

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 au 91, chemin des Fondateurs, le 6^e jour du mois de février 2023, à dix-neuf heures, conformément aux dispositions du Code municipal de la province de Québec et à laquelle séance sont présents, mesdames les conseillères, Céline Dufour, Mathilde Péloquin-Guay et Ève Darmana, et monsieur le conseiller Mark D. Goldman, formant quorum du conseil de la Municipalité de La Minerve et siégeant sous la présidence de M. le maire Johnny Salera.

Madame Suzanne Sauriol, directrice générale et secrétaire-trésorière, est également présente.

Sont absents au cours de la présente séance, Mme la conseillère Darling Tremblay et M. le conseiller Mathieu Séguin.

SÉANCE ORDINAIRE DU 6 FÉVRIER 2023

1. ADMINISTRATION

- 1.1 Constatation du quorum et ouverture de la séance ordinaire;
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour;
- 1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023;
- 1.4 Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 26 janvier 2023;
- 1.5 Acceptation des comptes;
- 1.6 Règlement numéro 717 relatif à la taxe environnementale;
- 1.7 Imposition des taxes pour l'année 2023;
- 1.8 Autoriser la signature de la lettre d'entente 2023-11 avec le Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) – Section locale 3365;
- 1.9 Embauche d'un directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint;
- 1.10 Demande d'aide financière de la Maison des Jeunes de La Minerve;
- 1.11 Informations se rapportant à l'administration.

2. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 2.1 Renouvellement du contrat avec Groupe Sûreté Inc.;
- 2.2 Informations se rapportant à la sécurité publique.

3. TRANSPORTS

- 3.1 Résultat de l'appel d'offres S2022-09 « Acquisition d'un camion 10 roues neuf avec équipement de déneigement »;
- 3.2 Embauche d'un étudiant voirie pour l'été 2023;
- 3.3 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 Avis de motion – Règlement numéro 2023-719 relatif à la démolition d'immeubles ;
- 5.2 Projet de règlement numéro 2023-719 relatif à la démolition d'immeubles ;
- 5.3 Avis de motion – Règlement numéro 720 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations motorisées ;
- 5.4 Projet de règlement numéro 720 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations motorisées ;
- 5.5 Demande dans le cadre de l'embellissement des façades ;
- 5.6 Renouvellement des mandats de mesdames Ève Darmana et Mathilde Péloquin-Guay comme membres du comité consultatif en urbanisme ;

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

6. LOISIRS ET CULTURE

- 6.1 Embauche d'une coordonnatrice du camp de jour estival – saison 2023;
- 6.2 Embauche de monitrices au camp de jour estival – saison 2023;
- 6.3 Mandat à la firme « Vivaction » pour la plage municipale – saison 2023;
- 6.4 Informations se rapportant aux loisirs et culture.

7. VARIA

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

9. LEVÉE DE LA SÉANCE

1. ADMINISTRATION

(1.1)
2023.02.029

CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

Le quorum étant constaté, il est 19 h 00.

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

Que la séance ordinaire du 6 février 2023 soit ouverte.

ADOPTÉE

(1.2)
2023.02.030

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

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

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 6 février 2023 tel que présenté aux membres du conseil.

ADOPTÉE

(1.3)
2023.02.031

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 16 JANVIER 2023

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

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023 tel que présenté aux membres du conseil.

ADOPTÉE

(1.4)
2023.02.032

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 26 JANVIER 2023

Il est PROPOSÉ par la conseillère Ève Darmana

APPUYÉ par la conseillère Mathilde Péloquin-Guay
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 26 janvier 2023, tel que présenté aux membres du conseil.

ADOPTÉE

(1.5)
2023.02.033

ACCEPTATION DES COMPTES

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

D'approuver le paiement des comptes pour un montant total de TROIS CENT VINGT-TROIS MILLE QUATRE-VINGT-DIX-HUIT DOLLARS ET QUARANTE CENTS (323 098,40 \$).

ADOPTÉE

(1.6)
2023.02.034

RÈGLEMENT NUMÉRO 717 RELATIF À LA TAXE ENVIRONNEMENTALE

CONSIDÉRANT l'article 244.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale* stipule qu'une municipalité locale peut, par règlement, prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités soient financés au moyen d'un mode de tarification;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal désire adopter un règlement pour encadrer la définition d'une taxe environnementale;

CONSIDÉRANT que le taux de la taxe environnementale est établi annuellement;

CONSIDÉRANT que l'environnement est un enjeu important pour la santé et la qualité de vie future de la population;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal désire continuer dans l'amélioration des infrastructures permettant de réduire l'apport de sédiments dans les lacs et cours d'eau sur son territoire;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance extraordinaire du conseil municipal du 26 janvier 2023;

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 la conseillère Ève Darmana
APPUYÉ par la conseillère Céline Dufour
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'adopter le projet de règlement numéro 717 relatif à la taxe environnementale et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – CRÉATION D'UNE TAXE ENVIRONNEMENTALE

Il sera imposé et prélevé, à compter de l'année 2023, une taxe environnementale au taux de 0,040 \$ par 100 \$ d'évaluation, sur tous les immeubles imposables de la municipalité suivant leur valeur telle que portée au rôle d'évaluation en vigueur.

