

PROVINCE DE QUÉBEC
Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs

Le conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs siège en séance ordinaire ce mardi, 14 avril 2020 à 20h au Centre communautaire situé au 1, chemin Fournel, Sainte-Anne-des-Lacs (Québec) J0R 1B0 à huis clos.

Est présent à cette séance : monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller.

Sont également présents à cette séance, en visioconférence : messieurs Serge Grégoire, Sylvain Harvey et Normand Lamarche, conseillers, ainsi que mesdames Luce Lépine et Catherine Hamé-Mulcair, conseillères. Chacune de ces personnes s'est identifiée individuellement.

Ces personnes forment quorum sous la présidence de madame Monique Monette Laroche, mairesse.

Est également présent monsieur Jean-Philippe Gadbois, directeur général.

À 20 h 20, la mairesse déclare la séance ouverte.

Absent : Aucun

No 6946-04-20
Adoption de
l'ordre du jour

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

ATTENDU que l'état d'urgence sanitaire a été renouvelé jusqu'au 29 mars 2020 par le décret numéro 222-2020 du 20 mars 2020 et jusqu'au 7 avril 2020 par le décret numéro 388-2020 du 29 mars 2020;

ATTENDU que ce dernier décret prévoit que les mesures prévues par les décrets numéros 177-2020 du 13 mars 2020, 222-2020 du 20 mars 2020 et 223-2020 du 24 mars 2020 et par les arrêtés numéros 2020-003 du 14 mars 2020, 2020-004 du 15 mars 2020, 2020-005 du 17 mars 2020, 2020-006 du 19 mars 2020, 2020-007 du 21 mars 2020, 2020-008 du 22 mars 2020, 2020-009 du 23 mars 2020, 2020-010 du 27 mars 2020 et 2020-011 du 28 mars 2020, sauf dans la mesure où elles ont été modifiées par ces décrets ou ces arrêtés, continuent de s'appliquer jusqu'au 7 avril 2020 ou jusqu'à ce que le gouvernement ou la ministre de la Santé et des Services sociaux les modifie ou y mette fin;

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

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

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller et résolu à l'unanimité d'accepter l'ordre du jour en y retirant le point suivant :

- 5.4 Adoption de la Politique sur l'appréciation et l'évaluation du rendement du personnel

Que le conseil accepte que la présente séance soit tenue à huis clos et que les membres du conseil et le directeur général puissent y participer par le moyen de leur choix.

D'adopter l'ordre du jour suivant :

- 1. Ouverture de l'assemblée
- 2. Adoption de l'ordre du jour
- 2.1 Mot de la mairesse
- 3. Suivi des questions posées à la dernière assemblée
- 4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 mars 2020

5. Finances, administration et greffe

- 5.1.1 Comptes payés et à payer
- 5.1.2 Dépôt des états comparatifs et états financiers
- 5.2 Autorisation de dépenses
- 5.3 Compte rendu du comité d'administration
- 5.4 Adoption de la Politique sur l'appréciation et l'évaluation du rendement du personnel - **RETIRÉ**
- 5.5 Adoption de la Politique de dotation en ressources humaines
- 5.6 Avis de motion - Règlement 483-01-2020 modifiant le Règlement 483-2019 sur les modalités de paiement des taxes foncières municipales, des compensations et des conditions de perception pour l'exercice financier 2020
- 5.7 Dépôt du projet de règlement 483-01-2020 modifiant le Règlement 483-2019 sur les modalités de paiement des taxes foncières municipales, des compensations et des conditions de perception pour l'exercice financier 2020
- 5.8 Adoption du Règlement 486-2020 concernant les droits de mutations immobilières sur les immeubles dont la base d'imposition excède 500 000 \$
- 5.9 Adoption du Règlement 488-2020 abrogeant les règlements 181.98, 181-2006 et 181-2007 sur la régie interne des séances du conseil
- 5.10 Taux d'intérêts, pénalité, relatifs à toute somme due à la Municipalité
- 5.11 Lettre d'entente – Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs et Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3894
- 5.12 Acquisition d'ordinateurs portables
- 5.13 Réduction des services, annulation d'activités et d'événements
- 5.14 Entérinement de résolution – MRC des Pays-d'en-Haut - délégation de compétence pour complexe sportif

- 5.15 Octroi de contrat – Blanko – Acquisition de la solution Pando
- 5.16 Résolution – prolongation d'une période de probation

6. Travaux publics et voirie

- 6.1 Compte rendu du comité des travaux publics et voirie
- 6.2 Adoption du Règlement 491-2020 décrétant l'engagement de professionnels et autorisant un emprunt
- 6.3 Plan quinquennal des travaux de voirie 2020-2024
- 6.4 Modification au règlement d'emprunt 484-2020 – Acquisition d'une excavatrice
- 6.5 Adoption de la Politique encadrant les dommages à la propriété causés par les opérations de déneigement municipales
- 6.6 Octroi de contrat – Lignage de chemins
- 6.7 Résolution – balayage des chemins

7. Loisirs, culture et vie communautaire

- 7.1 Compte rendu du comité des loisirs, de la culture et de la vie communautaire
- 7.2 Adoption du Règlement 440-02-2020 modifiant le Règlement 440-2018 concernant la gestion de l'accès à l'eau au Parc Irénée-Benoit
- 7.3 Adoption du Règlement 487-2020 concernant la bibliothèque municipale
- 7.4 Mise sur pied d'un comité de suivi du plan d'action MADA
- 7.5 Embauche du personnel du camp de jour Magicoparc
- 7.6 Octroi de contrat – Plan fonctionnel et technique pour le projet de la bibliothèque

8. Urbanisme

- 8.1 Compte rendu du comité consultatif d'urbanisme

9. Sécurité publique et incendie

- 9.1 Compte rendu du comité de la sécurité publique et incendie
- 9.2 Entérinement d'une nomination d'un lieutenant pour l'équipe 85
- 9.3 Réorganisation temporaire du Service de sécurité incendie

10. Environnement

10.1 Compte rendu du comité consultatif d'environnement

- 11. Varia
- 12. Correspondance
- 13. Période de questions
- 14. Levée de la séance

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Mot de la
maire

Madame la mairesse fait rapport verbal aux citoyens relativement aux différents dossiers d'actualité.

Suivi des
questions
posées à la
dernière
assemblée

Madame la mairesse fait un suivi des questions posées lors de la dernière assemblée.

No 6947-04-20
Adoption du
procès-verbal de
la séance ordinaire
du 9 mars 2020

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 mars 2020.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6948-04-20
Comptes payés
et à payer

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Serge Grégoire, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'accepter la liste des comptes payés au 31 mars 2020 pour un montant de 162 003,86 \$ - chèques numéros 17767-17770, 17828-17830 et prélèvements bancaires numéros 1454-1464, 1470-1489, 1491-1496 et 1498-1502.

D'accepter la liste des comptes à payer pour le mois de mars 2020 au montant de 135 091,57 \$ - chèques numéros 17831 à 17914 et prélèvements bancaires numéros 1452,1453 ,1465 à 1469, 1490 et 1497.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Dépôt des états comparatifs et états financiers

No 6949-04-20
Autorisation de dépenses

Les états comparatifs et états financiers au 31 mars 2020 sont déposés au conseil.

Attendu que certaines factures totalisent des sommes excédant 2 500 \$ chacune.

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par monsieur Serge Grégoire, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'autoriser les dépenses suivantes :

BG Architectes inc.	3 820,00 \$
BG Architectes inc.	6 022,80 \$
BG Architectes inc.	10 537,20 \$
Compass Minerals Canada	3 909,21 \$
Compass Minerals Canada	5 861,28 \$
Compass Minerals Canada	5 680,30 \$
CRE Laurentides	3 000,00 \$
CRE Laurentides	9 400,00 \$
Équipe Laurence	3 750,00 \$
Équipements Stinson (Québec) inc.	4 373,68 \$
Équipements Stinson (Québec) inc.	3 936,58 \$
Excavation Gilles et Mathieu inc.	2 880,00 \$
Logiciels Sports-Plus inc.	3 372,47 \$
MRC des Pays-d'en-Haut	8 726,30 \$
Signal services inc.	3 178,60 \$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Compte rendu du comité d'administration

Sans objet.

Adoption de la
Politique sur
l'appréciation et
l'évaluation du
rendement du
personnel

No 6950-04-20
Adoption de la
Politique de
dotation en
ressources
humaines

Avis de motion -
règlement 483-01-
2020 modifiant le
Règlement 483-
2019 sur les
modalités de
paiement des
taxes foncières
municipales, des
compensations et
des conditions de
perception pour
l'exercice financier
2020

Dépôt du projet
de Règlement
483-01-2020
modifiant le
Règlement 483-
2019 sur les
modalités de
paiement des
taxes foncières
municipales, des
compensations
et des conditions
de perception
pour l'exercice
financier 2020

POINT RETIRÉ.

