

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

Séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de La Minerve, convoquée par le maire, M. Johnny Salera, pour être tenue au 91, chemin des Fondateurs à La Minerve, le mardi 29 mars 2022 à 19 h, où il sera pris en considération les sujets suivants :

ORDRE DU JOUR

SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 29 MARS 2022

1. Constatation du quorum et ouverture de la séance extraordinaire du 29 mars 2022;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Constatation de la régularité de la séance et validation de l'avis de convocation;
4. Modification au règlement d'emprunt numéro 683 décrétant une dépense de 300 000 \$ et un emprunt de 300 000 \$ pour l'acquisition du bâtiment abritant la bibliothèque;
5. Avis de motion – règlement numéro 705 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations;
6. Projet de règlement numéro 705 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations;
7. Avis de motion – règlement numéro 706 portant sur la gestion contractuelle et abrogeant la politique de gestion contractuelle;
8. Projet de règlement numéro 706 portant sur la gestion contractuelle et abrogeant la politique de gestion contractuelle;
9. Frais de kilométrage;
10. Retrait d'un immeuble inscrit à la vente pour défaut de paiement de taxes;
11. Autorisation pour la vente d'un véhicule;
12. Autorisation de signature d'une entente concernant la subvention à la Municipalité de La Minerve pour le financement du projet d'habitation Résidence La Minerve;
13. Période de questions;
14. Levée de la séance.

Le tout conformément aux dispositions du Code municipal de la province de Québec et à laquelle séance sont présentes Mmes les conseillères Céline Dufour, Mathilde Péloquin-Guay, Ève Darmana et Darling Tremblay et MM. les conseillers Mathieu Séguin et Mark D. Goldman formant quorum du conseil de la Municipalité de La Minerve et siégeant sous la présidence de M. le maire Johnny Salera.

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Mme Suzanne Sauriol, assiste à la séance ainsi que le directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint, M. Robert Charette.

(1.)
2022.03.109

CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 29 MARS 2022

Le quorum étant constaté, il est 19 h 01.

Il est PROPOSÉ par la conseillère Darling Tremblay
APPUYÉ par la conseillère Mathilde Péloquin-Guay
ET RÉSOLU à l'unanimité :

Que la séance extraordinaire du 29 mars 2022 soit ouverte.

ADOPTÉE

(2.)
2022.03.110 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est PROPOSÉ par la conseillère Mathilde Péloquin-Guay
APPUYÉ par la conseillère Ève Darmana
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'adopter l'ordre du jour de la séance extraordinaire du 29 mars 2022 tel que présenté aux membres du conseil.

ADOPTÉE

(3.)
2022.03.111 CONSTATATION DE LA RÉGULARITÉ DE LA SÉANCE ET VALIDATION DE L'AVIS DE CONVOCATION

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

Que l'avis de convocation ait été fait conformément à l'article 156 du Code municipal du Québec.

ADOPTÉE

(4.)
2022.03.112 MODIFICATION AU RÈGLEMENT D'EMPRUNT NUMÉRO 683 DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 300 000 \$ ET UN EMPRUNT DE 300 000 \$ POUR L'ACQUISITION DU BÂTIMENT ABRITANT LA BIBLIOTHÈQUE

ATTENDU qu'il est nécessaire d'amender le règlement numéro 683 décrétant une dépense de 300 000 \$ et un emprunt de 300 000 \$ pour l'acquisition du bâtiment abritant la bibliothèque puisqu'il y a lieu d'ajuster le montant de la contribution financière accordée et qu'il y a lieu de diminuer le terme de l'emprunt;

ATTENDU que la Municipalité de La Minerve a décrété, par le biais du règlement numéro 683, une dépense de 300 000 \$ et un emprunt de 300 000 \$ pour l'acquisition du bâtiment abritant la bibliothèque;

ATTENDU qu'il y a lieu d'ajouter le paragraphe suivant comme troisième « ATTENDU » audit règlement : « ATTENDU qu'une contribution financière en vertu du Programme aide au développement des infrastructures culturelles du ministère de la Culture et des Communications est accordée à la Municipalité pour la réalisation des travaux, laquelle aide financière totale maximale est établie à CENT QUARANTE-HUIT MILLE DEUX CENTS DOLLARS (148 200 \$), laquelle fait partie intégrante du présent règlement comme annexe « B »;

PAR CONSÉQUENT,

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

QUE l'article 4 du règlement numéro 683 est remplacé par le suivant : « Aux fins d'acquitter les dépenses décrétées par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de TROIS CENT MILLE DOLLARS

(300 000 \$), sur une période de CINQ (5) ans, et d'affecter la somme de CENT QUARANTE-HUIT MILLE DEUX CENTS DOLLARS (148 200 \$) provenant de la contribution financière en vertu du Programme aide au développement des infrastructures culturelles du ministère de la Culture et des Communications.»;

Suzanne Sauriol
Directrice générale
29 mars 2022

QU'une copie certifiée de la présente résolution soit transmise au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ADOPTÉE

(5.) **AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 705 RELATIF À LA CONSERVATION DES LACS DE LA MINERVE ET OBLIGEANT LE LAVAGE DES EMBARCATIONS**

Le conseiller Mathieu Séguin donne avis de motion qu'il sera présenté pour adoption, lors d'une prochaine séance, le règlement numéro 705 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations.

