

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 mars 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, Ève Darmana et Darling Tremblay, et messieurs 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.

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

SÉANCE ORDINAIRE DU 6 MARS 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 6 février 2023;
- 1.4 Acceptation des comptes;
- 1.5 Autorisation pour achat des lots numéros 6476859 et 6476858;
- 1.6 Informations se rapportant à l'administration.

2. SÉCURITÉ PUBLIQUE

- 2.1 Entériner la signature de l'amendement no. 1 à l'entente de service aux sinistrés avec la Société canadienne de la Croix-Rouge;
- 2.2 Informations se rapportant à la sécurité publique.

3. TRANSPORTS

- 3.1 Permission de voirie et entente d'entretien;
- 3.2 Modification au contrat de travail du directeur du Service des travaux publics;
- 3.3 Autorisation de dépôt dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;
- 3.4 Octroi du contrat pour épandage d'abat-poussière liquide;
- 3.5 Démission de monsieur Marc-André Rousseau au poste de journalier;
- 3.6 Informations se rapportant aux transports.

4. HYGIÈNE DU MILIEU

- 4.1 Règlement numéro 720 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations motorisées;
- 4.2 Reconnaissance des autres postes de lavage autorisés pour le lavage des embarcations motorisées;
- 4.3 Nomination d'agents de l'autorité relativement à la *Loi de 2001 sur la Marine marchande du Canada*;
- 4.4 Autorisation de signature pour l'entente avec Benoit Séguin;
- 4.5 Entente de location et autorisation pour lavage des embarcations au lac aux Castors;
- 4.6 Informations se rapportant à l'hygiène du milieu.

5. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

- 5.1 Règlement numéro 2023-719 relatif à la démolition d'immeubles ;
- 5.2 Confirmation de l'embauche de madame Isabelle Laramée ;
- 5.3 Informations se rapportant à l'urbanisme et à la mise en valeur du territoire.

6. LOISIRS ET CULTURE

- 6.1 Adoption d'un budget de départ pour la mise sur pied d'une cuisine collective;
- 6.2 Octroi du contrat d'entretien des fleurs pour la saison estivale 2023;
- 6.3 Informations se rapportant aux loisirs et culture.

7. VARIA

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

9. LEVÉE DE LA SÉANCE

1. ADMINISTRATION

(1.1)
2023.03.050

CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

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 ordinaire du 6 mars 2023 soit ouverte.

ADOPTÉE

(1.2)
2023.03.051

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

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

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

ADOPTÉE

(1.3)
2023.03.052

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 FÉVRIER 2023

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

D'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023 tel que présenté aux membres du conseil.

ADOPTÉE

(1.4)
2023.03.053

ACCEPTATION DES COMPTES

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

D'approuver le paiement des comptes pour un montant total de DEUX CENT

VINGT-ET-UN MILLE DEUX CENT QUATRE-VINGT-SEIZE DOLLARS ET SOIXANTE-TROIS CENTS (221 296,63 \$).

ADOPTÉE

(1.5)
2023.03.054

AUTORISATION POUR ACHAT DES LOTS NUMÉROS 6476858 ET 6476859

CONSIDÉRANT QU'il est dans l'intérêt de la Municipalité de se porter acquéreur d'un terrain vacant situé sur le parcours du sentier « Tour du Village », connu et désigné comme étant les lots numéros : 6476858 et 6476859, au cadastre du Québec;

CONSIDÉRANT l'intérêt de monsieur Jean-Marie Gilbert, propriétaire actuel desdits lots 6476858 et 6476859, à vendre ces lots à la Municipalité de La Minerve;

POUR CE MOTIF,

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

D'autoriser l'achat d'un terrain vacant situé sur le parcours du sentier « Tour du Village », connu et désigné comme étant les lots numéros : 6476858 et 6476859, au cadastre du Québec, pour un montant de QUINZE MILLE DOLLARS (15 000 \$), payable comptant lors de la signature de l'acte notarié, et d'affecter le surplus budgétaire pour cette dépense.

De mandater la firme « Dupré, Bédard, Janelle inc. » pour la préparation de l'acte notarié pour l'acquisition de ces lots, lesquels frais seront à la charge de l'acquéreur.

D'autoriser le maire ou son remplaçant ainsi que la directrice générale ou son remplaçant, à signer tout document nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

D'annuler la résolution numéro 2022.05.165, portant sur le même sujet.