ATTENDU QUE le conseil municipal souhaite normaliser les pratiques de la Municipalité en matière de ressources humaines ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire se prévaloir d'une politique de dotation en ressources humaines ;

ATTENDU QUE la direction générale et ses services ont élaboré une politique de dotation tenant compte des bonnes pratiques et des besoins propres à la Municipalité ;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Normand Lamarche, conseiller, appuyé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'adopter la Politique de dotation en ressources humaines.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Avis de motion est donné par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, de la présentation lors d'une prochaine séance du règlement 483-01-2020 modifiant le Règlement 483-2019 sur les modalités de paiement des taxes foncières municipales, des compensations et des conditions de perception pour l'exercice financier 2020.

Le projet de règlement 483-01-2020 modifiant le Règlement 483-2019 sur les modalités de paiement des taxes foncières municipales, des compensations et des conditions de perception pour l'exercice financier 2020 est déposé au conseil par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller.

No 6951-04-20
Adoption du
Règlement 486-
2020 concernant
les droits de
mutations
immobilières sur
les immeubles
dont la base
d'imposition
excède 500 000 \$

Tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu les règlements et renoncent à leur lecture.

**RÈGLEMENT 486-2020
CONCERNANT LES DROITS DE MUTATIONS IMMOBILIÈRES
SUR LES IMMEUBLES DONT LA BASE D'IMPOSITION
EXCÈDE 500 000 \$**

- ATTENDU QUE le législateur a accordé un nouveau pouvoir de taxation aux municipalités à l'occasion de l'adoption de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs L. Q. 2017, c. 13 ;
- ATTENDU QUE les municipalités peuvent imposer un taux plus élevé que le taux de 1,5 % prévu par la Loi concernant les droits sur les mutations immobilières, RLRQ, c. D-15.1 sans excéder 3 % ;
- ATTENDU QU' une indexation annuelle est prévue par la Loi suivant un avis publié par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire ;
- ATTENDU QU' un avis de motion a été dûment donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 9 mars 2020 ;
- ATTENDU QUE le projet du présent règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 9 mars 2020, par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par madame Luce Lépine, conseillère et résolu à la majorité :

Que le présent règlement ordonne, statue et décrète ce qui suit :

INTERPÉTATION

ARTICLE 1

Tous les termes du présent règlement ont le sens qui leur est donné dans la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*, RLRQ, c. D-15. 1.

TAUX APPLICABLE — BASE D'IMPOSITION EXCÉDANT 500 000 \$

ARTICLE 2

Le taux du droit de mutation sur le transfert d'un immeuble, dont la base d'imposition excède 500 000 \$ est établi comme suit :

- 2.1 Sur la tranche de la base d'imposition qui excède 500 000 \$ sans excéder 600 000 \$: 2 %

2.2 Sur la tranche de la base d'imposition qui excède 600 000 \$ sans excéder 700 000 \$: 2,5 %

2.3 Sur la tranche de la base d'imposition qui excède 700 000 \$: 3 %

IMMEUBLE PARTIELLEMENT SITUÉ SUR LE TERRITOIRE D'UNE AUTRE MUNICIPALITÉ

ARTICLE 3

Lorsqu'un immeuble est situé partiellement sur le territoire de la Municipalité et partiellement sur le territoire d'une autre municipalité, les droits fixés par le présent règlement s'appliquent conformément aux règles fixées par le quatrième alinéa de l'article 2 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*.

INDEXATION

ARTICLE 4

Chacun des montants permettant d'établir les tranches des bases d'imposition prévues au présent règlement sont indexées conformément à la formule prévue à l'article 2.1 de la *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*.

ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 5

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Monique Monette Laroche
Mairesse

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

Le vote est demandé.

Pour :
Mesdames Luce Lépine et Catherine Hamé-Mulcair
Messieurs Normand Lamarche, Sylvain Harvey et Jean Sébastien Vaillancourt

Contre :
Monsieur Serge Grégoire

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

No 6952-04-20
Adoption du
Règlement 488-
2020 abrogeant
les règlements
181.98, 181-
2006 et 181-
2007 sur la régie
interne des
séances du
conseil

Tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu les règlements et renoncent à leur lecture.

**RÈGLEMENT 488-2020
ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 181.98, 181-2006
ET 181-2007 SUR LA RÉGIE INTERNE
DES SÉANCES DU CONSEIL**

- ATTENDU QUE l'article 491, du Code municipal du Québec permet au conseil d'adopter des règlements pour régler la conduite des débats du conseil et le maintien de l'ordre durant les séances ;
- ATTENDU QU' un tel règlement a été adopté en 1998 puis modifié en 2006 et 2007 ;
- ATTENDU QUE le conseil désire actualiser sa pratique et adopter un nouveau règlement sur la régie interne des séances du conseil ;
- ATTENDU QU' un avis de motion a été préalablement donné à la séance ordinaire tenue le 9 mars 2020 ;
- ATTENDU QUE le projet du présent règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 9 mars 2020 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller, appuyé par madame Luce Lépine, conseillère et résolu à l'unanimité :

Que le présent règlement ordonne, statue et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 - TITRE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – SÉANCES DU CONSEIL

2.1 Les séances ordinaires du conseil ont lieu conformément au calendrier établi par résolution du conseil, aux jours et heures qui y sont fixés et qui peuvent être modifiés par résolution.

2.2 Le conseil siège dans la salle des délibérations du conseil, au Centre communautaire situé au 1, chemin Fournel, Sainte-Anne-des-Lacs, ou à tout autre endroit fixé par résolution.

2.3 Les séances du conseil sont publiques.

2.4 Les délibérations doivent y être faites à haute et intelligible voix.

2.5 À moins qu'il n'en soit fait autrement état dans l'avis de convocation, les séances extraordinaires du conseil débutent à 19 h.

ARTICLE 3 – ORDRE ET DÉCORUM

3.1 Le conseil est présidé dans ses séances par son chef, par le maire suppléant ou, à défaut, par un membre choisi parmi les conseillers présents.

3.2 Le maire ou toute autre personne qui préside à sa place maintient l'ordre et le décorum et décide des questions d'ordre durant les séances du conseil, sauf appel au conseil, il peut ordonner l'expulsion de toute personne qui trouble l'ordre.

ARTICLE 4 – ORDRE DU JOUR

4.1 Le secrétaire-trésorier et directeur général fait préparer, pour l'usage des membres du conseil, un projet d'ordre du jour de toute séance ordinaire qui doit être transmis aux membres du conseil, avec les documents disponibles, au plus tard 72 heures à l'avance. Le défaut d'accomplissement de cette formalité n'affecte pas la légalité de la séance.

4.2 L'ordre du jour doit être établi selon le modèle suivant :

1. Ouverture de l'assemblée
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Suivi des questions posées à la dernière assemblée
4. Adoption des procès-verbaux antérieurs
5. Finances, administration et greffe
6. Travaux publics et voirie
7. Loisirs, culture et vie communautaire
8. Urbanisme
9. Sécurité publique et incendie
10. Environnement
11. Divers
12. Correspondance
13. Période de questions
14. Levée de la séance

4.3 L'ordre du jour d'une séance ordinaire est complété et modifié, au besoin, avant son adoption, à la demande de tout membre du conseil municipal.

4.4 L'ordre du jour d'une séance ordinaire peut, après son adoption, être modifié en tout moment mais alors, avec l'assentiment de la majorité des membres du conseil présents.

4.5 Les items à l'ordre du jour sont appelés suivant l'ordre dans lequel ils figurent.

ARTICLE 5 – APPAREILS D'ENREGISTREMENT

5.1 Il est interdit à toute personne autre qu'un représentant des médias d'utiliser un appareil d'enregistrement mécanique ou électronique de la voix ou tout appareil photographique, caméra vidéo, caméra de télévision ou tout autre appareil d'enregistrement de l'image lors d'une séance du conseil, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du conseil.

5.2 Malgré l'article 5.1, le secrétaire-trésorier et directeur général est autorisé à procéder à l'enregistrement des délibérations du conseil pour les besoins de la Municipalité.

ARTICLE 6 – PÉRIODE DE QUESTIONS

6.1 Les séances du conseil comprennent une période de questions au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil.

6.2 Cette période est d'une durée maximum de trente minutes à chaque séance mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a plus de question adressée au conseil.

6.3 Tout membre du public présent désirant poser une question devra :

- a) S'identifier au préalable ;
- b) S'adresser au président de la séance ;
- c) Déclarer à qui sa question s'adresse ;
- d) S'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux.

6.4 Chaque intervenant bénéficie d'une période maximum de cinq minutes pour poser une question et une sous question, après quoi le président de la séance peut mettre fin à l'intervention.

6.5 Le membre du conseil à qui la question a été adressée peut soit y répondre immédiatement, y répondre à une assemblée subséquente ou y répondre par écrit.

6.6 Chaque membre du conseil peut, avec la permission du président de la séance, compléter une réponse donnée.

6.7 Seules les questions de nature publique seront permises, par opposition à celles d'intérêt privé ne concernant pas les affaires de la Municipalité.

6.8 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, qui s'adresse à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier et directeur général, ne peut le faire que durant la période de questions.