(6.)
2022.03.113

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 705 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 descentes publiques et désire établir les règles relatives à leur utilisation;

ATTENDU l'avis de motion donné lors de la séance du 29 mars 2022;

ATTENDU 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;

Il est PROPOSÉ par le conseiller Mathieu Séguin
APPUYÉ par la conseillère Céline Dufour
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'adopter le projet de règlement numéro 705 et 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 :

***Boîte de remise
des clés :***

Boîte installée et identifiée par la Municipalité aux sites choisis par elle et dans laquelle un utilisateur peut remettre la clé de la descente publique dont il a la responsabilité;

Certificat de lavage:

Un certificat de lavage émis ou renouvelé conformément au présent règlement, ou pour un contribuable riverain, l'annexe A confirmant le lavage de l'embarcation dans les délais prévus au règlement;

Descente publique :

Espace aménagé permettant la mise à l'eau d'une embarcation dont la Municipalité gère l'accès au moyen d'une clé ou autres méthodes, et identifié à cette fin;

Descente:

Espace aménagé permettant la mise à l'eau d'une embarcation;

Embarcation :

Tout appareil, ouvrage ou construction flottable destiné à un déplacement sur l'eau, à l'exception des planches à voile, des stations d'amusement, des planches bicyclettes et des paddle board;

***Embarcation non
motorisée :***

Embarcation telle que canot, kayak, pédalo, voilier non motorisé;

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;

***Lavage des canots et
kayaks en situation
de portage :***

Nettoyer l'embarcation non motorisée, les rames et pagaies à l'aide d'une brosse avec comme seul but de déloger de l'embarcation et de ses accessoires, toute algue ou plante nuisible qui pourrait s'y trouver. Cette opération doit être exécutée sur la terre ferme, à un minimum de 10 mètres d'un cours d'eau;

Municipalité :

La Municipalité de La Minerve;

Officier surveillant :	<p>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 a d'autant plus le pouvoir d'exiger le certificat de lavage et/ou l'annexe A et de vérifier la validité d'une vignette lorsque l'embarcation est sur un plan d'eau du territoire de La Minerve.</p> <p>Cette personne peut également visiter et examiner toute propriété mobilière ou immobilière, afin de constater le respect des dispositions du présent règlement. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités ont l'obligation de le recevoir et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement à l'application du présent règlement.</p> <p>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.</p>
PAEE :	Plante aquatique exotique envahissante.
Personne :	Personne physique ou morale.
Poste de lavage municipal :	Installation physique aménagée aux fins de nettoyer les embarcations avant leur mise à l'eau et dont l'emplacement est désigné par le conseil municipal de la Municipalité de La Minerve.
Postes de lavage (autres):	Commerces ou installations de lavage reconnus par résolution du conseil de la Municipalité de La Minerve dont les employés ne relèvent pas directement de la Municipalité mais dont les lavages sont reconnus conformes par la Municipalité, sur présentation d'une preuve de lavage signée par un représentant du commerce, sur le formulaire fourni par la Municipalité.
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.
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.
Situation de portage :	Déplacement d'une embarcation de type canot ou kayak, d'un lac vers un autre, sans utilisation de descente publique.

Utilisateur d'embarcation : Toute personne qui a la garde et le contrôle d'une embarcation;

Utilisateurs (différents types) Aux fins de **tarification** en vertu du présent règlement, on entend par :

- a) **Contribuable riverain:** Un utilisateur d'embarcation qui est, soit propriétaire foncier, soit locataire par bail annuel d'un immeuble situé en bordure d'un plan d'eau sur le territoire de la municipalité de La Minerve ou bénéficiaire d'une servitude sur un terrain situé en bordure d'un plan d'eau et qui est soit propriétaire ou conjoint du propriétaire de l'embarcation.
- b) **Contribuable non-riverain:** Un utilisateur d'embarcation qui est soit propriétaire foncier, soit locataire par bail annuel d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité de La Minerve, ailleurs qu'en bordure d'un plan d'eau et qui est soit propriétaire ou conjoint du propriétaire de l'embarcation.
- c) **Non-contribuable :** Un utilisateur d'embarcation qui n'est pas un contribuable.
- d) **Non-contribuable saisonnier :** Un utilisateur d'embarcation qui n'est pas contribuable mais qui est locataire pour une période de 60 jours et plus d'un chalet, d'une maison, d'un logement ou d'un site de camping.