ADOPTÉE

(1.6)

INFORMATIONS SE RAPPORTANT À L'ADMINISTRATION

2. SÉCURITÉ PUBLIQUE

(2.1)
2023.03.055

ENTÉRINER LA SIGNATURE DE L'AMENDEMENT NO. 1 À L'ENTENTE DE SERVICE AUX SINISTRÉS AVEC LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA CROIX-ROUGE

ATTENDU qu'aux termes de la résolution numéro 2019.11.268, une entente de service aux sinistrés a été conclue avec la Société canadienne de la Croix-Rouge et est entrée en vigueur le 7 novembre 2019 ;

ATTENDU qu'il y a lieu de modifier la durée de l'entente, les modalités financières pour l'année 2022-2023 ainsi que les annexes B e D de cette entente ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ par la conseillère Céline Dufour
APPUYÉ par la conseillère Mathilde Péroquin-Guay
ET RÉSOLU à l'unanimité :

D'entériner la signature de l'amendement no. 1 à l'entente de services aux sinistrés de la Société canadienne de la Croix-Rouge, qui en modifie les annexes B et D et qui augmente la durée de l'entente à 4 ans, en plus de modifier les modalités financières pour 2022-2023, lesquelles seront calculées au prorata de notre population à 0,18 \$ per capita.

D'autoriser le maire ou son remplaçant ainsi que la directrice générale ou son remplaçant, à signer au nom de la Municipalité de La Minerve, l'amendement no. 1 à l'entente de service aux sinistrés avec la Société canadienne de la Croix-Rouge.

ADOPTÉE

(2.2)

INFORMATIONS SE RAPPORTANT À LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

3. TRANSPORTS

(3.1)

2023.03.056

PERMISSION DE VOIRIE ET ENTENTE D'ENTRETIEN

ATTENDU QUE la Municipalité doit exécuter des travaux dans l'emprise des routes entretenues par le ministère des Transports et de la Mobilité durable (ci-après nommé « Ministère »);

ATTENDU QUE la Municipalité doit obtenir une permission de voirie du Ministère pour intervenir sur les routes entretenues par le Ministère ou conclure une entente d'entretien avec le Ministère;

ATTENDU QUE la Municipalité est responsable des travaux dont elle est maître d'œuvre;

ATTENDU QUE la Municipalité s'engage à respecter les clauses des permissions de voirie émises ou des ententes d'entretien conclues avec le Ministère;

ATTENDU QUE la Municipalité s'engage à remettre les infrastructures routières dans leur état original;

POUR CE MOTIF,

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

De demander au Ministère de lui accorder les permissions de voirie au cours de l'année 2023 et d'autoriser madame Suzanne Sauriol, directrice générale et secrétaire-trésorière, ou son remplaçant, à signer les permissions de voirie et les ententes d'entretien pour tous les travaux dont les coûts estimés de remise en état des éléments de l'emprise n'excèdent pas 10 000 \$, puisque la Municipalité s'engage à respecter les clauses de la permission de voirie et des ententes d'entretien conclues.

De s'engager à demander la permission requise, chaque fois qu'il sera nécessaire.

ADOPTÉE

(3.2)
2023.03.057

MODIFICATION AU CONTRAT DE TRAVAIL DU DIRECTEUR DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

CONSIDÉRANT la nécessité d'apporter une modification au contrat de travail du directeur du Service des travaux publics;

CONSIDÉRANT les discussions et ententes survenues entre les parties;

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

De modifier le contrat de travail du directeur du Service des travaux publics, le tout conformément à l'entente survenue entre les parties, le tout rétroactivement au 6 février 2023.

D'autoriser le maire ou son remplaçant ainsi que la directrice générale et secrétaire-trésorière ou son remplaçant, à signer le nouveau contrat de travail du directeur du Service des travaux publics.

ADOPTÉE

(3.3)
2023.03.058

AUTORISATION DE DÉPÔT DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE LA TAXE SUR L'ESSENCE ET DE LA CONTRIBUTION DU QUÉBEC (TECQ) POUR LES ANNÉES 2019 À 2023

ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

ATTENDU QUE la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

POUR CE MOTIF,

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

QUE la Municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

QUE la Municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;

QUE la Municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux n° 6 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la

ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

QUE la Municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;

QUE la Municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

QUE la Municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux n° 6 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

ADOPTÉE

(3.4)

2023.03.059

OCTROI DU CONTRAT POUR ÉPANDAGE D'ABAT-POUSSIÈRE LIQUIDE

CONSIDÉRANT que plusieurs chemins sur notre territoire sont en gravier et génèrent beaucoup de poussière au passage des véhicules en été;