6.9 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil qui désire s'adresser à un membre du conseil ou au secrétaire-trésorier et directeur général, ne peut le faire que durant la période de questions, la question doit être en rapport avec un sujet portée à l'ordre du jour.

6.10 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil, doit s'abstenir de crier, de chahuter, de chanter, d'utiliser un langage grossier, injurieux, violent, blessant, de diffamer, de faire du bruit, de poser des gestes susceptibles d'entraver le bon déroulement de la séance ou d'être sous l'influence de l'alcool ou de drogue.

6.11 Tout membre du public présent lors d'une séance du conseil doit obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

ARTICLE 7 – PROCÉDURES DE PRÉSENTATION DES DEMANDES, RÉOLUTIONS ET PROJETS DE RÈGLEMENTS

7.1 Un élu ne prend la parole qu'après avoir signifié, en levant la main, son intention de ce faire au président de la séance. Le président de la séance donne la parole à l'élu selon l'ordre des demandes.

7.2 Les résolutions et les règlements sont présentés par un élu qui explique le projet au conseil, ou, à la demande du président, par le secrétaire-trésorier et directeur général.

Une fois le projet présenté, le président de la séance doit s'assurer que tous les conseillers qui désirent se prononcer sur la question ont eu l'occasion de le faire.

Une fois le projet de résolution ou de règlement présenté, un conseiller peut présenter une demande d'amendement au projet.

7.3 Lorsqu'une demande d'amendement est faite par un membre du conseil, le conseil doit d'abord voter sur l'amendement présenté. Lorsque l'amendement est adopté, le conseil vote alors sur le projet original tel qu'amendé. Lorsque l'amendement n'est pas adopté, le conseil vote sur le projet original. Les règles applicables au vote sur le projet original s'appliquent aux règles concernant le vote d'amendement.

7.4 Tout conseiller peut en tout temps, durant le débat, exiger la lecture de la proposition originale ou de l'amendement et le président ou le secrétaire-trésorier et directeur général, à la demande du président ou du membre du conseil qui préside la séance, doit alors en faire la lecture.

7.5 À la demande du président de la séance, le secrétaire-trésorier et directeur général peut donner son avis ou présenter les observations ou suggestions qu'il juge opportunes relativement aux questions en délibération.

ARTICLE 8 - VOTE

8.1 Les votes sont donnés à vive voix, et ceux qui ont voté contre doivent être inscrits au livre des délibérations.

8.2 Sauf le président de la séance, tout membre du conseil municipal a l'obligation de voter sous peine des sanctions prévues à la loi.

8.3 Toutefois, un membre du conseil qui est présent au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question, le tout conformément aux dispositions du Code municipal.

8.4 Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance suivante à laquelle il est présent, le tout en conformité de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2).

8.5 Toute décision doit être prise à la majorité des membres présents, sauf lorsque la loi demande la majorité absolue ou la majorité des membres élus et dans ces cas, la majorité requise est la majorité des membres élus.

8.6 Lorsque les voix sont également partagées, la décision est considérée comme rendue dans la négative.

ARTICLE 9 - AJOURNEMENT

9.1 Toute séance ordinaire ou spéciale peut être ajournée par le conseil à une autre heure du même jour ou à un autre jour subséquent, sans qu'il soit nécessaire de donner avis de l'ajournement aux membres qui n'étaient pas présents.

9.2 Deux membres du conseil peuvent, quand il n'y a pas quorum, ajourner la séance une heure après que le défaut de quorum a été constaté. L'heure de l'ajournement et les noms des membres du conseil présents doivent être inscrits au procès-verbal de la séance.

Dans ce cas, un avis spécial écrit de l'ajournement doit être donné par le secrétaire-trésorier et directeur général aux membres du conseil qui n'étaient pas présents lors de l'ajournement. La signification de cet avis doit être constatée, à la reprise de la séance ajournée, de la même manière que celle de l'avis de convocation d'une séance spéciale.

L'heure de l'ajournement, le nom des membres du conseil présents, le jour et l'heure où cette séance a été ajournée sont inscrits dans le livre des délibérations du conseil.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS PÉNALES

10.1 Toute personne qui agit en contravention des articles 5.1, 6.3 d), 6.8 à 6.11 et 7.1 du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) pour la première infraction, d'une amende minimale de 200 \$ et d'au plus 1 000 \$;
- b) pour une récidive, l'amende minimale est de 400 \$ et d'au plus 2 000 \$;
- c) les frais pour chaque infraction sont en sus.

10.2 Le paiement d'une amende imposé en raison d'une infraction ne libère pas la personne en cause de l'obligation de se conformer au présent règlement.

10.3 Tout agent de la paix peut, lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction au présent règlement a été commise, donner un constat d'infraction et le faire signifier au défendeur conformément aux dispositions du Code de procédure pénale (L.R.Q. c. C-25.1).

ARTICLE 11– DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET FINALES

11.1 Aucune disposition du présent règlement ne doit être interprétée de façon à restreindre les pouvoirs qui sont accordés par la loi aux membres du conseil.

11.2 Le présent règlement abroge les règlements numéro 181.98, 181-2006 et 181-2007.

11.3 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Monique Monette Laroche
Mairesse

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6953-04-20
Taux d'intérêts,
pénalité, relatifs
à toute somme
due à la
Municipalité

ATTENDU QU'une crise sanitaire sans précédent bouscule le monde entier depuis le 13 mars dernier;

ATTENDU les directives gouvernementales émises à l'intention des organisations privées et publiques ainsi qu'à l'ensemble des québécois au sujet des mesures à prendre pour contrer la pandémie;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs, gouvernement de proximité, désire soutenir ses citoyens du mieux possible;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par madame Luce Lépine, conseillère et résolu à l'unanimité :

De fixer à « 0 % » les taux d'intérêts et de pénalité jusqu'à l'expiration de la période de la déclaration d'état d'urgence sanitaire prévue par le décret du gouvernement du Québec n° 177- 2020 du 13 mars 2020;

De convenir qu'en cas de renouvellement de cette déclaration d'état d'urgence, la présente résolution est renouvelée pour une période équivalente;

De rendre effective la présente résolution en date du 14 avril 2020.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6954-04-20
Lettre d'entente
– Municipalité de
Sainte-Anne-
des-Lacs et
Syndicat
canadien de la
fonction
publique, section
locale 3894

ATTENDU QU'une crise sanitaire sans précédent bouscule le monde entier depuis le 13 mars dernier;

ATTENDU les directives gouvernementales émises à l'intention des organisations privées et publiques ainsi qu'à l'ensemble des québécois au sujet des mesures à prendre pour contrer la pandémie;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs a déployé son Plan municipal de sécurité civile à compter du 13 mars dernier;

ATTENDU QUE la situation évolue constamment et que certains employés se retrouvent sans tâches à réaliser en raison de la nature habituelle de certains postes;

ATTENDU QUE la Municipalité, gestionnaire de fonds publics, désire soutenir son personnel du mieux possible;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller, appuyé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'entériner la signature, par monsieur Jean-Philippe Gadbois, directeur général et madame Monique Monette Laroche, mairesse, de la lettre d'entente entre la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs et le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 3894, relativement aux mesures à mettre en place au sujet des heures non travaillées pour les employés réguliers, et ce, durant l'imposition des mesures gouvernementales liée à la pandémie de COVID-19.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6955-04-20
Acquisition
d'ordinateurs
portables

ATTENDU QU'une crise sanitaire sans précédent bouscule le monde entier depuis le 13 mars dernier;

ATTENDU les directives gouvernementales émises à l'intention des organisations privées et publiques ainsi qu'à l'ensemble des québécois au sujet des mesures à prendre pour contrer la pandémie;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs n'était pas préparée à délocaliser de façon aussi importante son personnel afin qu'il effectue du télétravail;

ATTENDU QUE les infrastructures et le parc informatiques de la Municipalité doivent être rehaussés pour faire face à d'éventuelles situations similaires à celle que nous vivons présentement;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu à l'unanimité :

D'entériner l'achat de quatre (4) ordinateurs portables au coût de 10 186,25 \$ conformément à la soumission du 27 mars dernier en provenance de Xelys, département technologique.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6956-04-20
Réduction des
services,
annulation
d'activités et
d'événements

ATTENDU QU'une crise sanitaire sans précédent bouscule le monde entier depuis le 13 mars dernier;

ATTENDU les directives gouvernementales émises à l'intention des organisations privées et publiques ainsi qu'à l'ensemble des québécois au sujet des mesures à prendre pour contrer la pandémie;

ATTENDU QUE la Municipalité a déployé son Plan municipal de sécurité civile à compter du 13 mars dernier;

ATTENDU QUE la situation évolue constamment et que certaines décisions urgentes ont dû être prises dans le respect des responsabilités dévolues à la direction générale;

ATTENDU QUE ces décisions doivent être ratifiées par le conseil municipal;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par madame Luce Lépine, conseillère et résolu à l'unanimité :

D'entériner l'annulation de toutes les activités municipales de type rassemblements culturels et sportifs, intérieurs et extérieurs, à compter du 13 mars et ce, jusqu'au 31 août 2020;