Vignette : Vignette autocollante numérotée fournie par la Municipalité devant être apposée du côté gauche de la poupe de l'embarcation vue de derrière, en haut de la ligne de flottaison. Dans le cas d'embarcations non-motorisées n'ayant pas de poupe, la vignette doit être installée à bâbord à l'arrière. La Municipalité fournit trois types de vignettes : une pour les contribuables riverains, une pour les contribuables non-riverains et une pour les non-contribuables. Les coûts et la durée de validité des vignettes sont décrits à l'annexe B.

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

À l'exception des utilisateurs non-contribuables de 24 heures et moins, 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. Toutefois, toutes les embarcations, leur moteur, leur remorque, s'il y a lieu, ainsi que leurs accessoires doivent être lavés dans un poste de lavage municipal ou dans un poste de lavage autres et l'utilisateur doit être en possession d'un certificat de lavage valide.

ARTICLE 5 **OBTENTION D'UNE VIGNETTE**

À compter de l'année 2020, la Municipalité émet une vignette permanente aux contribuables riverains et non-riverains. La vignette pour les non-contribuables saisonniers ou non est annuelle. 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 pour cette journée sera exigé sur le plan d'eau.

ARTICLE 6 **RENOUVELLEMENT 2020 ET REMPLACEMENT DES VIGNETTES CONTRIBUABLES**

Les vignettes des contribuables riverains et non-riverains seront facturables annuellement selon le mode déterminé par la Municipalité.

En cas de remplacement devenu obligatoire par détérioration, aucun autre frais que les frais annuels ne seront facturés aux détenteurs de ce vignettes.

ARTICLE 7 **OBTENTION D'UNE VIGNETTE**

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

- Présenter une demande à cet effet :
 - a) Pour les *contribuables* : à l'hôtel de ville de La Minerve ou faire parvenir sa demande à l'hôtel de ville par voie électronique;
 - b) Pour les *non-contribuables saisonniers* : au poste de lavage municipal, avec preuve d'un contrat de location de plus de 60 jours, et soit obtenir ou présenter un certificat de lavage;
 - c) Pour les *non-contribuables* : au poste de lavage municipal seulement et faire laver son embarcation;
- Compléter l'annexe C;
- Payer le coût de la vignette fixé par le règlement de la Municipalité;
- Fixer la vignette sur l'embarcation à l'endroit prescrit. Voir annexe D.

ARTICLE 8 **OBTENTION D'UN CERTIFICAT DE LAVAGE ET PÉRIODE DE VALIDITÉ**

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

- Compléter ledit certificat;
- 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 préposé du poste de lavage;
- Payer le coût du certificat de lavage fixé par le règlement de la Municipalité;

Période de validité du certificat de lavage :

- Un certificat de lavage est obligatoire pour chaque mise à l'eau. Une

sortie pour une visite sur un autre lac que celui où l'embarcation est rattachée, exige un certificat de lavage pour le lac visité et un autre certificat de lavage sera exigé pour le retour au lac d'origine, le cas échéant;

- À l'exception d'une embarcation n'ayant pas quitté un plan d'eau, tout certificat de lavage est valide pour une période de 24 heures et doit être obtenu d'un poste de lavage reconnu par la Municipalité.

ARTICLE 9 OBTENTION DE LA CLÉ DE LA BARRIÈRE D'UNE DESCENTE PUBLIQUE (ENTRÉE ET SORTIE)

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 compléter le document « Certificat de lavage et de gestion des clés des descentes publiques »;
- Doit obtenir un certificat de lavage ou dans le cas d'un contribuable riverain, présenter son annexe A;
- Doit fournir un dépôt au montant de 200 \$ visant à garantir qu'il remettra la clé de la barrière de la descente publique avant minuit le jour suivant, aux endroits prescrits.

Nonobstant le paragraphe précédent, un contribuable peut se soustraire au montant du dépôt de clé en signant le formulaire prévu à cette fin, autorisant la Municipalité à porter le montant sur son compte de taxes, en cas de retard.

- Doit s'engager par écrit à utiliser la descente publique seulement pour l'embarcation visée par le certificat de lavage, lorsque celui-ci est requis;
- Le dépôt sera remis à l'utilisateur suite à l'enregistrement 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.

