

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

À une séance ordinaire du conseil de la Municipalité de La Minerve, tenue le 18<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2021, à dix-neuf heures, par voie de visioconférence, le tout conformément aux dispositions du Code municipal de la province de Québec.

Sont présents à cette visioconférence : Mmes les conseillères Hélène Cummings, Ève Darmana et Lynn Manconi et MM. les conseillers Marc Perras, Michel Richard et Mark D. Goldman, formant quorum du conseil de la Municipalité de La Minerve et siégeant sous la présidence de M. le maire Jean Pierre Monette. Chacune de ces personnes s'étant identifiée individuellement.

Assiste également à la séance, par voie de visioconférence, la directrice générale et secrétaire-trésorière, Mme Suzanne Sauriol.

(1.1)  
2021.01.001

### **MESURES SPÉCIALES POUR LA TENUE DE LA SÉANCE DU CONSEIL À HUIS CLOS**

CONSIDÉRANT le décret numéro 177-2020 du 13 mars 2020 qui a déclaré l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire québécois pour une période initiale de dix jours;

CONSIDÉRANT les décrets successifs qui ont prolongé cet état d'urgence pour des périodes additionnelles, soit à ce jour jusqu'au 22 janvier 2021;

CONSIDÉRANT l'arrêté 2020-004 de la ministre de la Santé et des Services sociaux qui permet au conseil de siéger à huis clos et qui autorise les membres à prendre part, délibérer et voter à une séance par tout moyen de communication;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt public et pour protéger la santé de la population, des membres du conseil et des officiers municipaux, que la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux soient autorisés à y être présents et à prendre part, délibérer et voter à la séance par visioconférence;

PAR CONSÉQUENT,

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

D'accepter que la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et les officiers municipaux puissent y participer par visioconférence.

ADOPTÉE

### **SÉANCE ORDINAIRE DU 18 JANVIER 2021**

#### **1. ADMINISTRATION**

- 1.1 Mesures spéciales pour la tenue de la séance du conseil à huis clos;
- 1.2 Constatation du quorum et ouverture de la séance ordinaire;
- 1.3 Adoption de l'ordre du jour;
- 1.4 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 décembre 2020;
- 1.5 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 21 décembre 2020;

- 1.6 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire sur le budget du 21 décembre 2020;
- 1.7 Acceptation des comptes;
- 1.8 Dépenses incompressibles de 2021;
- 1.9 Résolution autorisant le paiement des salaires, déductions à la source, remboursements de taxes, versements d'emprunts, intérêts et frais bancaires;
- 1.10 Taxes en collection;
- 1.11 Mandat au Carrefour Capital Humain pour grief 2020-08 déposé en date du 22 décembre 2020;
- 1.12 Demande d'aide financière Palliaco;
- 1.13 Appui au projet de loi C-213 – Loi sur l'assurance médicaments au Canada;
- 1.14 Informations se rapportant à l'administration.

## **2. SÉCURITÉ PUBLIQUE**

- 2.1 Règlement numéro 679 relatif à la signalisation routière;
- 2.2 Renouvellement du contrat de service avec le Centre canin Le Refuge pour le service de fourrière pour l'année 2021;
- 2.3 Informations se rapportant à la sécurité publique.

## **3. TRANSPORTS**

- 3.1 Subvention pour l'aide à l'amélioration du réseau routier;
- 3.2 Programme d'aide à la voirie locale – volet entretien des routes locales;
- 3.3 Autorisation pour dépôt de demandes de relocalisation du chemin des Pionniers;
- 3.4 Informations se rapportant aux transports.

## **4. HYGIÈNE DU MILIEU**

- 4.1 Informations se rapportant à l'hygiène du milieu.

## **5. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE**

- 5.1 Informations se rapportant à l'urbanisme et à la mise en valeur du territoire.

## **6. LOISIRS ET CULTURE**

- 6.1 Avis de motion – règlement numéro 691 établissant les procédures de gestion de la bibliothèque municipale;
- 6.2 Projet de règlement numéro 691 établissant les procédures de gestion de la bibliothèque municipale;
- 6.3 Informations se rapportant aux loisirs et à la culture.

## **7. VARIA**

## **8. PÉRIODE DE QUESTIONS**

## **9. LEVÉE DE LA SÉANCE**

### **1. ADMINISTRATION**

(1.2)  
2021.01.002

### **CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE**

Le quorum étant constaté, il est 19 h.