De décréter que dans le cas du maintien d'un service ou d'une activité jugée essentielle ou prioritaire, des règles sanitaires strictes devront être respectées à compter du 13 mars et ce, jusqu'au 31 août 2020;

D'entériner que soient maintenues les réunions essentielles seulement, de préférence en visioconférence ou en téléconférence à compter du 13 mars et ce, jusqu'à nouvel ordre;

D'entériner la fermeture au public des bâtiments et de certains stationnements municipaux à compter du 13 mars et ce, jusqu'à nouvel ordre;

D'entériner le report de la plupart des inspections des services de l'urbanisme et de l'environnement à compter du 13 mars et ce, jusqu'au 13 avril 2020.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6957-04-20
Entérinement de
résolution – MRC
des Pays-d'en-
Haut - délégation
de compétence
pour complexe
sportif

ATTENDU la résolution CM 46-02-20 de la MRC des Pays-d'en-Haut concernant l'intention de la MRC des Pays d'en Haut de déclarer sa compétence pour la construction et l'exploitation d'un complexe sportif;

En conséquence de l'attendu qui fait partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Serge Grégoire, conseiller et résolu à la majorité :

Que le conseil municipal prend acte de la résolution CM 46-02-20 de la MRC des Pays-d'en-Haut concernant l'intention de la MRC de déclarer sa compétence pour la construction et l'exploitation d'un complexe sportif;

Que le conseil municipal entérine la déclaration de compétence de la MRC des Pays-d'en-Haut, et ce, jusqu'à concurrence d'un montant de 44 330 000 \$, le tout, conditionnellement à ce que toutes les municipalités suivantes, soit: Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson, Sainte-Anne-des-Lacs, Sainte-Adèle, Saint-Adolphe-d'Howard, Piedmont, Morin-Heights, Lac-des-Seize-Îles et Estérel entérinent également la délégation de compétence et maintiennent leur participation au projet.

Le vote est demandé.

Pour :

Mesdames Luce Lépine et Catherine Hamé-Mulcair
Messieurs Normand Lamarche, Sylvain Harvey et Serge Grégoire

Contre :
Monsieur Jean Sébastien Vaillancourt

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

No 6958-04-20
Octroi de contrat –
Blanko –
Acquisition de la
solution Pando

ATTENDU QUE la Municipalité désire se munir d'outils adéquats pour communiquer rapidement et efficacement avec ses citoyens ;

ATTENDU le Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre ;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Normand Lamarche, conseiller, appuyé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'acquérir la solution Pando™, système intégré de communications citoyennes, selon la soumission déposée au montant de 14 800 \$ taxes en sus.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6959-04-20
Résolution –
prolongation
d'une période de
probation

ATTENDU le contrat de travail entre la Municipalité et la personne titulaire du poste # 485;

ATTENDU QU'une crise sanitaire sans précédent bouscule le monde entier depuis le 13 mars dernier et que le fonctionnement habituel de la Municipalité a été dérangé;

ATTENDU que dans les circonstances il n'est pas possible d'octroyer une permanence à cette personne titulaire de poste;

Il est proposé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller, appuyé par monsieur Normand Lamarche, conseiller et résolu à la majorité :

Que le conseil autorise le directeur général à prolonger la période de probation de l'employé # 485 de quatre (4) mois.

Le vote est demandé.

Pour :
Madame Luce Lépine
Messieurs Serge Grégoire, Normand Lamarche et Sylvain Harvey

Contre :
Madame Catherine Hamé-Mulcair
Monsieur Jean Sébastien Vaillancourt

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

Compte rendu
du comité des
travaux publics
et voirie

Sans objet.

No 6960-04-20
Adoption du
Règlement 491-
2020 décrétant
l'engagement de
professionnels et
autorisant un
emprunt

Tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu les
règlements et renoncent à leur lecture.

**RÈGLEMENT 491-2020
DÉCRÉTANT L'ENGAGEMENT DE PROFESSIONNELS
ET AUTORISANT UN EMPRUNT**

ATTENDU QU'IL est devenu nécessaire de procéder à la réfection
majeure de certains chemins de la Municipalité ;

ATTENDU QU'AU préalable, la Municipalité désire retenir les services
de professionnels dans le but d'obtenir une
désignation précise des immeubles, la préparation
de plans et devis ainsi que la préparation des
contrats, règlements et autres documents
nécessaires afin de mettre à exécution les
intentions du conseil relatives au Plan quinquennal
des travaux de voirie 2020-2024 ;

ATTENDU QUE le conseil ne dispose pas des fonds nécessaires
pour défrayer le coût de ces services
professionnels ;

ATTENDU QU' un avis de motion a été préalablement donné à la
séance ordinaire tenue le 9 mars 2020 ;

ATTENDU QUE le projet du présent règlement a été préalablement
déposé à la séance ordinaire tenue le 9 mars
2020 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Jean Sébastien
Vaillancourt, conseiller, appuyé par monsieur Normand Lamarche,
conseiller et résolu à l'unanimité :

Que le présent règlement ordonne, statue et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – OBJET DU RÈGLEMENT

Le conseil est autorisé à retenir les services professionnels des
arpenteurs-géomètres, ingénieurs, notaires et avocats utiles afin de
préparer les descriptions techniques des immeubles, les plans et devis,
les contrats, les règlements et autres documents nécessaires dans le
but éventuel de procéder à :

- la réfection ch. des Noyers, des Lilas, des Œillets, des Oléandres, des Ormes, des Marronniers, des Pâquerettes, des Oiseaux, des Cardinaux, des Chatons, des Pétunias, des Pinsons, des Tournesols, des Bourgeons, des Pervenches, des Orignaux, des Petits-Soleils, de la Plume-de-Feu, des Merises, des Moucherolles, des Moqueurs, des Sarcelles, du Sommet sud, Beakie, des Cailles, des Cèdres, des Colibris, Fillion, Fournel, Godefroy, des Loriots et Sainte-Anne-des-Lacs (tronçons du ch. Beakie à ch. de l'Orge, du ch. Fournel à ch. Beakie, du ch. de l'Orge à ch. des Orioles ;
- l'installation d'un bassin de rétention des sédiments des eaux pluviales sur le chemin des Lilas et le chemin Sainte-Anne-des-Lacs ;
- l'aménagement d'un chemin d'urgence entre le chemin des Capelans et le chemin des Poètes dans la Ville de Prévost ;
- la création d'un lien routier entre les chemins des Cèdres et des Lilas ;
- l'installation d'un réservoir sous terrain aux fins de la protection incendie ;
- l'aménagement d'un cercle de virage sur le chemin des Merisiers.

L'estimation détaillée des coûts préparée par le directeur du service des travaux publics et de la voirie, monsieur Maxime Jamaty, datée du 10 février 2020 (Annexe A), laquelle est jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 3 – LIMITE FINANCIÈRE

Le conseil autorise une dépense n'excédant pas la somme de 816 000 \$ pour l'application du présent règlement.

ARTICLE 3.1

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 816 000 \$ sur une période de quarante (40) ans.

Cette somme inclut tous les frais inhérents, les taxes et les imprévus, tel qu'il appert à l'annexe A.

ARTICLE 4 – AFFECTATION

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérait insuffisante.

ARTICLE 5 – REMBOURSEMENT

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement, imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la Municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 6 – CONTRIBUTION OU SUBVENTION

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également au paiement d'une partie ou de la totalité du service de la dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Monique Monette Laroche
Mairesse

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6961-04-20
Plan quinquennal
des travaux de
voirie 2020-2024

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs a adopté en janvier 2017 un Plan quinquennal des chemins par la résolution numéro 5879-01-17 ;

ATTENDU la Loi sur les compétences municipales, la Loi sur les travaux municipaux, la Loi sur les ingénieurs et le Code municipal ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire actualiser ses pratiques et mettre à jour le Plan quinquennal des chemins adopté en janvier 2017 ;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par monsieur Normand Lamarche, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'accepter le Plan quinquennal des travaux de voirie 2020-2024 joint à la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6962-04-20
Modification au
règlement
d'emprunt 484-
2020 – Acquisition
d'une excavatrice

ATTENDU QU'il est nécessaire d'amender le règlement 484-2020 afin d'y préciser que la remorque permettant de déplacer l'excavatrice doit être considérée comme un accessoire indissociable ;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'amender le règlement 484-2020 afin d'y préciser que l'annexe « A » fait partie intégrante du règlement;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs a décrété, par le biais du règlement numéro 484-2020 une dépense de 113 305 \$ et un emprunt du même montant pour l'acquisition d'une excavatrice ;

ATTENDU QUE l'acquisition de l'excavatrice s'avère prioritaire afin de procéder à l'important rattrapage d'entretien des infrastructures de gestion des eaux pluviales de la Municipalité;

En conséquence des attendus qui font partie de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par monsieur Normand Lamarche, conseiller et résolu à l'unanimité :

Que le paragraphe de l'article 2 du règlement soit remplacé par : « Le conseil est autorisé à effectuer l'achat d'une excavatrice et de ses accessoires pour un montant de 113 305 \$ pour les fins du présent règlement. »

Que le paragraphe suivant soit ajouté à l'article 2 du règlement : « L'estimation des coûts préparée en janvier 2020 par monsieur Maxime Jamaty, directeur du Service des travaux publics et de la voirie, se retrouve à l'annexe « A » du présent règlement et en fait partie intégrante ».