Aux endroits choisis par la Municipalité, un utilisateur pourra déposer sa clé dans une boîte identifiée à cette fin. Dans ce cas, le dépôt ne sera remboursé qu'une fois le retour de la clé constaté par le préposé du poste de lavage.

ARTICLE 10 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, mentionné à l'article 3, doit s'assurer de la présence d'une vignette valide sur cette dernière et avoir en sa possession, à l'intérieur de l'embarcation, 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 11 OBLIGATION D'UTILISER LES DESCENTES PUBLIQUES

Lorsqu'une descente publique existe pour un plan d'eau, la mise à l'eau des embarcations doit obligatoirement s'effectuer par celle-ci. Seuls les propriétaires riverains peuvent effectuer la mise à l'eau de leurs propres embarcations, et uniquement celles-ci, par leur accès privé au plan d'eau. Les descentes

publiques existantes sur le territoire de La Minerve, sont décrites à l'annexe E du présent règlement.

ARTICLE 12 EXCEPTION

Est exempté des obligations décrites à l'article 8 : tout contribuable riverain qui complète l'annexe A – « Attestation de lavage pour contribuables riverains SEULEMENT », qui s'est acquitté personnellement du lavage de son embarcation tel que décrit à l'article 2 du présent règlement, avant le 25 juin 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.

L'exemption précitée cesse de s'appliquer dès que le propriétaire riverain sort son embarcation de l'eau pour un déplacement, auquel cas un certificat de lavage obtenu d'un poste de lavage reconnu par la Municipalité est obligatoire.

ARTICLE 13 OBLIGATION D'EXHIBER LE CERTIFICAT DE LAVAGE

1. Lors de la mise à l'eau et/ou lorsqu'il navigue sur un plan d'eau visé à l'article 3, l'utilisateur d'une embarcation, tel que défini à l'article 2 du présent règlement, doit présenter son certificat de lavage, et ce, sur simple demande de l'officier surveillant et à tout moment;
2. Lorsqu'un véhicule transportant une embarcation est stationné aux abords d'un plan d'eau visé à l'article 3 ou à tout autre endroit aménagé à cette fin par la Municipalité, l'utilisateur, tel que défini à l'article 2 du présent règlement, doit placer une copie du certificat de lavage à un endroit apparent, à l'intérieur du véhicule, de manière à ce que celui-ci soit visible de l'extérieur.

ARTICLE 14 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, lorsqu'exigée, ou sans 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, pour un contribuable riverain, de mettre à l'eau ou de permettre la mise à l'eau d'une embarcation sans avoir préalablement complété l'attestation de lavage – annexe A, dans les délais prescrits;
4. Le fait de mettre ou de tenter 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 ou la remorque.
5. Le fait d'utiliser pour la mise à l'eau, un certificat de lavage datant de plus de 24 heures;
6. Le fait de refuser de présenter un certificat de lavage valide à l'officier surveillant qui en fait la demande;
7. Le fait de mettre ou permettre la mise à l'eau d'une embarcation motorisée ou non motorisée, en passant par un terrain riverain privé dont il n'est pas propriétaire, alors qu'une descente publique existe pour ce lac;
8. Le fait de stationner un véhicule routier pouvant être muni d'une remorque ou non, dans l'aire de stationnement d'une descente publique, d'une aire

aménagée ou naturelle, ou en bordure d'une rue, sans qu'une copie du certificat de lavage ne soit visible de l'extérieur du véhicule.

9. Le fait de ne pas remettre la clé dans le délai requis.

10. Le fait de ne pas remettre la clé.

11. Le fait de ne pas nettoyer son embarcation non-motorisée dans une situation de portage conformément à l'article 2.

ADMINISTRATION ET PÉNALITÉ

ARTICLE 15

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

ARTICLE 16

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 17 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 18 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 687 et entrera en vigueur conformément à la loi.

Les annexes A, B, C, D et E sont annexés au projet de règlement.

ADOPTÉE

(7.)

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 706 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGEANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

La conseillère Céline Dufour donne avis de motion qu'il sera présenté pour adoption, lors d'une prochaine séance, le règlement numéro 706 portant sur la gestion contractuelle et abrogeant la politique de gestion contractuelle.

(8.)

2022.03.114

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 706 PORTANT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE ET ABROGEANT LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QUE ce projet de règlement est adopté conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (L.R.Q. c. C- 27-1);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir au minimum sept types de mesures, soit :

1. des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
2. des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, c. T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes (RLRQ, c. T-11-011, r. 2);
3. des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
4. des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
5. des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en découle;
6. des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
7. des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, et qui peuvent être passés de gré à gré.