Il est PROPOSÉ par la conseillère Lynn Manconi  
APPUYÉ par la conseillère Hélène Cummings

ET RÉSOLU à l'unanimité :

Que la séance ordinaire du 18 janvier 2021 soit ouverte.

ADOPTÉE

(1.3)

**2021.01.003**

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est PROPOSÉ par la conseillère Lynn Manconi  
APPUYÉ par la conseillère Ève Darmana  
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 18 janvier 2021 tel que présenté aux membres du conseil.

ADOPTÉE

(1.4)

**2021.01.004**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 DÉCEMBRE 2020**

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

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 décembre 2020 tel que présenté aux membres, sauf pour la correction suivante à apporter à la résolution numéro 2020.12.302 :

    Ajout à la liste la liste des versements à partir du fonds général vers le fonds de roulement, la machine à trottoirs pour un montant de 9238,90 \$.

ADOPTÉE

(1.5)

**2021.01.005**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 21 DÉCEMBRE 2020**

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

D'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 21 décembre 2020 tel que présenté aux membres.

ADOPTÉE

(1.6)

**2021.01.006**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE SUR LE BUDGET DU 21 DÉCEMBRE 2020**

Il est PROPOSÉ par la conseillère Lynn Manconi  
APPUYÉ par la conseillère Hélène Cummings  
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire sur le budget du 21 décembre 2020 tel que présenté aux membres, sauf pour la correction suivante

à apporter à la résolution numéro 2020.12.335 :

Au deuxième paragraphe après « Et résolu à l'unanimité : », à la 5<sup>e</sup> ligne, l'année de référence est 2021 et non 2020.

ADOPTÉE

(1.7)  
2021.01.007

#### **ACCEPTATION DES COMPTES**

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

D'approuver le paiement des comptes pour un montant total de 890 160,35 \$.

ADOPTÉE

(1.8)  
2021.01.008

#### **DÉPENSES INCOMPRESSIBLES DE 2021**

Il est PROPOSÉ par la conseillère Lynn Manconi  
APPUYÉ par la conseillère Ève Darmana  
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière à effectuer les paiements de toutes les dépenses incompressibles et les dépenses dont le non-paiement avant la prochaine assemblée ordinaire du conseil encours des intérêts et/ou pénalités.

ADOPTÉE

(1.9)  
2021.01.009

#### **RÉSOLUTION AUTORISANT LE PAIEMENT DES SALAIRES, DÉDUCTIONS À LA SOURCE, REMBOURSEMENTS DE TAXES, VERSEMENTS D'EMPRUNTS, INTÉRÊTS ET FRAIS BANCAIRES**

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

D'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière à effectuer le paiement des salaires, déductions à la source, remboursements de taxes, versements d'emprunts, intérêts et frais bancaires qui ne nécessitent pas d'être présentés dans la liste des comptes à payer des fournisseurs.

ADOPTÉE

(1.10)  
2021.01.010

#### **TAXES EN COLLECTION**

CONSIDÉRANT que le conseil municipal de La Minerve mandate une firme d'avocats pour la perception de taxes municipales échues ou non payées;

CONSIDÉRANT la soumission reçue de la firme Godard, Bélisle, St-Jean et associés;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Mark D. Goldman

APPUYÉ par la conseillère Hélène Cummings  
ET RÉSOLU à l'unanimité :

De mandater la firme Godard, Bélisle, St-Jean et associés pour la perception de taxes municipales 2020, au tarif de 7 % sur le montant des taxes foncières perçues après l'envoi d'une mise en demeure, plus les taxes applicables, et au tarif de 12,5 % sur le montant des taxes foncières perçues après l'institution de procédures judiciaires, plus les taxes applicables également.

D'autoriser l'envoi en collection des taxes de 2020 et/ou des années antérieures, si le solde dû est égal ou supérieur à CENT DOLLARS (100 \$) ou si des montants de taxes devenaient irrécupérables.

D'autoriser le personnel responsable à procéder aux recherches pour retrouver des adresses valides lorsqu'elles ne le sont plus.