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6963-04-20
Adoption de la
Politique
encadrant les
dommages à la
propriété causés
par les opérations
de déneigement
municipales

ATTENDU QUE les opérations de déneigement municipales occasionnent parfois des dommages à la propriété privée ;

ATTENDU les responsabilités contractuelles qui existent entre la Municipalité et ses entrepreneurs ;

ATTENDU QU'il importe de mettre en place un cadre afin de faciliter le traitement des réclamations ;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'adopter la Politique encadrant les dommages à la propriété causés par les opérations de déneigement municipales.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6964-04-20
Octroi de contrat
– Lignage de
chemins

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs a procédé à un appel d'offres par invitation pour les travaux de lignage de chemins en 2020;

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu les deux (2) soumissions suivantes :

	SOUSSIONNAIRES	
	Les Signalisations R.C. Inc.	Lignes Maska (9254-8783 Québec inc.)
Lignes axiales jaunes approximativement 12 760 mètres PRIX AU MÈTRE LINÉAIRE TRACÉ	0,28 \$	0,26 \$
PRIX TOTAL	3 572,80 \$	3 317,60 \$
Lignes de rives blanches approximativement 25 520 mètres PRIX AU MÈTRE LINÉAIRE TRACÉ	0,26 \$	0,26 \$
PRIX TOTAL	6 635,20 \$	6 635,20 \$
PRIX FORFAITAIRE		
Prix forfaitaire pour poser manuellement des lignes de traverses piétonnières (1) et d'arrêts + traverses (4) (Voir Annexe E)	625,00 \$	575,00 \$
Prix forfaitaire pour poser manuellement les 10 places de stationnement interdit à la caserne et au garage municipal (Voir annexe F)	290,00 \$	1 250,00 \$
Prix forfaitaire pour poser manuellement des lignes de traverses piétonnières (1) sur le chemin Ste-Anne-des-Lacs au coin des Merisiers (en option)	97,50 \$	125,00 \$
PRIX TOTAL	11 220,50 \$	11 902,80 \$

Ces prix excluent les taxes.

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller et résolu à l'unanimité :

De retenir les services de l'entreprise Les Signalisations R.C. Inc. pour les travaux de lignage de chemins en 2020 au prix de 11 220,50 \$ taxes en sus, le tout conformément à sa soumission du 7 avril 2020.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Nota Bene : le prix du contrat de lignage en 2019 était de 0,22 \$ du mètre linéaire, prix total 10 803,60 \$.

No 6965-04-20
Résolution –
balayage des
chemins

ATTENDU QU'une crise sanitaire sans précédent bouscule le monde entier depuis le 13 mars dernier;

ATTENDU les directives gouvernementales émises à l'intention des organisations privées et publiques ainsi qu'à l'ensemble des québécois au sujet des mesures à prendre pour contrer la pandémie;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs, gouvernement de proximité, désire soutenir ses citoyens du mieux possible dans un contexte de confinement à domicile;

ATTENDU que l'entrepreneur responsable du balayage des chemins devait normalement s'exécuter à la mi-avril;

ATTENDU que les villes et municipalités qui possèdent des balais mécaniques ont déjà commencé à balayer leurs voix publiques;

ATTENDU que les chemins de la municipalité permettent difficilement un partage par les usagers de la route en raison de leur étroitesse et de la topographie;

Il est proposé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller, appuyé par monsieur Normand Lamarche, conseiller et résolu à l'unanimité :

De demander une dérogation aux instances gouvernementales afin que l'entrepreneur Entretien JR Villeneuve puisse nettoyer les chemins municipaux dès maintenant.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Compte rendu du comité des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

Sans objet.

No 6966-04-20
Adoption du Règlement 440-02-2020 modifiant le Règlement 440-2018 concernant la gestion de l'accès à l'eau au Parc Irénée-Benoit

Tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu les règlements et renoncent à leur lecture.

<p style="text-align: center;">RÈGLEMENT 440-02-2020 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 440-2018 CONCERNANT LA GESTION DE L'ACCÈS À L'EAU AU PARC IRÉNÉE-BENOIT</p>
--

ATTENDU QU' il est nécessaire de modifier le règlement numéro 440-2018;

ATTENDU QU' un avis de motion a été préalablement donné à la séance ordinaire du 9 mars 2020;

ATTENDU QUE le projet du présent règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 9 mars 2020;

ATTENDU les recommandations du comité consultatif d'environnement, déposées lors de sa rencontre tenue le 24 février 2020;

ATTENDU QUE la Charte des usages spécifiques du Parc Irénée-Benoit adoptée par la résolution 6157-09-17 fera dorénavant partie intégrante du règlement numéro 440-2018 concernant la gestion de l'accès à l'eau au Parc Irénée-Benoit;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par monsieur Normand Lamarche, conseiller et résolu à l'unanimité :

Que le présent règlement ordonne, statue et décrète ce qui suit :

PRÉAMBULE

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

DÉFINITIONS

ARTICLE 2

Le présent règlement modifie le Règlement 440-2018 concernant la gestion de l'accès à l'eau au Parc Irénée-Benoit.

ARTICLE 3

Le texte de l'article 7 du Règlement 440-2018 est remplacé par le suivant :

« La location d'embarcation au Parc Irénée-Benoit se déroulera du jeudi au dimanche de 12 h à 19 h du 23 juin au 6 septembre. »

ARTICLE 4

L'ajout de l'annexe « B » va comme suit :

ANNEXE « B »

PARC IRÉNÉE-BENOIT CHARTRE DES USAGES SPÉCIFIQUES

HISTORIQUE

Selon plusieurs riverains, il y avait à l'origine, à l'endroit où se situe actuellement l'Île Benoit, une zone humide. Monsieur Irénée Benoit, propriétaire des terres dans cette zone, avait fait draguer un canal de forme circulaire et remblayer les résidus au centre afin de former l'Île. Un muret de pierre a ensuite été érigé sur son pourtour, celui que l'on voit encore aujourd'hui. Monsieur Benoit, à qui l'Île doit son nom, a aménagé cette île en jardin fleuri. Son jardinier entretenait les plantations et la pelouse régulièrement. À sa mort, l'Île fut léguée à la Paroisse, puis à la Municipalité.

Le testament de monsieur Irénée Benoit comportait des clauses « à perpétuité ». La Municipalité présente donc une requête à la Cour supérieure afin de faire modifier ces clauses.

Le 25 février 1997, la juge Nicole Duval Hesler rendait le jugement suivant qui obligeait la Municipalité à :

- « i) Conserver l'Île, qui sera nommée l'Île Irénée Benoit (« l'Île »), pour un usage exclusif à titre de parc;
- ii) De couper le gazon sur l'Île une fois par semaine pendant les mois de juin, juillet et août et une fois par deux semaines pendant les mois de septembre à chaque année;
- iii) Planter et entretenir des fleurs sur l'Île;
- iv) Entretenir le pont qui donne accès à l'Île et le mur de pierres qui entoure; »

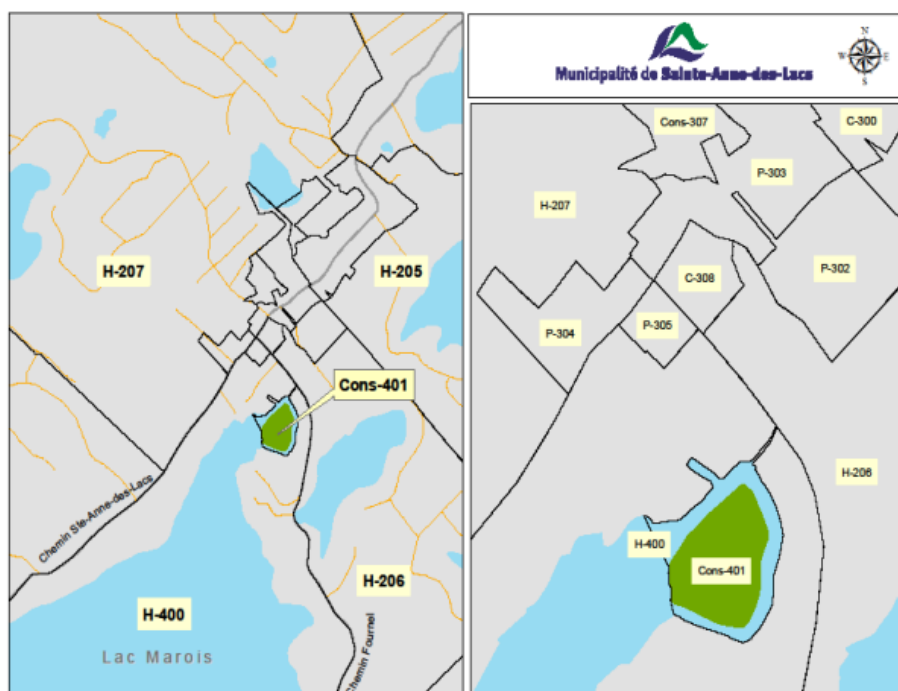
Le jugement prévoyait aussi que :

« Après 15 ans, la Municipalité aura l'option soit de continuer l'administration de l'Île Irénée Benoit ou de réglementer l'avenir de l'Île, sujet toutefois à la vocation de l'Île qui devra demeurer un parc. Quelle que soit l'option privilégiée par la Municipalité, elle pourra, s'il y a lieu, disposer à sa guise des sommes d'argent restantes; »

Donc, le 25 février 2012, les obligations du testament et du jugement prenaient fin. Toutefois, la vocation de l'Île Benoit doit demeurer un parc.