La taxe environnementale doit, dans tous les cas, être payée par le propriétaire de l'immeuble et être assimilée à tout égard à la taxe foncière générale de la Municipalité de La Minerve.

ARTICLE 3 - UTILISATION DES FONDS DE LA TAXE ENVIRONNEMENTALE

La Municipalité de La Minerve se prévaut de la taxe environnementale pour couvrir 100% des dépenses admissibles des points suivants :

- Achat de végétaux indigènes au Québec apparaissant dans la Flore Laurentienne du Québec, dans le Répertoire des végétaux recommandés pour la végétalisation des bandes riveraines du Québec pour revitaliser les berges ou dans le règlement d'urbanisme;
- Réduire l'apport de sédiments vers les lacs et cours d'eau, par l'aménagement et le maintien de bassins de sédimentation en bordure des chemins, rues et routes sous sa responsabilité;
- Toutes les dépenses visant la réduction de l'apport de sédiment;
- Lutte aux plantes exotiques envahissantes (PEE) et aux plantes exotiques aquatiques envahissantes (PAEE);
- Maintien de la protection des lacs et cours d'eau, notamment par l'application du règlement obligeant le lavage des embarcations;
- Achat de produits écoresponsables;
- Main-d'œuvre nécessaire à toutes actions relatives à la protection de l'environnement;
- Revitalisation de terrains municipaux et/ou publics;
- Mise à niveau des installations septiques telles que décrites à l'article 25.1 de la loi sur les compétences municipales;
- Contrôle de l'érosion de terrains municipaux et/ou publics;
- Gestion des eaux de ruissellement de terrains municipaux et/ou publics;
- Revégétalisation des endroits remaniés ou décapés de terrains municipaux et/ou publics;
- Tout autre aspect pouvant améliorer l'environnement, qu'il soit une nouvelle obligation gouvernementale ou non, pourra être financé par la taxe environnementale, s'il est de l'avis du conseil municipal que la qualité de l'environnement peut être améliorée par cette action.

ARTICLE 4 – FIN DE LA TAXE ENVIRONNEMENTALE

Advenant la fin de l'existence de la taxe environnementale, tout excédent des revenus sur les dépenses sera versé au fonds général d'administration de la Municipalité de La Minerve.

ARTICLE 5 - ABROGATION :

Le présent règlement abroge le règlement 703.

ARTICLE 6 – ENTRÉE EN VIGUEUR :

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

(1.7)
2023.02.035

IMPOSITION DES TAXES POUR L'ANNÉE 2023

CONSIDÉRANT les prévisions budgétaires 2023 adoptées;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de La Minerve en se référant au règlement numéro 145, a le droit et le pouvoir d'établir son imposition de taxes foncières et de faire son budget sur simple résolution;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de La Minerve est appelée à payer au cours de l'année 2023, des comptes prévus et imprévus ainsi que des dettes courantes et antérieures pour un montant de SIX MILLIONS VINGT TROIS MILLE NEUF CENT QUARANTE-CINQ DOLLARS (6 023 945 \$) pour l'administration de ladite Municipalité et que pour payer ce montant, en plus d'autres recettes, il faut établir des taxes et tarifications;

EN CONSÉQUENCE,

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

Qu'une taxe foncière générale de 0,760 \$ du cent dollars d'évaluation, répartie de la façon suivante : 0,675 \$ du cent dollars d'évaluation comme foncière générale et 0,085 \$ du cent dollars d'évaluation pour les services de la Sûreté du Québec, sur une évaluation imposable de 430 430 300 \$ pour l'année 2023, soit et est, par les présentes, facturée sur tous les immeubles imposables afin de rencontrer les dépenses prévues et imprévues tel qu'indiqué au budget 2023;

Qu'une taxe foncière spéciale relative à l'environnement, au coût de 0,040 \$ du cent dollars d'évaluation pour l'année 2023, soit et est, par les présentes, facturée sur tous les immeubles imposables. Ces montants serviront à financer une partie des activités relatives à la protection de l'environnement prévues au budget 2023, notamment les salaires des inspecteurs, patrouilleurs, le lavage des embarcations, les frais professionnels reliés aux suivis et analyses des plans d'eau, etc.

Pour les services de collecte des ordures, les propriétaires résidentiels logement et/ou chalet paieront CENT VINGT DOLLARS (120 \$), les propriétaires de commerce paieront CENT TRENTE-QUATRE DOLLARS (134 \$), pour une paire de bacs de 360 litres et CINQ CENTS DOLLARS (500 \$) pour une paire de bacs de 1100 litres conformément au règlement numéro 699.

Un montant suffisant sera facturé afin de couvrir le remboursement, capital et intérêts, conformément au règlement d'emprunt numéro 481 pour la construction du garage municipal.

Un montant suffisant sera facturé afin de couvrir le remboursement, capital et intérêts, conformément au règlement d'emprunt 509/529 pour l'approvisionnement en eau potable pour le réseau d'aqueduc.