ADOPTÉE

(1.11)  
2021.01.011

**MANDAT AU CARREFOUR CAPITAL HUMAIN POUR GRIEF 2020-08  
DÉPOSÉ EN DATE DU 22 DÉCEMBRE 2020**

CONSIDÉRANT le dépôt du grief numéro 2020-08, en date du 22 décembre 2020;

CONSIDÉRANT que le Conseil est d'avis qu'il y a lieu de se faire représenter pour l'arbitrage de ce dossier;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Mark D. Goldman  
APPUYÉ par le conseiller Michel Richard  
ET RÉSOLU à l'unanimité :

De mandater le Carrefour du capital humain à prendre toutes les mesures nécessaires pour défendre les intérêts de la Municipalité dans ce dossier.

ADOPTÉE

(1.12)  
2021.01.012

**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE PALLIACO**

CONSIDÉRANT la demande d'aide financière (2021) afin de permettre à Palliaco de poursuivre sa mission sur le territoire de notre municipalité et celui de la MRC des Laurentides pour ainsi offrir ses services à nos concitoyens;

POUR CE MOTIF,

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

D'accorder une aide financière au montant de MILLE DOLLARS (1 000 \$) à Palliaco afin de poursuivre sa mission sur le territoire de notre municipalité.

ADOPTÉE

(1.13)  
2021.01.013

**APPUI AU PROJET DE LOI C-213 – LOI SUR L'ASSURANCE  
MÉDICAMENTS AU CANADA**

ATTENDU QUE les députés cherchent à obtenir l'appui des municipalités pour

le projet de loi C-213, qui vise à établir un régime public et universel d'assurance-médicaments, fondé sur les mêmes principes que le régime public et universel de soins de santé du Canada, soit la gestion publique, l'intégralité, l'universalité, la transférabilité et l'accessibilité;

ATTENDU QU'il est approprié d'appuyer cette demande puisque ce projet de loi permettra de fournir de meilleurs soins de santé et d'améliorer la santé et la vie de millions de Canadiens;

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

De soutenir le projet de loi C-213, Loi édictant la Loi canadienne sur l'assurance-médicaments.

ADOPTÉE

(1.14)

## INFORMATIONS SE RAPPORTANT À L'ADMINISTRATION

### 2. SÉCURITÉ PUBLIQUE

(2.1)

2021.01.014

#### RÈGLEMENT NUMÉRO 679 RELATIF À LA SIGNALISATION ROUTIÈRE

CONSIDÉRANT que l'article 626 du *Code de la sécurité routière du Québec* autorise la Municipalité à réglementer, au moyen d'une signalisation appropriée, la circulation routière sur son territoire;

CONSIDÉRANT qu'un exercice a été réalisé afin d'évaluer les avantages à réduire la vitesse à 50 km sur la majorité des routes du territoire minervois, dont notamment ceux-ci :

- a) Meilleure cohabitation entre les différents usagers de la route;
- b) Sécurité accrue pour les piétons et les cyclistes;
- c) Uniformité de la vitesse dans les différentes zones facilitant la gestion pour les usagers de la route;
- d) Réduction de la poussière sur les routes non asphaltées.

CONSIDÉRANT l'avis de motion donné lors de la séance ordinaire du 2 novembre 2020;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil déclarent avoir reçu et lu le règlement dans les délais prévus par la Loi et demandent que celui-ci soit dispensé de lecture;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Michel Richard  
APPUYÉ par le conseiller Marc Perras  
ET RÉSOLU à l'unanimité :

QUE le règlement numéro 679 intitulé « Règlement relatif à la signalisation routière » soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir:

## ARTICLE 1

Le préambule et toutes les annexes jointes au présent projet de règlement en font partie intégrante, et toutes normes, obligations ou indications se retrouvant en annexe font parties intégrantes du présent règlement comme si elles y avaient été édictées.

## ARTICLE 2 DÉFINITIONS

« CHEMIN PUBLIC » : la surface de terrain ou d'un ouvrage d'art dont l'entretien est à la charge de la Municipalité et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules routiers et, le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables.

« CONSEIL » : désigne les membres du conseil municipal de la Municipalité de La Minerve.

« MUNICIPALITÉ » : désigne la Municipalité de La Minerve.

« SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS » : désigne le Service des travaux publics de la Municipalité.

## ARTICLE 3

Le présent projet de règlement complète et ajoute aux règles établies au *Code de la sécurité routière du Québec* (L.R.Q., c. C-24.2) et à certains égards, a pour but de prévoir les règles de signalisation régissant les déplacements des véhicules routiers, ainsi que d'autres règles relatives à la circulation des véhicules routiers, de prévoir des dispositions particulières applicables aux piétons et aux bicyclettes et à l'utilisation des chemins publics.