ATTENDU QUE ce règlement peut aussi prévoir les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné lors de la séance extraordinaire du 29 mars 2022;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé et présenté lors de la séance extraordinaire du 29 mars 2022;

ATTENDU 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 Céline Dufour
APPUYÉ par la conseillère Darling Tremblay
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'adopter le projet de règlement numéro 706 portant sur la gestion contractuelle et abrogeant la politique de gestion contractuelle qui deviendra un règlement au 4 avril 2022 en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (L.Q. 2017, c.13).

POUR CES MOTIFS,

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LA MINERVE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. DÉFINITION

Dans Le cadre du présent règlement, on entend par «contrat de gré à gré» : tout contrat, incluant ceux avec les organismes à but non lucratif, les coopératives ou les associations, conclu après une négociation d'égal à égal entre les parties.

ARTICLE 3. PRINCIPES

3.1 Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat impliquant une dépense pour la Municipalité.

À moins de dispositions contraires de la loi ou de dispositions expresses du présent règlement, il ne s'applique pas aux contrats procurant en tout ou en partie des revenus à la Municipalité ou aux contrats de travail.

3.2 Personne chargée d'appliquer le présent règlement

La direction générale est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 4. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES VISANT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

4.1 Dénonciation obligatoire d'une situation de collusion, truquage, trafic d'influence, d'intimidation et de corruption

Tout élu municipal, dirigeant ou employé de la Municipalité à qui est portée à leur attention une situation de collusion, de truquage, de trafic d'influence, d'intimidation et de corruption, ou si ce dernier est témoin d'une telle situation, doit la dénoncer à la personne chargée d'appliquer le présent règlement ou si la situation en cause concerne cette personne, la dénonciation doit se faire au directeur général adjoint de la Municipalité.

4.2 Confidentialité et discrétion

Les élus municipaux, dirigeants ou employés de la Municipalité doivent, dans le cadre de tout processus d'appel d'offres ou d'octroi de contrat, et ce, même avant ou après lesdits processus, faire preuve de discrétion et conserver, dans la mesure du possible, la confidentialité des informations à leur connaissance quant à un tel processus.

4.3 Obligation de confidentialité des mandataires et consultants chargés de rédiger des documents ou d'assister la Municipalité dans le cadre du processus d'appel d'offres

Le cas échéant, tout mandataire ou consultant chargé par la Municipalité de rédiger des documents d'appel d'offres ou de l'assister dans un tel processus doit, dans la mesure du possible, préserver la confidentialité de son mandat, de tous les travaux effectués dans le cadre de ce mandat et de toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de son exécution.

ARTICLE 5. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES

5.1 Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les élus et employés municipaux doivent conserver, le cas échéant, tous les documents relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, le Code de déontologie des lobbyistes ou les avis du Commissaire au lobbyisme.

5.2 Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la Municipalité

En même temps que le dépôt d'une soumission, le soumissionnaire doit déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme si des activités de lobbyisme ont eu lieu pour l'obtention du contrat pour lequel il soumissionne et si ces activités de lobbyisme l'ont été conformément à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme, au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

ARTICLE 6. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

6.1 Déclaration d'absence de collusion et de tentative d'influence auprès d'un membre d'un comité de sélection

Lorsque le soumissionnaire dépose sa soumission auprès de la Municipalité, il doit également déposer une déclaration (Annexe I) dans laquelle il affirme qu'à sa connaissance et à la suite de vérifications sérieuses, ni lui, ni aucun employé, dirigeant, administrateur ou actionnaire de son entreprise n'a tenté de communiquer ou n'a communiqué avec un membre du comité de sélection, s'il en est, dans le but de l'influencer ou d'obtenir de l'information relativement à l'appel d'offres.

Le soumissionnaire doit également déclarer qu'il a établi sa soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent.

Il doit également déclarer qu'il n'y a pas eu d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission, à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres, directement ou indirectement, et ce, avant la première des dates suivantes : soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions ou de l'adjudication du contrat.

6.2 Avantages à un employé, dirigeant, membre du conseil, comité de sélection

Il est strictement interdit à un soumissionnaire, un fournisseur ou un acheteur de faire des offres, dons, paiements, cadeaux, rémunérations, ou tout autre avantage à un employé, dirigeant, membre du conseil ou du comité de sélection, à l'exception des dispositions prévues aux différents codes d'éthique de la Municipalité en vigueur.

ARTICLE 7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

7.1 Déclaration d'intérêts des employés et dirigeants municipaux

Dans les jours suivant l'ouverture des soumissions ou l'octroi d'un contrat, les employés et dirigeants municipaux associés au déroulement et à la préparation d'un processus d'appel d'offres ou à l'octroi d'un contrat doivent remplir et fournir une déclaration (Annexe II) visant à déclarer les liens familiaux, les liens d'affaires et les intérêts pécuniaires, seulement s'il en est, qu'ils ont avec les soumissionnaires ayant déposé une offre sur l'octroi d'un contrat qu'ils ont eu à préparer ou à gérer.