Conformément au règlement de déneigement numéro 716, les propriétaires paieront les montants ci-après pour le service de déneigement :

- a) 258,00 \$ par unité d'évaluation avec bâtiment;
- b) 258,00 \$ par unité d'évaluation avec bâtiment agricole;
- c) 203,00 \$ par unité d'évaluation avec bâtiment non desservie;
- d) 203,00 \$ par unité d'évaluation sans bâtiment; et
- e) 203,00 \$ par unité d'évaluation sans bâtiment agricole.

Un montant suffisant sera facturé afin de couvrir le coût d'imposition d'un permis de séjour pour les roulotte dans la Municipalité, conformément au règlement numéro 675.

Les taxes et compensations prévues doivent être payées en un versement unique lorsque, dans un compte, leur total n'atteint pas trois cents dollars (300 \$). Toutefois, lorsque dans un compte, le total des taxes foncières est égal ou supérieur à trois cents dollars (300 \$), celles-ci peuvent être payées, au choix du débiteur, jusque par quatre versements égaux.

La date ultime où peut être fait ce versement est le trentième jour (30^e) qui suit l'expédition du compte. Si le total des taxes et compensations comprises dans un compte atteint trois cents dollars (300 \$), le débiteur a le droit de payer celles-ci en quatre (4) versements, selon les dates ultimes et les proportions du compte mentionnées ci-après :

1 ^{er} versement :	24 mars	25 %
2 ^e versement :	28 juin	25 %
3 ^e versement :	31 août	25 %
4 ^e versement :	31 octobre	25 %

Dans le cas où la date ultime d'un versement expire un jour où le bureau municipal est fermé, elle est reportée au premier jour d'ouverture suivant.

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible immédiatement.

Les soldes impayés portent intérêts au taux annuel de six pour cent (6%) à compter du moment où ils deviennent exigibles.

À défaut par les élus d'adopter, en cours d'année, une résolution imposant une pénalité avec taux annuel pour les montants de taxes municipales exigibles, il n'y aura aucune pénalité pour l'année 2023.

ADOPTÉE

(1.8)
2023.02.036

AUTORISER LA SIGNATURE DE LA LETTRE D'ENTENTE 2023-11 AVEC LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) – SECTION LOCALE 3365

CONSIDÉRANT la lettre d'entente 2023-11 concernant l'établissement à l'essai, d'un horaire de travail pour le poste « chauffeur temporaire », avec un minimum de 30 heures par semaine garanti, et ce, pour la période du 5 décembre 2022 au 30 avril 2023;

CONSIDÉRANT les discussions survenues entre le Syndicat et la Municipalité et l'accord de toutes les parties impliquées;

POUR CES MOTIFS,

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

D'autoriser la signature de la lettre d'entente 2023-11 portant sur l'établissement à l'essai, d'un horaire de travail pour le poste « chauffeur temporaire », avec un minimum de 30 heures par semaine garanti, et ce, pour la période du 5 décembre 2022 au 30 avril 2023.

ADOPTÉE

(1.9)
2023.02.037

EMBAUCHE D'UN DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER ADJOINT

CONSIDÉRANT l'affichage du poste « Directeur(trice) général(e) adjoint(e) et secrétaire-trésorier(ère) adjoint(e) » suite à l'annonce du départ de monsieur Robert Charette;

CONSIDÉRANT les candidatures reçues et les entrevues et examens des candidats;

CONSIDÉRANT les recommandations du comité de sélection;

EN CONSÉQUENCE,

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

D'embaucher monsieur Luc Charbonneau au poste de directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint, le tout selon les termes convenus à son contrat de travail.

D'autoriser le maire ou son remplaçant ainsi que la directrice générale à signer le contrat de travail du directeur général adjoint et secrétaire-trésorier adjoint.

ADOPTÉE

(1.10)
2023.02.038

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DE LA MAISON DES JEUNES DE LA MINERVE

CONSIDÉRANT la demande d'aide financière reçue de la Maison des Jeunes de La Minerve, dans le but de les aider à acquérir un véhicule pour leurs déplacements;

EN CONSÉQUENCE,

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

D'accorder à la Maison des Jeunes de La Minerve, une aide financière au montant de DIX MILLE DOLLARS (10 000 \$) pour les aider à acquérir un

véhicule pour leurs déplacements, laquelle aide financière leur sera versée en 2024.

ADOPTÉE

(1.11) **INFORMATIONS SE RAPPORTANT À L'ADMINISTRATION**

2. SÉCURITÉ PUBLIQUE

(2.1)
2023.02.039 RENOUELEMENT DU CONTRAT AVEC GROUPE SÛRETÉ INC.

CONSIDÉRANT l'offre reçue de Groupe Sûreté Inc. pour le service de sécurité municipale;

CONSIDÉRANT l'importance d'améliorer le suivi et l'application des règlements en sécurité municipale et nuisances;

EN CONSÉQUENCE,

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

D'autoriser la direction générale à renouveler le contrat en sécurité municipale offert par Groupe Sûreté Inc., pour la période de mai à octobre 2023, pour un montant n'excédant pas VINGT-SEPT MILLE DOLLARS (27 000 \$).