CONSIDÉRANT que l'épandage d'abat-poussière contribue à diminuer considérablement la poussière et à améliorer la qualité de vie des résidents sur ces chemins;

CONSIDÉRANT la soumission reçue de « Multi Routes Inc. », en date du 27 février 2023, pour du chlorure de calcium 35% liquide;

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

D'octroyer un contrat de fourniture, transport et épandage de chlorure de calcium 35% liquide à « Multi Routes Inc. », pour couvrir une superficie de 80 km, au coût de 0,359 \$ le litre, soit une dépense totale de CINQUANTE-QUATRE MILLE CINQ CENT SOIXANTE-HUIT DOLLARS (54 568 \$), plus les taxes applicables.

D'autoriser le maire ou son remplaçant ainsi que la directrice générale et secrétaire-trésorière ou son remplaçant, à signer tout document nécessaire afin de donner plein effet à la présente résolution.

ADOPTÉE

(3.5)

2023.03.060

DÉMISSION DE MONSIEUR MARC-ANDRÉ ROUSSEAU AU POSTE DE JOURNALIER

CONSIDÉRANT le courriel reçu de monsieur Marc-André Rousseau, daté du 28 février 2023, annonçant sa démission au poste de journalier, et ce, effectivement au 28 février dernier;

POUR CE MOTIF,

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

D'accepter la démission de monsieur Marc-André Rousseau, au poste de journalier au Service des travaux publics, et de le remercier pour ses services.

ADOPTÉE

(3.6)

INFORMATIONS SE RAPPORTANT AUX TRANSPORTS

4. HYGIÈNE DU MILIEU

(4.1)

2023.03.061

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 règlement dans les délais prévus par la Loi et demandent que celui-ci soit dispensé de lecture;

Il est PROPOSÉ par la conseillère Ève Darmana
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;
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 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.

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. 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 ces 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 reconnu par la Municipalité;
 - 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

(4.2)
2023.03.062

Modifiée par
2023.04.092

RECONNAISSANCE DES AUTRES POSTES DE LAVAGE AUTORISÉS POUR LE LAVAGE DES EMBARCATIONS MOTORISÉES

CONSIDÉRANT l'adoption du règlement numéro 720 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations motorisées;

CONSIDÉRANT la possibilité de reconnaître des postes de lavage autres que municipal afin de faciliter la gestion des lavages d'embarcations pour les contribuables tout en respectant les principes du règlement;

CONSIDÉRANT l'intérêt démontré par Garage André Laramée, Garage SOS Mécano inc., Thibault Marine inc., Aqua Sport Marine, Desjardins Marine de Ste-Adèle et Municipalité de Nomingue pour obtenir cette reconnaissance;

POUR CE MOTIF,

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

De reconnaître les entreprises suivantes :

- Garage André Laramée
- Garage SOS Mécano inc.
- Thibault Marine inc.
- Aqua Sport Marine
- Desjardins Marine de Ste-Adèle

Comme postes de lavage autres que municipal, aux termes de l'application du règlement numéro 720 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations motorisées, et de reconnaître comme étant conforme le lavage des embarcations effectué par ces entreprises uniquement dans les cas suivants :

- a) La preuve de lavage est signée par un représentant officiel du commerce sur le formulaire fourni par la Municipalité;

ET

- b) L'embarcation appartient soit à un contribuable ou au conjoint de celui-ci; ou soit à un non-contribuable saisonnier ou au conjoint de celui-ci (preuve à l'appui);

ET

- c) L'embarcation est **entreposée** ou **réparée** auprès de l'entreprise reconnue.

De reconnaître la station de lavage de la Municipalité de Nominique, comme poste de lavage autre autorisé exclusivement pour les embarcations devant être mises à l'eau au lac Lesage.