En outre des chemins publics, certaines des règles relatives à la circulation des véhicules routiers s'appliquent aux autres terrains où le public est autorisé à circuler.

## ARTICLE 4

Toutes les personnes utilisant le réseau routier municipal, qu'il soit conducteur d'un véhicule automobile, d'une bicyclette ou un piéton est responsable du respect de la signalisation et est passible, s'il y a infraction, d'une amende en vertu du présent projet de règlement.

## ARTICLE 5

Le remplacement des anciennes dispositions par le présent projet de règlement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'au jugement final et exécution.

## ARTICLE 6 PANNEAUX D'ARRÊT

Le conseil décrète l'installation de panneaux de signalisation « ARRÊT » aux endroits indiqués à l'annexe « A » du présent projet de règlement et autorise le Service des travaux publics à installer et à maintenir en place ces panneaux d'arrêt aux endroits indiqués à l'annexe « A ».

## ARTICLE 7 LIMITE DE VITESSE

Le conseil décrète l'installation de panneaux de signalisation « LIMITE DE VITESSE », définis à l'annexe « B », sur tout chemin public ou partie de chemin public identifiés à cette même annexe « B » du présent projet de règlement et autorise le Service des travaux publics à installer et à maintenir en place ces panneaux de limite de vitesse sur tout chemin public ou partie de chemin public identifiés à l'annexe « B ».

## ARTICLE 8 ZONE SCOLAIRE

Le conseil décrète l'installation de panneaux de signalisation « ZONE SCOLAIRE », sur tout chemin public ou partie de chemin public identifiés à l'annexe « C » du présent projet de règlement et autorise le Service des travaux publics à installer et à maintenir en place ces panneaux de zone scolaire sur tout chemin public ou partie de chemin public identifiés à l'annexe « C ».

Dans la zone scolaire, la vitesse maximale permise est de 30 km/h.

## ARTICLE 9

Tous les autres panneaux de signalisation jugés nécessaires par le conseil sont définis, dans leur nature et leur positionnement, à l'annexe « D ».

## **DISPOSITIONS PÉNALES**

### ARTICLE 10

Toute contravention au présent projet de règlement constitue une infraction.

### ARTICLE 11

Le conseil autorise de façon générale tout agent de la paix à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin. Ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

Le conseil autorise de plus de façon générale tout officier autorisé à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement concernant la signalisation et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin. Ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement concernant la signalisation.

### ARTICLE 12

Quiconque contrevient à l'article 6 du présent projet de règlement commet une infraction et est passible d'une amende telle que déterminée au *Code de la sécurité routière du Québec*.

Quiconque contrevient aux l'article 7 du présent projet de règlement commet une infraction et est passible d'une amende telle que déterminée au *Code de la sécurité routière du Québec*.

Quiconque contrevient à l'article 8 du présent projet de règlement commet une infraction et est passible d'une amende telle que déterminée au *Code de la sécurité routière du Québec*.



### ARTICLE 13

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*.

### ARTICLE 14

Le présent règlement abroge les règlements 491, 559, 583 et 596 concernant le même sujet.

### ARTICLE 15

Le présent projet de règlement entrera en vigueur selon la loi.

## **ANNEXE A**

### PANNEAUX DE SIGNALISATION « ARRÊT »

#### RÈGLEMENT 679 (article 6)

<b>Chemin/montée/rue</b>	<b>Intersection</b>	<b>Direction</b>
Allard	Preston	Ouest
Alexandre	Des Grandes-Côtes	Nord
Alfred	Gougeon	Est
Beaudet	La Minerve	Nord
Bellefleur	Du Lac-à-La-Truite	Est
Blais	Séguin	Sud
Boisvert	Tisserand	Ouest
Borduas	Séguin	Ouest
Cadieux	Doré 1ère	Nord
Cadieux	Doré 2ième	Nord
Chabot	Séguin	Ouest
Chalut	Vetter	Sud
Charette	Des Grandes-Côtes	Ouest
Croissant Gougeon	Gougeon	Est
Croissant Gougeon 2	Gougeon	Nord
Charette	Després	Est
Daigneault Nord	Des Pionniers	Sud
Daigneault Sud	Des Pionniers	Nord
De la Chapelle	Séguin	Nord
De La Falaise	Des Cerfs	Est
De La Minerve	Des Fondateurs	Ouest
De La Pointe	Du Club	Est
De L'Érablière	Des Pionniers	Sud
Des Cerfs	De La Minerve	Sud
Des Défricheurs	Des Pionniers	Nord
Des Draveurs	Des Fondateurs	Est
Des Fondateurs	Du lac à la Truite	Sud
Des Fondateurs	Des Pionniers et De La Minerve	Nord
Des Fondateurs	Des Pionniers et De La Minerve	Sud
Des Fondateurs	Des Grandes-Côtes	Est
Des Fondateurs	Des Grandes-Côtes	Ouest
Des Fondateurs	De La Minerve	Sud