De mandater les patrouilleurs de Groupe Sûreté Inc. à effectuer la surveillance sur le territoire de La Minerve, de les autoriser à y circuler et à visiter les terrains au même titre que les inspecteurs en bâtiment, et à émettre des constats d'infraction, le cas échéant.

De confirmer les pouvoirs habilitants aux patrouilleurs conformément aux dispositions des règlements municipaux suivants :

- Règlement numéro 720 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations ;
- Règlement de zonage 2013-103 et autres en lien avec l'urbanisme et l'environnement;
- Règlements numéros 715 sur les nuisances;
- Règlements numéros 2022-701 et 2022-702 sur la location court séjour;
- Règlement numéro 713 relatif au stationnement et à la circulation;
- Règlement numéro 648 concernant les chiens;
- Règlement numéro 671 concernant le nourrissage des animaux sauvages;
- Règlement numéro 693 sur les feux d'artifice;
- Règlement numéro 678 sur le brûlage.

ADOPTÉE

(2.2) **INFORMATIONS SE RAPPORTANT À LA SÉCURITÉ PUBLIQUE**

3. TRANSPORTS

(3.1)
2023.02.040

RÉSULTAT DE L'APPEL D'OFFRES S2022-09 « ACQUISITION D'UN CAMION 10 ROUES NEUF AVEC ÉQUIPEMENTS DE DÉNEIGEMENT »

À la date limite pour recevoir les soumissions, soit le 3 février 2023, à 14 h, une seule soumission a été reçue;

SOUSSIONNAIRE	COÛT AVANT TAXES	DÉTAILS	Financement sur 84 mois avec résiduel à 1\$ basé sur taux à 6,2%
AEBI SCHMIDT CANADA INC.	403 900 \$	Année : 2023 neuf Marque : Western Star Modèle : 47X Couleur : Blanc	5 908,67 AVANT TAXES

CONSIDÉRANT QUE « Aebi Schmidt Canada Inc. » est le seul soumissionnaire;

EN CONSÉQUENCE,

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

D'accepter la soumission de « Aebi Schmidt Canada Inc. », pour l'acquisition d'un camion 10 roues neuf avec équipements de déneigement, au montant de QUATRE CENT TROIS MILLE NEUF CENTS DOLLARS (403 900 \$), plus les taxes applicables, avec l'option de financement sur 84 mois, avec un résiduel à UN DOLLAR (1 \$), basé sur un taux d'intérêt à 6,2 %, pour des mensualités de CINQ MILLE NEUF CENT HUIT DOLLARS ET SOIXANTE-SEPT CENTS (5 908,67 \$) par mois, avant taxes.

D'autoriser la direction générale à signer tous documents afin de donner plein effet à la présente résolution.

ADOPTÉE

(3.2)
2023.02.041

EMBAUCHE D'UN ÉTUDIANT VOIRIE POUR L'ÉTÉ 2023

CONSIDÉRANT les besoins en ressources humaines au Service des travaux publics et l'intérêt manifesté par monsieur Zakary Lauzier;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Mark D. Goldman
APPUYÉ par la conseillère Mathilde Péroquin-Guay
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'embaucher de monsieur Zakary Lauzier comme étudiant voirie pour l'été 2023, selon les besoins du Service, au taux horaire de SEIZE DOLLARS ET QUARANTE-CINQ CENTS (16,45 \$).

ADOPTÉE

(3.3)

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) AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-719 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

La conseillère Céline Dufour donne avis de motion qu'il sera présenté pour adoption, lors d'une prochaine séance, le règlement numéro 2023-719 relatif à la démolition d'immeubles.

(5.2.)
2023.02.042

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-719 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

CONSIDÉRANT que la Municipalité de La Minerve désire se prévaloir des dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1) afin de régir la démolition d'immeubles;

CONSIDÉRANT que les modifications de la *Loi sur le Patrimoine culturel* et de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ont été sanctionnées le 1^{er} avril 2021 obligeant les municipalités à se doter d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles d'ici le 1^{er} avril 2023 ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné le 6 février 2023;

CONSIDÉRANT qu'une assemblée publique de consultation sera tenue le vendredi 24 février 2023 à 13 h, conformément à la loi;

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 Céline Dufour
APPUYÉ par la conseillère Ève Darmana
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'adopter le projet de règlement numéro 2023-719 relatif à la démolition d'immeubles et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 : TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est identifié par le numéro 2023-719 et s'intitule « **Règlement numéro 2023-719 relatif à la démolition d'immeubles** ».

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3 : TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire de la Municipalité de La Minerve.

ARTICLE 4 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement régit la démolition d'un immeuble sur le territoire de la Municipalité de La Minerve. Il confie au Comité de démolition le pouvoir d'autoriser ou de refuser une demande qui lui est soumise.