URBANISME

Le Parc Irénée-Benoit est zoné Cons-401.



Selon la grille des usages, les usages permis dans la zone Cons-401 sont Cons-1: Conservation et P-1 : Parc, terrain de jeux et espace naturel.



MUNICIPALITÉ SAINTE-ANNE-DES-LACS

ZONE: CONS-401

GRILLES DES USAGES, DES NORMES ET DES DIMENSIONS DE TERRAIN						
CLASSES D'USAGES PERMISES						
USAGES PERMIS	H : HABITATION					
	H-1 : Unifamiliale					
	C : COMMERCE					
	C-1 : Commerce local					
	C-2 : Commerce artériel					
	C-3 : Commerce régional					
	C-4 : Services reliés à l'automobile					
	C-5 : Divertissement					
	I : INDUSTRIE					
	I-1 : Industrie légère					
	P : PUBLIC ET INSTITUTIONNEL					
	P-1 : Parc, terrain de jeux et espace naturel	(1)				
	P-2 : Service public et institutionnel					
	P-3 : Infrastructure et équipement					
CONS : CONSERVATION						
CONS-1 : Conservation	(1)					
USAGES SPÉCIFIQUEMENT PERMIS						
USAGES SPÉCIFIQUEMENT EXCLUS						
NORMES SPÉCIFIQUES						
NORMES SPÉCIFIQUES	STRUCTURE DU BÂTIMENT					
	Isolée					
	Jumelée					
	Contiguë					
	DIMENSIONS DU BÂTIMENT					
	Largeur minimale (m)					
	Profondeur minimale (m)					
	Superficie de plancher minimale (m ²)					
	Hauteur en étage(s) minimale					
	Hauteur en étage(s) maximale					
	Hauteur en mètres minimale					
	Hauteur en mètres maximale					
	INTENSITÉ D'OCCUPATION					
	Rapport espace bâti/terrain maximal (%)	10				
	Rapport plancher/terrain maximal (%)					
	Nombre logements/bâtiment maximal					
	MARGES					
	Avant minimale (m)					
Latérale minimale (m)						
Latérales totales minimales (m)						
Arrière minimale (m)						
LOTISSEMENT						
TERRAIN						
Largeur minimale (m)						
Profondeur minimale (m)						
Superficie minimale (m ²)						
DIVERS						
PIIA						
Projet intégré						
Notes particulières						
NOTES						AMENDEMENTS
(1) VOIR: CHARTE DES USAGES SPÉCIFIQUES PARC IRÉNÉE-BENOIT						No. Régl.
						Date

Il faut lire l'article 41 du règlement de zonage numéro 1001 pour connaître les classes d'usages qui font partie de la classe 1 du groupe public et institutionnel – P.

ARTICLE 41 GROUPE PUBLIC ET INSTITUTIONNEL – P

Les classes d'usages suivantes font partie du groupe public et institutionnel – P :

- a) classe 1 : parc, terrain de jeux et espace naturel

La section 6 du chapitre 3 du règlement de zonage numéro 1001 nous précise les usages autorisés dans la zone P-401 :

SECTION 6 LE GROUPE PUBLIC ET INSTITUTIONNEL

SOUS-SECTION 1 PARC, TERRAIN DE JEUX ET ESPACE NATUREL (CLASSE 1)

ARTICLE 61 GÉNÉRALITÉS

Sont de cette classe, les activités récréatives, sportives, de loisirs et les espaces verts du domaine public et générant principalement de l'activité à l'extérieur.

ARTICLE 62 USAGES

Sont de cette classe les usages suivants :

- 7413 Terrain de tennis
- 7421 Terrain d'amusement (parc pour enfants d'âge préscolaire)
- 7422 Terrain de jeu
- 7423 Terrain de sport
- 761 Parc pour la récréation en général
- 762 Parc à caractère récréatif et ornemental
- 93 Étendue d'eau

PROPOSITION D'USAGES

Le règlement de zonage permet une multitude d'usages. Néanmoins voici les usages spécifiques permis au Parc Irénée-Benoit :

- Observation de la faune et de la flore;
- Promenade et détente;
- Pique-nique (sans BBQ);
- Accès à l'eau, location d'embarcations;
- Musique sans amplification.

La baignade est interdite.

ARTICLE 5

Le présent règlement abroge la résolution 6157-09-17.

ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 6

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Monique Monette Laroche
Mairesse

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6967-04-20
Adoption du
Règlement
487-2020
concernant la
bibliothèque
municipale

Tous les membres du conseil présents déclarent avoir lu les règlements et renoncent à leur lecture.

RÈGLEMENT 487-2020 CONCERNANT LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

- ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs fournit un service de bibliothèque à ses citoyens ;
- ATTENDU QUE la bibliothèque municipale est affiliée au Réseau Biblio des Laurentides ;
- ATTENDU QUE la Municipalité désire modifier les règles d'administration à l'égard dudit service offert à sa population ;
- ATTENDU QU' un avis de motion a été préalablement donné à la séance ordinaire tenue le 9 mars 2020 ;
- ATTENDU QUE le projet du présent règlement a été déposé lors de la séance ordinaire tenue le 9 mars 2020 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère, appuyée par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller et résolu à l'unanimité :

Que le présent règlement ordonne, statue et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement 268-2011 et ses amendements.

ARTICLE 2

Aux fins du présent règlement, à moins que le contexte ne comporte un sens différent, les mots suivants signifient :

Autorité compétente : la responsable de la bibliothèque ;

Jour ouvrable : journée où la bibliothèque est ouverte ;

Résident : toute personne résidant ou toute personne qui est propriétaire d'un immeuble, d'un commerce, d'une industrie ou d'un terrain situé sur le territoire de la Municipalité, de même que le conjoint et les enfants de ces personnes ;

Non-résident : toute personne résidant ailleurs que sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs ;

Document : tout article que peut prêter la bibliothèque ;

Nouveauté : tout article que peut louer la bibliothèque ;

Abonnement : permet d'emprunter des documents de la bibliothèque ;

Abonné(e) : personne qui s'inscrit aux services de la bibliothèque.

ARTICLE 3

L'accès à la bibliothèque est gratuit. Pour les résidents, l'abonnement à la bibliothèque est gratuit.

ARTICLE 4

Quiconque désire s'abonner aux services offerts par la bibliothèque doit :

- a) fournir une preuve de résidence. Le permis de conduire avec adresse à Sainte-Anne-des-Lacs suffit comme preuve de résidence. Les autres preuves de résidence (telles que compte de taxes foncières ou scolaires, facture de téléphone fixe, d'électricité, de gaz ou de cablodistribution, correspondance gouvernementale (valides, douze derniers mois) doivent être accompagnées d'une pièce d'identité avec photo. Les résidents secondaires doivent présenter une pièce d'identité avec photo ET une autre pièce parmi celles mentionnées précédemment où y figure l'adresse de la résidence secondaire à Sainte-Anne-des-Lacs.
- b) fournir au personnel de la bibliothèque ses nom, adresse et numéro de téléphone.
- c) signer la demande.
- d) fournir une preuve de son âge (enfants : seulement) s'il y a lieu.
- e) fournir un deuxième numéro de téléphone, une adresse courriel ou le numéro de téléphone et l'adresse d'une personne inscrite dans l'annuaire téléphonique de la région des Laurentides à titre de référence, lorsque jugé nécessaire.
- f) Les enfants âgés entre zéro (0) et treize (13) ans doivent être accompagnés d'un parent ou tuteur légal lors de l'abonnement. L'adulte doit signer la carte d'abonnement, y inscrire son nom en lettres moulées et indiquer s'il est père, mère, tuteur ou tout autre titre en vertu duquel il assume la responsabilité légale de l'enfant. Cette personne doit aussi fournir les preuves de résidence exigées en fonction de l'alinéa a) précité.

Les jeunes âgés entre quatorze (14) et dix-sept (17) ans peuvent s'abonner à la bibliothèque sans la présence de leur parent ou tuteur légal mais doivent présenter un formulaire signé par leur parent qui leur donne le droit de s'abonner seul à la bibliothèque. (Voir annexe « C » pour le formulaire d'autorisation).

ARTICLE 5

L'abonnement est valable pour deux (2) ans. L'abonnement est renouvelé aux deux (2) ans sur présentation d'une preuve fournie par l'abonné de son lieu de résidence.