Des Fondateurs	Després	Nord
Des Fondateurs	Després	Sud
Des Fondateurs	Du Lac-à-la-Truite	Est
Des Grandes-Côtes	Des Fondateurs	Sud
Des Grandes-Côtes	Després	Ouest
Des Grandes-Côtes	Després	Est
Des Mauves	Du Lac-à-La-Truite	Est
Des Pionniers	Des Fondateurs	Est
Des Pionniers	Défricheurs	Est
Des Pionniers	Défricheurs	Ouest
Des Pionniers	Mailloux	Est
Des Pionniers	Érablière	Est
Des Pionniers	Érablière	Ouest
Després	Des Grandes-Côtes	Nord
Després	Des Grandes-Côtes	Sud
Després	Des Fondateurs	Sud
Domaine Grégoire	Dusseault	Est
Doré	Després	Nord
Du Club	De La Pointe	Sud
Du Club	De La Pointe	Nord
Du Lac-Alphonse	De La Minerve	Ouest
Dubois	Des Grandes-Côtes	Nord
Dussault	Isaac-Grégoire sud	Est
Gougeon	Des Pionniers	Sud
Gougeon	Vetter et Pépin	Nord
Gougeon	Preston	Sud
Isaac-Grégoire Nord	Des Pionniers	Sud
Isaac-Grégoire Sud	Des Pionniers	Nord
Labelle	De La Minerve	Sud
Lafond	Vetter	Sud
Lamontagne	Du Lac-à-La-Truite	Nord
Laramée	Des Pionniers	Est
Larivière	Lafond	Est
Larivière	Lafond	Ouest
Lecompte	Séguin	Ouest
Mailloux	Des Fondateurs	Est
Mailloux	Des Pionniers	Sud
Marie-Lefranc	Des Pionniers	Nord
Miller	Du Lac-à-La-Truite	Est
Paquette	Du Lac-à-La-Truite	Sud
Paul-Grégoire	Des Pionniers	Sud
Pépin	Des Grandes-Côtes	Est
Poupart	Des Pionniers	Sud
Preston	Myre	Nord
Rivard	Doré	Est
Sauriol	Des Grandes-Côtes	Ouest
Sauriol	Després	Est
Séguin	Du Lac-à-La-Truite et De la Chapelle	Est
Talbot	Vetter	Est
Tisserand	De La Minerve	Nord
Vetter	Talbot	Sud

## ANNEXE B

PANNEAUX DE SIGNALISATION « LIMITE DE VITESSE »  
RÈGLEMENT 679 (article 7)

Vitesse maximale 50 km/h :

Sur **tout** le territoire de La Minerve, SAUF aux endroits ci-après décrits :

Vitesse maximale 30 km/h :

Zone scolaire : Rue Mailloux et rue des Pionniers, entre le chemin des Fondateurs et la rue Mailloux.

Vitesse maximale 40 km/h :

Noyau villageois : du 46 au 210 chemin des Fondateurs

Vitesse maximale 70 km/h :

- Chemin des Grandes-Côtes : à partir du chemin Desprès jusqu'aux limites de la municipalité de Nominuingue;
- Chemin du Lac-à-la -Truite;
- Chemin des Pionniers : à partir du chemin Isaac-Grégoire jusqu'à 270 mètres après l'intersection du chemin Marie-Lefranc.
- Chemin Pépin;

## ANNEXE C

PANNEAUX DE SIGNALISATION DE « ZONE SCOLAIRE »  
RÈGLEMENT 679 (article 8)