7.2 Déclaration d'intérêts du soumissionnaire

Lors du dépôt d'une soumission, un soumissionnaire doit faire une déclaration (Annexe I) indiquant s'il a personnellement, ou par le biais de ses administrateurs, actionnaires ou dirigeants, des liens familiaux, financiers ou d'autres liens susceptibles de créer une apparence de conflit d'intérêts, que ce soit directement ou indirectement, avec les membres du conseil, les dirigeants et/ou employés de la Municipalité.

L'adjudicataire doit préciser qu'il s'engage à ce que lui-même ou ses sous-traitants ne retiennent pas les services d'une personne ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres pour lequel il soumissionne, à la préparation du contrat qui lui est octroyé ou à l'octroi du contrat par son vote, et ce, pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat octroyé.

L'existence d'un lien entre un soumissionnaire et un membre du conseil, dirigeant ou employé de la Municipalité n'entraîne pas le rejet automatique de la soumission. La Municipalité se réserve le droit de prendre toute mesure permise par la Loi, si elle juge que le conflit d'intérêts en est un d'une ampleur commandant d'octroyer le contrat à un autre soumissionnaire.

ARTICLE 8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSION ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

8.1 Loyauté

Tout membre du conseil, employé ou dirigeant municipal doit s'abstenir en tout temps de se servir de ses fonctions afin de favoriser l'octroi d'un contrat à un soumissionnaire en particulier.

8.2 Choix des soumissionnaires invités

Le conseil municipal délègue au directeur général, au directeur général adjoint et au directeur des travaux publics, le pouvoir de choisir les soumissionnaires invités dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation ou dans le cadre d'un contrat de gré à gré.

8.3 Délégation du pouvoir de nommer les membres du comité de sélection chargés de l'analyse des offres

Dans le but de conserver la confidentialité de l'identité des membres du comité de sélection, le conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination de tout membre du comité de sélection chargé d'analyser les offres dans le cadre d'un appel d'offres utilisant des critères autres que le seul prix selon le processus prescrit par la Loi.

8.4 Nomination d'un secrétaire de comité de sélection

Afin d'assister et d'encadrer, lorsque requis, les travaux des membres d'un comité de sélection chargé de l'analyse de certaines soumissions, un employé de la Municipalité agira à titre de secrétaire du comité de sélection. Les secrétaires des comités de sélection seront nommés par le directeur général.

8.5 Déclaration des membres et du secrétaire de comité de sélection

Les membres et le secrétaire d'un comité de sélection doivent, avant la tenue du comité remplir et fournir une déclaration (Annexe III). Cette déclaration prévoit notamment que les membres de comité jugeront les offres présentées par les soumissionnaires sans partialité, faveur ou considération selon l'éthique et qu'ils procéderont à l'analyse individuelle de la qualité de chacune des soumissions conformes reçues, et ce, avant l'évaluation en comité de sélection.

Les membres du comité et le secrétaire devront également affirmer qu'ils ne divulgueront en aucun cas le mandat qui leur a été confié par la Municipalité, qu'ils garderont le secret des délibérations, qu'ils prendront toutes les précautions appropriées pour éviter de se placer dans une situation potentielle de conflit d'intérêts et qu'ils n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans l'appel d'offres. À défaut, ils s'engageront formellement à dénoncer leur intérêt et à mettre fin à leur mandat.

ARTICLE 9. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

9.1 Démarche d'autorisation d'une modification

Une modification à un contrat n'est accordée que dans la mesure où la modification constitue un accessoire au contrat et n'en change pas la nature. La modification ne doit pas être un élément qui pouvait, de manière prévisible, être inclus au contrat initial. La non-modification du contrat est la règle et la modification est l'exception.

Toute demande de modification doit être accompagnée d'un rapport indiquant les motifs justifiant cette modification. Une telle modification pourra être autorisée par le directeur de service responsable du contrat visé ou par le directeur général, dans la mesure où l'ensemble des modifications ne dépasse pas 20% de la valeur du contrat initial et que le montant de la dépense additionnelle au coût initial du contrat demeure à l'intérieur de sa délégation de pouvoir prévue par le Règlement numéro 670 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires. Si le montant de la dépense additionnelle excède la délégation de pouvoir du directeur général, celle-ci devra être autorisée par une résolution du conseil municipal.

Dans le cas d'un contrat octroyé de gré à gré, le coût du contrat incluant le montant de la dépense additionnelle doit rester à l'intérieur des limites permettant d'octroyer le contrat de gré à gré.