ARTICLE 6

Sur réception d'une fiche d'inscription dûment remplie, accompagnée des preuves requises, le personnel de la bibliothèque émet la carte d'abonnement, laquelle est valide pour le terme de l'abonnement.

ARTICLE 7

L'abonné est responsable des documents ou autres objets empruntés ou loués avec sa carte d'abonné, à moins qu'il n'ait avisé préalablement l'autorité compétente de la perte ou du vol de sa carte.

La personne qui a signé la fiche d'inscription d'un enfant de moins de quatorze (14) ans ou qui a signé le formulaire d'autorisation d'un jeune âgé entre quatorze (14) et dix-sept (17) ans conformément à l'article 4f du présent règlement est responsable des documents ou autres objets empruntés par cet enfant/jeune.

ARTICLE 8

Tout document ou objet emprunté ou loué de la bibliothèque doit être remis à la bibliothèque dans un délai maximal de trois (3) semaines. Le personnel de la bibliothèque peut déterminer un délai plus long s'il le juge nécessaire.

Pour les abonnés « Garderie », ce délai maximal est de quatre (4) semaines.

Chaque abonné pourra effectuer deux (2) renouvellements de documents ou objets empruntés ou loués pour une durée de trois (3) semaines.

Pour les pièces de jeux manquantes lors d'un retour, l'abonné a deux (2) semaines pour les rapporter à la bibliothèque.

ARTICLE 9

Tout abonné qui n'a pas remis un document dans les délais prescrits à l'article 8 du présent règlement doit payer des frais de retard journaliers, décrits à l'annexe « A ».

ARTICLE 10

Les documents perdus, mutilés, endommagés, incomplets (dans le cas des jeux) ou qui n'ont pas été retournés après le délai de trois (3) mois de la date où ils devaient être remis sont facturés à la charge de l'abonné ou s'il s'agit d'une personne de moins de dix-huit (18) ans, à la charge de la personne ayant signé sa fiche d'inscription.

ARTICLE 11

Le montant ainsi facturé comprend les frais journaliers (amendes), le prix de remplacement du document et les frais d'administration. Ces frais sont établis selon la grille tarifaire de l'annexe « A ». L'autorité

compétente peut renoncer à réclamer le prix du document s'il a été retourné en bon état.

ARTICLE 12

Toute personne qui néglige ou refuse de payer une facture à sa charge envoyée par courriel dans un délai de trois (3) semaines contrevient au présent règlement. Si l'abonné n'a pas d'adresse courriel, il sera contacté par voie téléphonique ou par la poste.

ARTICLE 13

- a) L'abonné perd le droit d'emprunter, de louer ou de réserver des documents de la bibliothèque s'il doit des amendes ou des frais à la bibliothèque supérieurs à dix dollars (10 \$) ou si des documents empruntés ou loués n'ont pas été rapportés à échéance, et ce, tant que dure le défaut.
- b) Dans certains cas, un abonné qui doit des frais supérieurs à dix dollars (10 \$) peut voir modifier son statut de l'abonnement pour qu'il soit impossible d'outrepasser l'interdiction de prêt.

ARTICLE 14

Il est, par les présentes, interdit à toute personne âgée de moins de quatorze (14) ans d'emprunter un document provenant de la section des adultes à moins d'une autorisation spéciale du personnel de la bibliothèque.

ARTICLE 15

Ni la Municipalité, ni le personnel de la bibliothèque ne sont responsables du choix des documents empruntés ou loués à la bibliothèque par les enfants. Cette responsabilité incombe aux parents, au tuteur ou à la personne ayant légalement la charge de l'enfant.

ARTICLE 16

- a) Un abonnement permet d'emprunter un maximum de huit (8) documents pour une période telle qu'établie à l'article 8.
- b) Un maximum de quatre (4) documents sur le même sujet peuvent être empruntés par une même famille (personnes résidant à la même adresse).

ARTICLE 17

À la bibliothèque, il est interdit :

- a) de fumer.
- b) de boire ou manger.
- c) de crier, chanter, siffler, faire du bruit ou d'y avoir un comportement susceptible d'empêcher les autres usagers d'utiliser la bibliothèque dans des conditions normales de calme et de tranquillité.
- d) d'apposer des affiches ou tout autre objet similaire sans l'autorisation de la directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, conformément à la politique sur l'affichage.

- e) de solliciter les membres du personnel de la bibliothèque ou les usagers pour quelconque raison, cause ou prétexte que ce soit.
- f) d'y exercer, sans l'autorisation d'un membre du personnel de la bibliothèque, une activité incompatible avec la bonne opération de la bibliothèque ou la tranquillité des usagers.
- g) d'y flâner à l'intérieur, dans les locaux attenants accessibles au public, tels les halls d'entrée, vestibules ou toilettes ou à l'extérieur sur une distance de neuf (9) mètres de l'immeuble de la bibliothèque, conformément à la loi 44.
- h) de sortir ou de tenter de sortir, sans autorisation, un document ou autre objet de la bibliothèque.

ARTICLE 18

L'autorité compétente peut :

- a) exclure de la bibliothèque une personne qui contrevient à l'article 17 du présent règlement ;
- b) refuser l'accès à la bibliothèque à toute personne qu'elle croit être sous l'influence de l'alcool ou d'une drogue.

ARTICLE 19

Commet une infraction au présent règlement quiconque, abonné ou non :

- a) contrevient à une disposition du présent règlement ;
- b) déchire ou autrement altère un document appartenant à la bibliothèque ou y fait des ratures, inscriptions ou annotations ;
- c) altère ou abîme un objet emprunté ou loué à la bibliothèque.

De plus, toute personne qui contrevient à l'un des paragraphes précédents du présent article peut voir son abonnement ou son droit d'accès à la bibliothèque suspendu pour la période déterminée par la responsable de la bibliothèque.

ARTICLE 20

Quiconque commet une infraction au présent règlement est passible d'une amende minimale de trois cents dollars (300 \$) et maximale de mille dollars (1000 \$), avec ou sans les frais.

Cependant, dans le cas d'une infraction à l'article 11 du présent règlement, l'amende minimale est de trois cents dollars (300 \$) plus la somme déterminée à l'article 9 du présent règlement.

ARTICLE 21

Les amendes imposées en vertu de l'article 20 n'ont pas pour effet de libérer le contrevenant du paiement de toute autre somme due en vertu du présent règlement, la Municipalité conservant à cet égard tous ses autres recours pour percevoir lesdits montants.

ARTICLE 22

L'autorité compétente est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 23 POLITIQUE DE RETARD

- Un avis d'échéance de prêt est automatiquement envoyé par courriel trois (3) jours de calendrier avant l'échéance d'un prêt.
- Un premier avis de retard est envoyé automatiquement par courriel aux abonnés qui ont des documents en retard depuis plus de trois (3) jours de calendrier. Cet envoi est fait hebdomadairement le mercredi.
- Un deuxième avis de retard est envoyé automatiquement par courriel deux (2) semaines après le premier avis aux abonnés qui n'ont pas retourné ou renouvelé leurs documents après le premier avis.
- Un troisième avis de retard est envoyé automatiquement par courriel quatre (4) semaines après le premier avis pour les abonnés qui n'ont pas retourné ou renouvelé leurs documents après le 2^e avis.
- Pour les abonnés qui n'ont pas fourni d'adresse courriel, les avis de retard sont transmis par téléphone. Ces avis téléphoniques ne sont pas nécessairement faits dans les mêmes délais que les avis de retards automatiques envoyés par courriel. Aucun avis d'échéance de prêt n'est transmis par téléphone.
- Un dernier avis de retard sera envoyé trois (3) mois après la date de retour des documents prévue lors du prêt initial. Cet ultime avis de retard est envoyé par l'autorité compétente par courrier ou courriel. Cet avis viendra à échéance un (1) mois après l'envoi postal ou électronique.
- Après l'envoi du dernier avis de retard, l'abonné a un (1) mois pour répondre. Après ce délai, une facture sera envoyée par la Municipalité.

ARTICLE 24

La bibliothèque municipale sera fermée les fêtes et jours suivants :

Vendredi de Pâques	Lundi de Pâques
Dimanche de Pâques	Fête des patriotes
Fête nationale du Québec	Confédération
Fête du Travail	Jour de l'Action de grâce

Période allant du 24 décembre au 2 janvier inclusivement.

ARTICLE 25 RÉSERVATIONS ET PEB

- a) Tout abonné qui fait une réservation sur un document déjà prêté sera inscrit sur une liste d'attente et aussitôt que le document sera disponible, l'abonné recevra un appel téléphonique et devra venir chercher ledit document dans un délai de trois (3) jours ouvrables sinon il perdra son tour sur la liste de réservations.
- b) Les abonnés ont trois (3) jours ouvrables pour venir chercher leurs documents obtenus via le service de Prêt entre bibliothèque (PEB).

ARTICLE 26 OBJETS PERDUS

Les personnes ont trois (3) mois pour venir récupérer les objets qu'ils ont oubliés à la bibliothèque. Après ce délai, les objets seront jetés ou donnés à un organisme de charité.