Chemin/montée/rue	Localisation
Des Pionniers	À partir de la rue des Fondateurs jusqu'à la rue Mailloux
Mailloux	Sur l'ensemble de son tracé

## ANNEXE D

AUTRES PANNEAUX DE SIGNALISATION  
RÈGLEMENTS 679 (article 9)

PANNEAU	Chemin/montée/rue	Description
PÉRIODE DE DÉGEL VÉHICULE EN SURCHARGE INTERDIT	Sur tout le territoire de la municipalité	De façon saisonnière et en fonction de la période dégel décrétée par le ministère des Transports du Québec

ADOPTÉE

(2.2)  
2021.01.015

**RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE SERVICE AVEC LE CENTRE CANIN  
LE REFUGE POUR LE SERVICE DE FOURRIÈRE POUR L'ANNÉE 2021**

CONSIDÉRANT l'offre présentée par le Centre canin Le Refuge, le 29 décembre 2020, pour l'année 2021;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Michel Richard  
APPUYÉ par le conseiller Mark D. Goldman  
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'accepter l'offre présentée par le Centre canin Le Refuge pour l'année 2021, au coût de MILLE SIX CENT CINQUANTE DOLLARS (1 650 \$) plus les taxes applicables, pour le forfait du service de base;

D'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière ou son remplaçant, à signer le renouvellement du contrat de fourrière avec le Centre canin Le Refuge, pour l'année 2021.

ADOPTÉE

(2.3)

**INFORMATIONS SE RAPPORTANT À LA SÉCURITÉ PUBLIQUE**

3.

**TRANSPORTS**

(3.1)  
2021.01.016

**SUBVENTION POUR L'AIDE À L'AMÉLIORATION DU RÉSEAU ROUTIER**

CONSIDÉRANT l'octroi d'une subvention de TRENTE-ET-UN MILLE SIX CENT SOIXANTE-HUIT DOLLARS (31 668 \$) pour aider à l'amélioration du chemin du Lac-à-la-Truite;

CONSIDÉRANT les travaux réalisés sur le chemin du Lac-à-la-Truite;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Marc Perras  
APPUYÉ par le conseiller Mark D. Goldman  
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'approuver une dépense de TRENTE-NEUF MILLE QUATRE CENT ONZE DOLLARS (39 411 \$) pour les travaux d'amélioration sur le chemin du Lac-à-la-Truite pour lesquels une subvention de TRENTE-ET-UN MILLE SIX CENT SOIXANTE-HUIT DOLLARS (31 668 \$) a été accordée.

ADOPTÉE

(3.2)  
2021.01.017

**PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE – VOLET ENTRETIEN DES  
ROUTES LOCALES**

ATTENDU QUE le ministère des Transports a versé une compensation de CINQ CENT VINGT-ET-UN MILLE CENT DIX DOLLARS (521 110 \$) pour l'entretien des routes locales pour l'année civile 2020;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

POUR CES MOTIFS,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Marc Perras  
APPUYÉ par le conseiller Michel Richard  
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'informer le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du volet Entretien des routes locales.

ADOPTÉE

(3.3)  
2021.01.018

**AUTORISATION POUR DÉPÔT DE DEMANDES DE RELOCALISATION DU CHEMIN DES PIONNIERS**

CONSIDÉRANT le projet de relocalisation d'une section du chemin des Pionniers près de l'intersection du chemin du Lac-aux-Castors;

CONSIDÉRANT que le terrain visé par cette relocalisation appartient au gouvernement du Québec;

EN CONSÉQUENCE,

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

D'autoriser la direction générale à déposer les demandes nécessaires afin d'entreprendre les procédures visant la réalisation du projet de relocalisation d'une section du chemin des Pionniers près de l'intersection du chemin du Lac-aux-Castors.

ADOPTÉE

(3.4)

**INFORMATIONS SE RAPPORTANT AUX TRANSPORTS**

**4. HYGIÈNE DU MILIEU**

(4.1)

**INFORMATIONS SE RAPPORTANT À L'HYGIÈNE DU MILIEU**

**5. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE**

(5.1)

**INFORMATIONS SE RAPPORTANT À L'URBANISME ET À LA MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE**

## 6. LOISIRS ET CULTURE

(6.1)

### **AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 691 ÉTABLISSANT LES PROCÉDURES DE GESTION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE**

La conseillère Ève Darmana donne avis de motion qu'il sera présenté pour adoption, lors d'une prochaine séance, le règlement numéro 691 établissant les procédures de gestion de la bibliothèque municipale et abrogeant le règlement numéro 662-1.