ARTICLE 10. MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS LORS DE L'OCTROI DE CONTRATS DE GRÉ À GRÉ COMPORTANT UNE DÉPENSE D'AU MOINS 25 000 \$, MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL OBLIGEANT À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC

10.1 Participation de cocontractants différents

Lors d'octroi de contrats de gré à gré comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Municipalité doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants, lorsque possible. Le montant de la dépense tient compte des taxes nettes applicables.

L'alternance entre les fournisseurs potentiels est privilégiée lorsque les prix et la qualité sont équivalents. La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion des dépenses publiques.

10.2 Dérogation au principe de rotation

La Municipalité reconnaît que certaines situations peuvent justifier de déroger au principe de rotation, notamment :

- 10.2.1 La proximité ou le délai requis de l'obtention d'un bien ou d'un service;
- 10.2.2 Une compétitivité marquée du prix;
- 10.2.3 Le nombre de fournisseurs disponibles;
- 10.2.4 Le degré d'expertise nécessaire;
- 10.2.5 La qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- 10.2.6 Les expériences antérieures de la Municipalité avec un fournisseur;
- 10.2.7 Tout autre situation justifiée et démontrant le principe de saine gestion des dépenses publiques.

ARTICLE 11. MESURES POUR FAVORISER L'APPROVISIONNEMENT DE BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS AINSI QUE LES FOURNISSEURS, LES ASSUREURS ET LES ENTREPRENEURS QUI ONT UN ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil obligeant à l'appel d'offres public, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ainsi que les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec.

Est un établissement au Québec, au sens du présent article, tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifiée à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

Sont des biens et services québécois, des biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont faits en majorité à partir d'un établissement situé au Québec.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels et plus spécifiquement détaillés à l'article numéro 10 du règlement, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

ARTICLE 12. RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS DONT LA DÉPENSE EST D'AU MOINS 25 000\$ MAIS INFÉRIEURE AU SEUIL DE DÉPENSE D'UN CONTRAT QUI NE PEUT ÊTRE ADJUGÉ QU'APRÈS UNE DEMANDE DE SOUMISSION PUBLIQUE

12.1 Contrats de gré à gré

La Municipalité décrète que pourront être attribués de gré à gré les catégories de contrats suivantes :

12.1.1 Contrat d'approvisionnement

Tout contrat d'approvisionnement dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

12.1.2 Contrat pour l'exécution de travaux

Tout contrat pour l'exécution de travaux dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

12.1.3 Contrat de fourniture de services

Tout contrat de fourniture de services dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

12.1.4 Contrat de service professionnel

Tout contrat de service professionnel dont la valeur n'excède pas le seuil obligeant à l'appel d'offres public peut être conclu de gré à gré. Dans un tel cas, les mesures prévues à l'article 10 du présent règlement doivent être respectées.

Le présent article n'a pas pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mécanisme de mise en concurrence pour l'attribution des contrats ci-dessus mentionnés, selon la fréquence et la méthode de sollicitation qu'elle juge les plus susceptibles de favoriser la saine gestion et l'optimisation des dépenses publiques, dans le meilleur intérêt de la Municipalité.

12.2 Mécanismes de mise en concurrence

12.2.1 Demande de prix verbale

Processus de demande de prix auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ou entrepreneurs, verbalement.

12.2.2 Demande de prix écrite

Processus de demande de prix écrite auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ou entrepreneurs dont les modalités sont déterminées à même la demande.

12.2.3 Appel d'offres sur invitation

Processus d'appel d'offres sur invitation écrite auprès d'au moins deux (2) fournisseurs ou entrepreneurs dont les modalités de communication, la durée de la période de soumission et les modalités d'ouverture des soumissions sont fixées dans la demande de soumissions.

12.2.4 Appel d'offres simplifié

Processus d'appel d'offres public dont les modalités de publication, la durée de la période d'appel d'offres et les modalités d'ouverture des soumissions sont fixées dans la demande de soumissions.

12.2.5 Appel d'offres public

Processus d'appel d'offres public conformément aux dispositions prévues par le Code municipal du Québec.

ARTICLE 13. CLAUSES DE PRÉFÉRENCE

13.1 Achat local

La Municipalité peut décider d'octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement présenté le prix le plus bas, à la condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% du prix soumis par un fournisseur extérieur.

13.2 Achats favorisant le développement durable

La Municipalité peut décider d'octroyer un contrat de gré à gré à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement présenté le prix le plus bas, à condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 5% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur ne détenant pas une telle qualification.