ARTICLE 5 : RESPECT DES RÈGLEMENTS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

ARTICLE 6 : ADOPTION PAR PARTIE

Le Conseil municipal de la Municipalité de La Minerve déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

ARTICLE 7 : INTERRELATION ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le Règlement relatif à la démolition d'immeubles constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements adoptés par la Municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

ARTICLE 8 : DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens de la signification qui lui est attribué au *Règlement de zonage*. En l'absence, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à cette expression.

Aux fins du présent règlement, on entend par :

1. Comité : le Comité de démolition;
2. Immeuble patrimonial : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire adopté par la MRC des Laurentides en vertu de l'article 120 de cette loi;
3. Logement : Logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ,c. R-8.1);
4. Programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés : l'intention exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement au bâtiment ayant fait l'objet d'une autorisation du comité de démolition et qui fera ultérieurement l'objet d'une demande de permis ou de certificat. Le cas échéant, une demande de permis ou de certificat complète selon le *Règlement sur l'application des règlements d'urbanisme* tient lieu de programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés.

SECTION 2 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 9 : NOTIFICATION AU MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

Le fonctionnaire désigné doit, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial ou d'un bâtiment construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies :

1. Un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) est en vigueur sur le territoire de la Municipalité;
2. L'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) a été adopté à l'égard du territoire de la MRC des Laurentides;

SECTION 3 CONSTITUTION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

ARTICLE 10 : CONSTITUTION ET FONCTIONS COMITÉ

Le présent règlement constitue le Comité de démolition.

Ce Comité a pour fonctions de rendre une décision à l'égard des demandes de démolition et d'exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement.

ARTICLE 11 : COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité de démolition est formé de trois membres du Conseil, désigné par ce dernier, dont un (1) qui doit également être membre du Comité consultatif d'urbanisme.

Un membre substitut est également nommé pour remplacer l'un des 3 membres, lorsque celui-ci ne peut assister à une séance du Comité.

ARTICLE 12 : DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du Comité est d'une durée de 1 an et est renouvelable.

ARTICLE 13 : INCAPACITÉ OU CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par le Conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

ARTICLE 14 : PERSONNES RESSOURCES

Le Comité peut s'adjoindre de toute « personne ressource » tel que professionnel en architecture, en histoire, en urbanisme ou en géographie, qu'il juge nécessaire pour la bonne conduite de ses travaux et l'élaboration de ses décisions, lesquelles n'ont pas de droit de vote.

ARTICLE 15 : SECRÉTAIRE

La directrice du Service de l'urbanisme et de l'environnement ou son représentant agit à titre de secrétaire du comité. À ce titre, il prépare notamment, l'ordre du jour, dresse le procès-verbal des réunions du comité, reçoit la correspondance et donne suites aux décisions du comité.

SECTION 4 AUTORISATION REQUISE ET CONTENU DE LA DEMANDE

ARTICLE 16 : INTERDICTION DE DÉMOLIR

À moins que le propriétaire n'ait préalablement obtenu du Comité de démolition une autorisation à cet effet, il est interdit à quiconque de démolir, en tout ou en partie :

1. Un immeuble patrimonial;
2. Un bâtiment principal localisé dans un des secteurs de PIIA secteur A et B tel qu'illustré aux plans en vigueur joint au *Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 582* ou ses amendements;

ARTICLE 17 : EXEMPTIONS

L'article 16 ne s'applique pas dans les cas suivants :

1. Un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal;
2. Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;
3. Le transport ou le déplacement du bâtiment principal sur un autre terrain;
4. Un bâtiment détruit ou devenu dangereux à la suite d'un incendie ou à quelque autre cause au point qu'il ait perdu au moins 50% de sa valeur, à l'exception d'un bâtiment ayant une valeur patrimoniale;
5. Un bâtiment, lorsque demandée par le fonctionnaire désigné après avoir pris l'avis du responsable de la sécurité publique, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage;
6. La démolition partielle d'un bâtiment principal représentant 20% ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations, à l'exception d'un bâtiment ayant une valeur patrimoniale;
7. Un bâtiment relié à un usage d'utilité publique;

ARTICLE 18 : DÉPÔT DE LA DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise au fonctionnaire désigné par le propriétaire du bâtiment à démolir ou son mandataire autorisé, sur le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire doit être dûment rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé.

ARTICLE 19 : CONTENU DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation de démolition doit être accompagnée des documents suivants en une (1) copie papier et en format numérique (PDF), en plus des plans

et documents requis pour une demande de certificat d'autorisation de démolition prescrit au *Règlement sur l'application des règlements d'urbanisme*.