ADOPTÉE

(6.2)

2021.01.019

### **PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 691 ÉTABLISSANT LES PROCÉDURES DE GESTION DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE**

ATTENDU qu'il y a lieu de revoir le règlement actuel numéro 662-1 établissant les procédures de gestion de la bibliothèque municipale ;

ATTENDU qu'il y a lieu d'harmoniser notre règlement avec ceux des autres bibliothèques, notamment celles membres au Réseau Biblio ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 18 janvier 2021 ;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil déclarent avoir reçu et lu le projet de règlement dans les délais prévus par la Loi et demandent que celui-ci soit dispensé de lecture ;

EN CONSÉQUENCE,

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

QUE le projet de règlement numéro 691 établissant les procédures de gestion de la bibliothèque municipale soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit, à savoir :

#### **ARTICLE 1**

Le présent règlement est identifié par le numéro 691 et s'intitule « Règlement établissant les procédures de gestion de la bibliothèque municipale ».

#### **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 résident</u>	Tout abonné résidant au camping ou qui fait la location d'un chalet, ou non résident 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, 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 reproduite au long.
- 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.
- 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 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 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 à la bibliothèque, conformément à la Loi canadienne sur le droit d'auteur.

## **ARTICLE 6 PRÊT ET RÉSERVATION DE DOCUMENTS**

- 6.1 Pour emprunter 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. 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 ;
- 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 Un abonné peut obtenir le renouvellement de sa période de prêt 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.
- 6.8 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.
- 6.9 En tout temps, l'abonné ne peut avoir plus de six (6) documents en réservation dans son dossier.
- 6.10 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.
- 6.11 Les documents en référence ne peuvent être empruntés ou réservés.
- 6.12 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.
- 6.13 Lorsque la bibliothèque achète un document suggéré par un abonné, cet achat n'entraîne pas la réservation du document au nom du demandeur.
- 6.14 L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés, mais les remettre au déposé 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 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.

### **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 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, s'il y a lieu, moins 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 TARIFIÉE**

- 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'usager 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.

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, fédérale ou provinciale, ou une réglementation municipale ;
- 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 ;
- Violent 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 ABROGATION**

Le présent règlement abroge le règlement numéro 662-1.

#### **ARTICLE 20 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent projet de règlement entrera en vigueur selon la loi.

### **ANNEXE A**

#### **GRILLE DE TARIFICATION BIBLIOTHÈQUE**

<b>DESCRIPTION</b>	<b>TARIF</b>
<b>ABONNEMENT</b>	
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 \$
<b>LOCATION DE JEUX</b>	
Jeux Dépôt (remis après vérification du jeu si complet)	10 \$
<b>RETARDS ET AMENDES (PAR DOCUMENTS) (Article 8)</b>	
RETARDS IMPORTANTS  Trente (30) jours après l'émission du deuxième avis, lorsque le document n'est pas remis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le coût du document (+TPS), et, s'il y a lieu, les frais de reliure</li> <li>• les frais d'émission de facture de 5 \$</li> <li>• les frais de remplacement de 7,50 \$ par document</li> </ul>



<b>BRIS/PERTE DE DOCUMENT</b>	
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 \$
<b>AUTRES FRAIS</b>	
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 \$

ADOPTÉE

(6.3) **INFORMATIONS SE RAPPORTANT AUX LOISIRS ET CULTURE**

**7. VARIA**

**8. PÉRIODE DE QUESTIONS**

(9.)  
**2021.01.020 LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est PROPOSÉ par le conseiller Marc Perras  
 APPUYÉ par le conseiller Mark D. Goldman  
 ET RÉSOLU à l'unanimité :

Que la séance soit levée à 19 h 24.

ADOPTÉE

---

Suzanne Sauriol  
 Directrice générale et  
 secrétaire-trésorière

---

Jean Pierre Monette  
 Maire

Je soussignée, Suzanne Sauriol, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Municipalité de La Minerve, certifie sous mon serment d'office que des crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées par le conseil municipal aux termes des résolutions adoptées dans ce procès-verbal.

---

Suzanne Sauriol  
Directrice générale et secrétaire-trésorière