ADOPTÉE

(4.3)
2023.03.063

NOMINATION D'AGENTS DE L'AUTORITÉ RELATIVEMENT À LA LOI DE 2001 SUR LA MARINE MARCHANDE DU CANADA

CONSIDÉRANT QUE conformément au paragraphe 196 (1) de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (L.C. 2001, c. 26) (LMMC), les patrouilleurs nautiques embauchés et mandatés par la Municipalité de La Minerve, peuvent être désignés à titre d'agents de l'autorité pour les fins de l'application de la partie 10 de la LMMC (Embarcation de plaisance);

CONSIDÉRANT la volonté de la Municipalité de La Minerve de faire une demande en bonne et due forme à « Transports Canada » afin que les patrouilleurs nautiques embauchés par la Municipalité puissent être désignés à titre d'agents de l'autorité pour les fins de l'application de la partie 10 de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et de ses règlements afférents (*Règlement sur les petits bâtiments* et *Règlement sur la compétence des conducteurs d'embarcations de plaisance*) ;

CONSIDÉRANT la volonté de la Municipalité de faire une demande au Directeur des poursuites criminelles et pénales afin que les patrouilleurs nautiques engagés par la Municipalité puissent délivrer des constats d'infraction au nom du Directeur des poursuites criminelles et pénales en vertu de ladite Loi et des règlements précités ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à l'octroi d'un mandat externe auprès de Groupe Sûreté Inc. et par conséquent tous leurs patrouilleurs en service sur le territoire de La Minerve au cours de l'année 2023, sont autorisés à agir comme inspecteurs municipaux sur tous les lacs du territoire de La Minerve, afin d'assurer l'application de ladite Loi et de ses règlements ;

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

QUE le conseil confirme sa volonté de constituer une patrouille nautique afin de surveiller les plans d'eau de la Municipalité de La Minerve pour l'application de la réglementation fédérale associée à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (L.C. 2001, c. 26) et de ses règlements ;

QUE le conseil confirme sa volonté de désigner les patrouilleurs nautiques de Groupe Sûreté Inc. qui seront en service sur le territoire de La Minerve au cours de l'année 2023, à titre d'inspecteurs municipaux ;

QUE le conseil confirme sa volonté de faire une demande au Directeur des poursuites criminelles et pénales pour que ces inspecteurs municipaux soient autorisés à délivrer des constats d'infraction au nom de celui-ci.

ADOPTÉE

(4.4)
2023.03.064

AUTORISATION DE SIGNATURE POUR L'ENTENTE AVEC BENOIT SÉGUIN

CONSIDÉRANT la nécessité pour les citoyens du lac La Minerve et du lac aux Castors d'avoir accès à une descente leur permettant de mettre à l'eau et de sortir de l'eau leurs embarcations;

CONSIDÉRANT les négociations intervenues entre la Municipalité et monsieur Benoit Séguin, propriétaire riverain au 2, chemin Paul-Grégoire, au lac aux Castors;

CONSIDÉRANT que la descente sera entretenue par la Municipalité;

POUR CES MOTIFS,

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

D'autoriser la directrice générale ou son remplaçant, à signer l'entente avec monsieur Benoit Séguin, autorisant quatre journées spécifiques pour la mise à l'eau des embarcations et prévoyant que des dates seront également déterminées entre les parties pour la sortie des embarcations à la fin de l'été.

ADOPTÉE

(4.5)
2023.03.065

ENTENTE DE LOCATION ET AUTORISATION POUR LAVAGE DES EMBARICATIONS AU LAC AUX CASTORS

CONSIDÉRANT l'acceptation reçue de madame Lynn Manconi pour la location d'une partie de son emplacement situé au 761, chemin des Pionniers, ainsi que certaines facilités devant servir à opérer la station de lavage des embarcations à cet endroit;

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre la direction générale et madame Lynn Manconi;

CONSIDÉRANT que le conseil est d'avis qu'il s'agit d'un service intéressant à offrir aux citoyens du secteur des lacs aux Castors et La Minerve;

POUR CE MOTIF,

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

D'autoriser la directrice générale ou son remplaçant à signer l'entente à intervenir avec madame Lynn Manconi, pour la location d'une partie de son emplacement situé au 761 chemin des Pionniers, ainsi que certaines facilités permettant d'opérer la station de lavage des embarcations à cet endroit, et ce, moyennant un loyer mensuel de QUATRE CENT CINQUANTE-NEUF DOLLARS ET QUATRE-VINGT-DIX CENTS (459,90 \$) par mois, taxes incluses, pour la saison 2023, payable au prorata des journées d'opération de la station de lavage.

De reconnaître le 761 chemin des Pionniers, comme étant un poste de lavage municipal aux termes de l'application du règlement numéro 720 relatif à la conservation des lacs de La Minerve et obligeant le lavage des embarcations motorisées.

ADOPTÉE

(4.6)

INFORMATIONS SE RAPPORTANT À L'HYGIÈNE DU MILIEU

5. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

(5.1.)