1. Un document de présentation de la demande comprenant minimalement :
 - a) L'occupation actuelle du bâtiment ou, s'il est vacant, la date depuis laquelle le bâtiment est vacant;
 - b) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment ;
 - c) Des photographies des constructions et ouvrages situés sur le terrain sur lequel le bâtiment visé par la demande est situé;
 - d) Une description des caractéristiques architecturales du bâtiment, sa période de construction et les principales modifications de l'apparence extérieure depuis sa construction;
 - e) Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion;
 - f) Un plan illustrant tout arbre mature et indiquant lesquels feront l'objet d'une protection;
 - g) Les motifs qui justifient la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration;
 - h) Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.
2. Un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que le bâtiment est, le cas échéant, dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement remis en état;
3. Un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) pour la conservation du bâtiment signé par un professionnel différent de la personne retenue au 2^e paragraphe ou une personne compétente en cette matière à partir des conclusions du rapport sur l'état du bâtiment visé au paragraphe 2.
4. Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale signée par un professionnel compétent en cette matière comprenant, de manière non limitative, la valeur patrimoniale du bâtiment (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique), son état de conservation ainsi que la méthodologie utilisée. Le signataire de l'étude est une personne autre que celle mandatée pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
5. Les détails du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant :
 - a) L'usage projeté;
 - b) Une description sommaire des interventions à réaliser, en termes de construction (hauteur, volume, superficie, implantation, etc.), d'architecture (parti architectural, principales composantes, etc.) et d'aménagement de terrain. Une ou des esquisses préliminaires doivent être soumises pour illustrer la description;
 - c) Des croquis à l'échelle d'au moins 1 : 250 montrant le bâtiment projeté et l'aménagement projeté du terrain;
 - d) Une simulation visuelle en couleur montrant l'insertion du nouveau bâtiment dans le milieu construit;
 - e) L'échéancier de réalisation;

- f) L'estimation préliminaire des coûts du programme.
- 6. Les conditions de relogement des locataires lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements occupés;
- 7. Tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.

ARTICLE 20 : FRAIS EXIGIBLES

La demande d'autorisation de démolition d'immeuble doit être accompagnée du paiement des frais d'études de 500 \$, non remboursable.

ARTICLE 21 : VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition est considérée complète lorsque les frais d'études sont acquittés et que tous les plans et documents ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire désigné vérifie le contenu de la demande et s'assure que les documents exigés sont complets. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

SECTION 5 ÉTUDE ET DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

ARTICLE 22 : DÉBUT DE L'ÉTUDE DE LA DEMANDE

L'étude de la demande par le Comité peut débuter lorsque la demande d'autorisation de démolition est jugée complète par le fonctionnaire désigné.

Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

ARTICLE 23: AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir un avis de cette demande à chacun des locataires du bâtiment.

Le requérant doit soumettre au fonctionnaire désigné une preuve d'envoi de l'avis aux locataires avant l'étude de la demande d'autorisation.

ARTICLE 24 : AFFICHAGE ET AVIS PUBLIC

Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit, au plus tard le dixième jour qui précède la tenue de la séance publique :

- 1. Faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants;
- 2. Faire publier un avis public de la demande selon les modalités de publication de la Municipalité.

L'affiche et l'avis doivent inclure le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité de démolition et le texte mentionné à l'article 24 du présent règlement.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

ARTICLE 25 : OPPOSITION À LA DEMANDE

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public, ou à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée à la greffière-trésorière de la Municipalité.

ARTICLE 26 : AVIS DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial et que la Municipalité est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), le comité doit consulter ce conseil avant de rendre sa décision.

ARTICLE 27 : AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité de démolition peut consulter le Comité consultatif d'urbanisme s'il l'estime opportun.

ARTICLE 28 : CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Le Comité de démolition étudie la demande d'autorisation de démolition qui lui est soumise au regard des critères d'évaluation suivant :

1. L'état du bâtiment;
2. La valeur patrimoniale du bâtiment;
3. L'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
4. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
5. Le coût de sa restauration en tenant compte du coût réel du milieu pour maintenir le bâtiment en place;
6. La comptabilité de l'utilisation projetée du sol dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage;
7. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
8. Tout autre critère qu'il juge opportun dans le contexte.

ARTICLE 29 : SÉANCE PUBLIQUE

Le Comité de démolition tient une séance publique. Lors de cette séance :

1. Le Comité explique l'objet de la séance ainsi que son déroulement;
2. Le fonctionnaire désigné présente la demande d'autorisation qui est soumise pour étude;

3. Le requérant de la demande d'autorisation explique les motifs de sa demande, les principales conclusions des rapports soumis en soutien ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. En l'absence du requérant, le fonctionnaire désigné présente ces informations;
4. Toute personne a ensuite le droit d'être entendue, que cette personne ait déposé ou non une opposition conformément à l'article 24;
5. Le Comité peut adresser des questions au requérant et à toute personne ayant pris la parole;
6. En huis clos, le Comité poursuit l'étude de la demande.

ARTICLE 30 : ACQUISITION DE L'IMMEUBLE

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le Comité de démolition estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance publique pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité de démolition ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

ARTICLE 31 : DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Comité de démolition rend sa décision lors d'une séance publique.

Le Comité peut décider de reporter sa décision à une séance publique ultérieure s'il le juge opportun. Dans ce cas, il doit faire publier un avis public conformément à l'article 23 du présent règlement.

ARTICLE 32 : MOTIF ET TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du Comité doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 32, 33, 37, 38, 39, 41 et 42 du présent règlement.