ARTICLE 14. SANCTIONS

14.1 Sanctions pour l'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur

L'entrepreneur, le mandataire, le consultant, le fournisseur ou l'acheteur qui contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir son contrat résilié unilatéralement et se voir retirer de la liste de fournisseurs de la Municipalité constituée pour l'octroi de contrats de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période allant jusqu'à cinq (5) ans.

14.2 Sanctions pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire qui contrevient directement ou indirectement aux obligations qui lui sont imposées par le présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du règlement peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant, son contrat déjà octroyé résilié unilatéralement et voir son nom retiré de la liste de fournisseurs invités de la Municipalité, constitué pour l'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation, et ce, pour une période allant jusqu'à cinq (5) ans.

ARTICLE 15. ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

Le présent règlement remplace la Politique de gestion contractuelle adoptée le 16 mai 2014 par la résolution numéro 2014.05.152 et modifiée le 5 juillet 2021 par la résolution numéro 2021.07.220 et réputée, en date du 4 avril 2022 : Règlement sur la gestion contractuelle en vertu de l'article 278 de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi et sera publié sur le site Internet de la Municipalité.

Les annexes I, II et III sont des formulaires et demeurent annexés au projet de règlement.

ADOPTÉE

(9.)
2022.03.115

FRAIS DE KILOMÉTRAGE

CONSIDÉRANT la hausse importante du coût de l'essence;

CONSIDÉRANT que certaines personnes utilisent leur véhicule personnel pour des fins municipales;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de les rembourser et de fixer le taux applicable pour ce remboursement;

POUR CE MOTIF,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Darling Tremblay
APPUYÉ par la conseillère Mathilde Péloquin-Guay
ET RÉSOLU à l'unanimité :

De rembourser les frais de déplacement pour usage de véhicule personnel, à raison de SOIXANTE-DIX CENTS (0,70 \$) du kilomètre pour les voyages à l'extérieur de la Municipalité et de SOIXANTE-QUINZE CENTS (0,75 \$) du kilomètre pour les déplacements sur le territoire de La Minerve, le tout sous réserve d'approbation.

ADOPTÉE

(10.)
2022.03.116

RETRAIT D'UN IMMEUBLE INSCRIT À LA VENTE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES

CONSIDÉRANT le dépôt de la liste des immeubles à mettre en vente pour défaut de paiement de taxes, tel qu'adopté aux termes de la résolution numéro 2022.03.080;

CONSIDÉRANT que le nom du propriétaire du lot numéro 5264733, matricule : 9522-56-4127, était erroné à notre base de données, et qu'il y a lieu de le retirer de la liste des immeubles à vendre pour défaut de paiement des taxes;

POUR CE MOTIF,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Mathilde Péloquin-Guay
APPUYÉ par la conseillère Ève Darmana
ET RÉSOLU à l'unanimité :

De modifier la résolution numéro 2022.03.080 en retirant le lot numéro 5264733, matricule : 9522-56-4127, de la liste des immeubles inscrits à la vente pour défaut de paiement de taxes.

ADOPTÉE

(11.)
2022.03.117

AUTORISATION POUR LA VENTE D'UN VÉHICULE

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de remplacer le véhicule Ford F150, année 2013 de notre flotte de véhicules automobiles;

PAR CONSÉQUENT,

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

D'autoriser la direction générale à procéder à la vente du véhicule Ford F150, année 2013.

ADOPTÉE

(12.)
2022.03.118

AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE ENTENTE CONCERNANT LA SUBVENTION À LA MUNICIPALITÉ DE LA MINERVE POUR LE FINANCEMENT DU PROJET D'HABITATION RÉSIDENCE LA MINERVE

CONSIDÉRANT l'offre de subvention additionnelle du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), pour le financement des projets d'habitation;

CONSIDÉRANT le dépôt auprès de la Société d'habitation du Québec du projet d'habitation « Résidence La Minerve » et notre admissibilité à ce financement qui permettra de favoriser et d'accélérer la réalisation de ce projet;

PAR CONSÉQUENT :

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

D'autoriser la directrice générale et secrétaire trésorière ou son remplaçant ainsi que le maire ou son remplaçant, à signer l'entente avec le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et la Société d'habitation du Québec pour le financement du projet d'habitation « Résidence La Minerve ».

ADOPTÉE

(13.) **PÉRIODE DE QUESTIONS**

(14.)
2022.03.119

LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est PROPOSÉ par le conseiller Mathieu Séguin
APPUYÉ par la conseillère Céline Dufour
ET RÉSOLU à l'unanimité :

Que la séance soit levée à 19 h 09.

ADOPTÉE

Suzanne Sauriol
Directrice générale et
secrétaire-trésorière

Johnny Salera
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