2023.03.066

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* (RLRQ. 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 et que le projet de règlement a été adopté le 6 février 2023;

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

CONSIDÉRANT que des changements ont été apportés au projet de règlement, notamment au niveau des bâtiments assujettis et pour faciliter l'application du règlement;

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

D'adopter le règlement numéro 2023-719 relatif à la démolition d'immeubles avec changements 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* (RLRQ., 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 construit avant 1940 et situé à l'intérieur du secteur délimité à l'annexe A du présent règlement.

ARTICLE 17 : EXEMPTIONS

Sauf pour 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, 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 300 \$ 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.

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.

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.

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-trésorier 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 24 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 33, 34 et 35 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 DÉSAVEU

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 présent 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 34 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 35 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 : 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 ET FINALES

ARTICLE 40 : 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 sur l'application des règlements d'urbanisme*.

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 : CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS RELATIVES 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 43 : CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS RELATIVES AUX AUTRES INFRACTIONS

Quiconque contrevient, permet ou tolère que l'on contrevienne à une disposition autre que celles visées à la présente section, commet une infraction et est passible d'une amende d'un montant minimal de 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ pour une personne physique. Pour une personne morale, le montant minimal est de 1 000 \$ et le montant maximal est de 2 000 \$.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende d'un montant minimal de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique, et de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale plus les frais.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

ARTICLE 44 : RECONSTRUCTION DU BÂTIMENT

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 45 : 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 46 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

(5.2)
2023.03.067

CONFIRMATION DE L'EMBAUCHE DE MADAME ISABELLE LARAMÉE

CONSIDÉRANT l'embauche de madame Isabelle Laramée au poste d'inspectrice municipale, poste temps partiel régulier, aux termes de la résolution numéro 2022.09.298;

CONSIDÉRANT que madame Laramée a complété sa période de probation avec succès;

POUR CE MOTIF,

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

De confirmer l'embauche de madame Isabelle Laramée au poste d'inspectrice municipale, poste temps partiel régulier, selon les normes de la convention collective.

ADOPTÉE

(5.3)

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

6. LOISIRS ET CULTURE

(6.1)
2023.03.068

ADOPTION D'UN BUDGET DE DÉPART POUR LA MISE SUR PIED D'UNE CUISINE COLLECTIVE

CONSIDÉRANT la consultation menée auprès des aînés dans le cadre de l'élaboration de la Politique MADA au printemps 2022 et les résultats qui en ont découlé;

CONSIDÉRANT que ces résultats ont servi à l'élaboration de la Politique et du Plan d'action Municipalité Amie des Aînés (MADA);

CONSIDÉRANT l'adoption de la Politique et du Plan d'action MADA aux termes de la résolution numéro 2022.10.348;

CONSIDÉRANT l'objectif 8.1 du Plan d'action visant à « Mettre sur pied un projet de cuisine collective »;

CONSIDÉRANT qu'un budget de départ de 500 \$, destiné à l'achat de produits de base (farine, huile, épices, etc.) et au fonds de roulement, est nécessaire au démarrage de l'activité;

POUR CE MOTIF,

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

D'autoriser le versement d'un montant de CINQ CENTS DOLLARS (500 \$) comme budget de départ pour la mise sur pied de la cuisine collective et pour en faciliter les opérations.

D'autoriser que ce montant soit remis à madame Denise Bonneville, responsable de l'activité.

ADOPTÉE

(6.2)
2023.03.069

OCTROI DU CONTRAT D'ENTRETIEN DES FLEURS POUR LA SAISON ESTIVALE 2023

CONSIDÉRANT l'appel de proposition reçu de monsieur Martin Rivet, pour faire la plantation et l'entretien des boîtes à fleurs, des plates-bandes et des paniers suspendus dans le noyau villageois;

EN CONSÉQUENCE,

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

D'octroyer le contrat d'entretien des fleurs pour la saison estivale 2023, à monsieur Martin Rivet, le tout conformément à l'appel de proposition reçu de ce dernier, pour la plantation, l'entretien et l'arrosage des boîtes à fleurs, des plates-bandes et des paniers suspendus dans le noyau villageois, incluant le centre communautaire, le kiosque d'information touristique, la Caisse Desjardins, la bibliothèque et l'église, et ce, au montant de DOUZE MILLE DOLLARS (12 000 \$), non taxable.

ADOPTÉE

(6.3)

INFORMATIONS SE RAPPORTANT AUX LOISIRS ET CULTURE

7. VARIA

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

(9.)

2023.03.070

LEVÉE DE LA SÉANCE

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

Que la séance soit levée à 19 h 35.

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