ARTICLE 33 : CONDITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION

Lorsque le Comité de démolition accorde l'autorisation, il peut :

1. Imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé
2. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
3. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Le Comité de démolition peut exiger que le propriétaire fournisse à la Municipalité préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de

démolition, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition visée au premier alinéa. Cette garantie financière doit :

1. Être au montant déterminé à la décision du Comité;
2. Prendre la forme d'un chèque visé émis à l'ordre de la Municipalité de La Minerve et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière, ou par lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle d'une institution financière;
3. Être valide pour une période d'un an depuis la date d'émission du certificat d'autorisation de démolition et du permis ou du certificat requis à la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Elle doit être renouvelée au moins 30 jours avant son expiration si les travaux visés par les permis ou certificats ne sont pas terminés;
4. Être remboursée lorsque tous les travaux visés par les permis ou certificats ont été exécutés en conformité avec la décision du Comité et les permis ou certificats délivrés.

ARTICLE 34 : RÉVISION DE LA DÉCISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité de démolition, demander au Conseil de réviser cette décision.

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité de démolition qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité de démolition, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité. Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

ARTICLE 35 : NOTIFICATION DE LA DÉCISION À LA MRC DES LAURENTIDES ET POUVOIR DE DÉSARRETE

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 34, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC des Laurentides. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le Comité autorise une telle démolition. L'avis prévu est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu. Une résolution prise par la MRC en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

SECTION 6 DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT ET AUTRES MODALITÉS

ARTICLE 36 : DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 33

ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 34 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la MRC des Laurentides avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au deuxième alinéa de cet article;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

ARTICLE 37 : MODIFICATION DU DÉLAI

Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé à la décision d'autorisation, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

ARTICLE 38 : CADUCITÉ DE L'AUTORISATION

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité de démolition, l'autorisation de démolition est sans effet.

Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

ARTICLE 39 : DÉFAUT DE RESPECTER LE DÉLAI FIXÉ

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 40 : INDEMNITÉ AU LOCATAIRE

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

SECTION 7 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ARTICLE 41 : ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Les fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés au *Règlement relatif aux permis et certificats*.

ARTICLE 41 : CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

ARTICLE 42 : RECONSTITUTION DU BÂTIMENT ET SANCTIONS

Quiconque a procédé ou a fait procéder à la démolition d'un immeuble sans certificat d'autorisation relatif à la démolition doit reconstituer le bâtiment ainsi démoli.

À défaut pour cette personne de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble où était situé le bâtiment, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

À défaut de se conformer au premier alinéa du présent article, cette personne commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique, d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ pour une première infraction et d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une récidive;
2. S'il s'agit d'une personne morale, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une première infraction et d'une amende de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour une récidive.

ARTICLE 43 : SANCTION RELATIVE À LA VISITE DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition. Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale de 500 \$:

1. Quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
2. La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat relatif à la démolition.

ARTICLE 44 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

(5.3)

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 720 RELATIF À LA CONSERVATION DES LACS DE LA MINERVE ET OBLIGEANT LE LAVAGE DES EMBARCATIONS MOTORISÉES

La conseillère Céline Dufour donne avis de motion qu'il sera présenté pour adoption, lors d'une prochaine séance, le règlement numéro 720 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations motorisées.

(5.4.)

2023.02.043

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 720 RELATIF À LA CONSERVATION DES LACS DE LA MINERVE ET OBLIGEANT LE LAVAGE DES EMBARCATIONS MOTORISÉES

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 des dites 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 6 février 2023;

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 la conseillère Céline Dufour

APPUYÉ par le conseiller Mark D. Goldman

ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'adopter le règlement numéro 720 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;
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</p>

	Canada ou du Québec pour l'aider dans l'exécution de son mandat.
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.
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 : <ul style="list-style-type: none"> 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. 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 et s'applique uniquement aux embarcations motorisées ou susceptibles de l'être.

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'une embarcation motorisée 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 motorisées, 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

Depuis 2020, la Municipalité a émis des vignettes permanentes 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 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'une embarcation motorisée 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'une embarcation motorisée doit :

- Compléter ledit certificat;
- Présenter son embarcation motorisée 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 motorisée, 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 motorisée 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 motorisée 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 d'une embarcation motorisée doit :

- Se présenter à un endroit désigné par la Municipalité;
- Compléter le document « Certificat de lavage et de gestion des clés des descentes publiques »;
- Obtenir un certificat de lavage ou dans le cas d'un contribuable riverain, présenter son annexe A;
- 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 motorisée 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 motorisées 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 motorisée tel que décrit à l'article 2 du présent règlement, avant le 25 juin de chaque année, à la condition que ladite embarcation motorisée soit mise à l'eau sur le même lac que son terrain.

Cette embarcation motorisée doit être munie d'une vignette valide.

L'exemption précitée cesse de s'appliquer dès que le propriétaire riverain sort son embarcation motorisée 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 motorisée, 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 motorisée 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 motorisée, 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 motorisée 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 motorisée 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 motorisée 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 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.

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 705 et entrera en vigueur conformément à la loi.

Les annexes A, B, C, D et E sont des formulaires et demeurent annexés au règlement.

ADOPTÉE

(5.5)
2023.02.044

DEMANDE DANS LE CADRE DE L'EMBELLISSEMENT DES FAÇADES

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

CONSIDÉRANT la demande présentée par les propriétaires du 114 chemin des Fondateurs;

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

EN CONSÉQUENCE,

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

D'accorder une aide financière au montant de CINQ MILLE DOLLARS (5 000 \$), représentant une partie des coûts estimés pour l'installation de nouvelles fenêtres, le tout conditionnel à la conformité avec le PIIA en force dans le secteur.

ADOPTÉE

(5.6)
2023.02.045

RENOUVELLEMENT DES MANDATS DE MESDAMES ÈVE DARMANA ET MATHILDE PÉLOQUIN-GUAY COMME MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF EN URBANISME

CONSIDÉRANT les nominations de mesdames Ève Darmana et Mathilde Péloquin-Guay comme membres du conseil municipal à siéger sur le comité consultatif en urbanisme, aux termes de la résolution numéro 2021.12.380;

CONSIDÉRANT l'intérêt des conseillères Ève Darmana et Mathilde Péroquin-Guay, à poursuivre leur implication comme membres de ce comité;

POUR CES MOTIFS,

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

De renouveler les mandats de mesdames Ève Darmana et Mathilde Péroquin-Guay, comme membres du conseil municipal à siéger sur le comité consultatif en urbanisme, et ce, pour un mandat d'un (1) an, renouvelable à la date anniversaire de leurs nominations, soit le 6 décembre 2023.

ADOPTÉE

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

6. LOISIRS ET CULTURE

(6.1)
2023.02.046 **EMBAUCHE D'UNE COORDONNATRICE DU CAMP DE JOUR ESTIVAL – SAISON 2023**

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de pourvoir le poste de coordonnatrice du camp de jour pour la saison estivale 2023;

CONSIDÉRANT l'intérêt manifesté par madame Sara Gagné pour ce poste;

EN CONSÉQUENCE,

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

D'embaucher madame Sara Gagné au poste de coordonnatrice du camp de jour estival 2023, pour une durée de 9 semaines, au taux horaire de 18,26 \$, à raison de 40 heures par semaine.

ADOPTÉE

(6.2)
2023.02.047 **EMBAUCHE DE MONITRICES AU CAMP DE JOUR ESTIVAL – SAISON 2023**

CONSIDÉRANT les besoins en ressources humaines pour le camp de jour de la saison estivale 2023;

CONSIDÉRANT l'intérêt manifesté par mesdames Maxim Poirier et Jeanne Bourdua pour le poste de monitrice;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Mark D. Goldman
APPUYÉ par la conseillère Mathilde Péroquin-Guay
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'embaucher mesdames Maxim Poirier et Jeanne Bourdua, comme monitrices au camp de jour estival 2023, pour une durée de 8 semaines, au taux horaire de 16,45 \$, à raison de 40 heures par semaine.

D'autoriser qu'en l'absence de la coordonnatrice du camp de jour estival 2023, l'une ou l'autre de Maxim Poirier ou Jeanne Bourdua pourra la remplacer et qu'en pareil cas, une prime de DIX POUR CENT (10%) sera versée à celle qui effectuera le remplacement, et ce, pour le temps que durera le remplacement.

ADOPTÉE

(6.3)
2023.02.048

MANDAT À LA FIRME « VIVACTION » POUR LA PLAGE MUNICIPALE – SAISON 2023

CONSIDÉRANT la difficulté de recruter le personnel nécessaire à l'ouverture de la plage municipale puisque les sauveteurs qualifiés sont peu nombreux dans la région;

CONSIDÉRANT l'offre clé-en-main reçue de Vivaction, entreprise spécialisée en planification et administration d'installations récréatives, en date du 27 janvier 2023,

CONSIDÉRANT que sans le recours à cette firme spécialisée, il ne serait pas possible d'ouvrir la plage municipale à la prochaine saison estivale;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt des citoyens et villégiateurs de La Minerve, d'avoir accès à la plage municipale le plus souvent possible au cours de l'été;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par le conseiller Mark D. Goldman
APPUYÉ par la conseillère Mathilde Péloquin-Guay
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'accepter l'offre de « Vivaction », pour la période du 26 juin au 18 août 2023, selon un horaire établi du mercredi au dimanche, de 10 h à 17 h, au montant de QUINZE MILLE CENT SOIXANTE-DOUZE DOLLARS ET QUATRE-VINGT-CINQ CENTS (15 172,85 \$), plus les taxes applicables.

D'autoriser la directrice générale et secrétaire-trésorière ou son remplaçant à signer le contrat et tous documents nécessaires afin de donner plein effet à la présente résolution.

ADOPTÉE

(6.4)

INFORMATIONS SE RAPPORTANT AUX LOISIRS ET CULTURE

7. **VARIA**

8. **PÉRIODE DE QUESTIONS**

(9.)
2023.02.049

LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est PROPOSÉ par le conseiller Mark D. Goldman

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

Que la séance soit levée à 19 h 44.

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