ARTICLE 27 EXPOSITIONS D'ŒUVRES D'ART

- a) La bibliothèque de Sainte-Anne-des-Lacs met à la disposition des artistes des espaces muraux pour qu'ils puissent exposer leurs œuvres.
- b) Les artistes sont invités à soumettre leur portfolio par courriel à l'autorité compétente de la bibliothèque. Une préférence est accordée aux artistes de Sainte-Anne-des-Lacs.
- c) Il n'y a pas de frais imposés aux artistes qui exposent leurs œuvres à la bibliothèque.
- d) La bibliothèque permet d'exposer des peintures et des photographies.
- e) La bibliothèque détermine la durée des expositions selon la disponibilité des espaces.
- f) La valeur totale des œuvres exposées ne doit pas dépasser 50 000 \$.

ARTICLE 28 DONS

- a) La bibliothèque accepte les dons de documents des résidents de Sainte-Anne-des-Lacs seulement.
- b) Les documents donnés doivent être en bonne condition et/ou être récents.
- c) Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de refuser des dons si les documents ne sont pas en bonne condition, si l'espace réservé aux dons est insuffisant pour accueillir de nouveaux documents ou si le traitement des dons ne peut être fait durant la semaine suivant le don par le personnel de la bibliothèque.
- d) La bibliothèque n'accepte qu'un maximum de deux (2) boîtes de dons à la fois dans une même semaine.
- e) Aucun avantage particulier ne peut être accordé aux citoyens qui donnent des documents à la bibliothèque.

ARTICLE 29 AFFICHAGE

La bibliothèque se conforme à la politique sur l'affichage.

ARTICLE 30

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Monique Monette Laroche
Mairesse

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

ANNEXE « A » GRILLE DES TARIFS

<p>Abonnement : Résidents : Non-résidents :</p>	<p>Gratuit Individuel : 30 \$/2 ans Familial : 50 \$/2 ans</p>
<p>Frais journaliers (amendes)</p>	<p>Abonnés adultes : 0,25 \$ par jour ouvrable, par document Abonnés de 17 ans et moins : 0,10 \$ par jour ouvrable, par document Maximum de frais de retard par document : 5 \$</p>
<p>Frais associés aux documents perdus ou endommagés</p>	<p>Livres/DVD perdus ou endommagés :</p> <p>100 % du coût d'achat : Documents neufs 2 ans et moins (selon la date d'inclusion dans la collection)</p> <p>50 % du coût d'achat : Documents usagés 3 ans et plus (selon la date d'inclusion dans la collection)</p> <p>* Le paiement de ces frais n'oblige pas la bibliothèque à racheter automatiquement le document.</p> <p>** Les abonnés peuvent reprendre le document une fois les frais de dommage payés. Les documents endommagés sont gardés trois (3) mois. Après ce délai, ils sont recyclés, mais les frais associés au dommage restent dans le dossier des abonnés.</p> <p>Frais pour dommage mineur : 2,50 \$</p> <p>Périodiques perdus ou endommagés :</p> <p>2,50 \$ (pas de remplacement des périodiques perdus ou endommagés)</p> <p>Jeux et casse-tête :</p> <p>Perdus ou endommagés : 100 % du coût d'achat Documents de moins de cinq (5) ans (selon la date d'inclusion dans la collection)</p> <p>50 % du coût d'achat Documents de plus de cinq (5) ans (selon la date d'inclusion dans la collection)</p> <p>Pièces manquantes : Pièce maîtresse : 50 % du coût d'achat</p>

	Pièce secondaire : 0,50 \$/pièce Laissez-passer : Perte du boîtier : 5 \$ Boîtier ou laissez-passer endommagé : 2,50 \$ Pas de taxes ajoutées aux frais mentionnés ci-haut. Documents du Réseau Biblio des Laurentides ou documents empruntés via le service de PEB : Facturation selon la politique du Réseau Biblio des Laurentides
Frais divers	Photocopies : 0,25 \$/feuille Impression : 0,25 \$/feuille Numérisation : 0,25 \$/feuille Remplacement de la carte d'utilisateur : 2 \$ Heures du conte/conférences : gratuit (sauf dans le cas d'activités spéciales) Locations (nouveau – moins de 6 mois – dans les romans pour adultes en français) : 2 \$/livre/3 semaines

ANNEXE « B » HEURES D'OUVERTURE

Mardi et mercredi de 10 h à 12 h et de 13 h à 18 h
Vendredi de 13 h à 20 h
Dimanche de 9 h 30 à 12 h 30

ANNEXE « C » FORMULAIRE D'AUTORISATION PARENTALE

<p>Formulaire d'autorisation parentale</p> <p>Ce formulaire permet aux jeunes de quatorze (14) à dix-sept (17) ans de s'abonner à la bibliothèque de Sainte-Anne-des-Lacs sans la présence d'un parent.</p> <p>Les parents qui signent cette autorisation s'engagent à être tenus responsables des documents empruntés et des frais encourus dans le dossier de bibliothèque de leur enfant.</p> <p>Après avoir lu les Règlements de la bibliothèque, je _____ autorise mon enfant _____ à s'abonner seul à la bibliothèque.</p> <p>Signature : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>_____</p> <p>Téléphone : _____</p>

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6968-04-20
Mise sur pied
d'un comité de
suivi du plan
d'action MADA

ATTENDU QUE le Secrétariat aux Aînés du ministère de la Famille (MFA) a élaboré et mis en place le Programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés (MADA) qui vise à :

- adapter les politiques, les services et les structures qui touchent les environnements bâtis et sociaux dans les municipalités et MRC du Québec ;
- mettre en place les conditions qui optimisent les possibilités de vieillissement actif.

ATTENDU QUE ce programme se décline en deux volets, soit :

- volet 1 : soutien à la réalisation et la révision de politiques et de plans d'action en faveur des aînés ;
- volet 2 : soutien à la mise en œuvre de plans d'action en faveur des aînés.

ATTENDU QUE la MRC des Pays-d'en-Haut et la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs ont réalisé une démarche collective de révision de la politique MADA et de celle des familles, incluant des plans d'action respectifs, et que cette démarche se conclut par la création d'un comité de suivi supra local (MRC), et d'un comité local par municipalité, dont les mandats sont notamment de :

- suivre et soutenir la réalisation des actions supra locales lors du processus de mise en œuvre ;
- identifier les priorités et cibler des collaborations ;
- participer activement aux évaluations de la démarche dans le but d'améliorer la démarche MADA.

ATTENDU QUE la création d'un comité de suivi MADA et Familles, pour la MRC et les municipalités participantes, est essentielle à l'admissibilité au programme de soutien MADA volet # 2 ;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu à l'unanimité :

De constituer le comité de suivi de la démarche de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs et dont la liste des membres est ci-annexée;

QUE le conseil de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs procède à la nomination de monsieur Normand Lamarche et de madame Catherine Hamé-Mulcair, respectivement aux titres de responsables des questions des aînés dans le cadre du programme MADA et responsables des questions des familles, pareille nomination devant prévaloir tant et aussi longtemps que la présente résolution ne sera pas abrogée ou modifiée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6969-04-20
Embauche du
personnel du
camp de jour
Magicoparc

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par monsieur Sylvain Harvey, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'embaucher les personnes suivantes au camp de jour Magicoparc en 2020 conditionnellement aux directives ministérielles en vigueur relativement à ce type de service, au moment du début du camp de jour :

Maxine Forest
Nathan Amesbury
Léonie Desrosiers
Giuliana Desrochers
Marc-Antoine Piché
Heidi Coupal

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6970-04-20
Octroi de
contrat – Plan
fonctionnel et
technique pour
le projet de la
bibliothèque

ATTENDU le projet de construction d'une nouvelle bibliothèque ;

ATTENDU QUE le Ministère de la culture et des communications a accepté d'étudier la demande de subvention de la Municipalité selon les critères qui étaient en vigueur avant 2019 ;

ATTENDU QUE le dépôt d'un Programme fonctionnel et technique est obligatoire dans le cadre d'une demande du programme d'aide aux immobilisations ministère de la Culture et des Communications ;

ATTENDU la proposition de BG architectes inc. du 27 mars 2020 ;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par monsieur Normand Lamarche, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'octroyer le contrat à la firme BG architectes inc. pour la préparation du PFT, volet architecture de l'agrandissement de la bibliothèque et des fiches techniques du PFT au montant de 5 500 \$ taxes en sus;

De convenir d'une banque de vingt (20) heures de services professionnels à la firme BG architectes inc. aux fins de suivis et d'accompagnement pour discussions et échanges avec le ministère de la Culture et des Communications pour l'obtention de la subvention.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Compte rendu du
comité consultatif
d'urbanisme

Sans objet.

Compte rendu du
comité de la
sécurité publique
et incendie

Sans objet.

No 6971-04-20
Entérinement
d'une nomination
d'un lieutenant
pour l'équipe 85

ATTENDU la recommandation du directeur du Service de la sécurité publique et incendie d'entériner la nomination d'un lieutenant éligible à titre de lieutenant, et ce, à compter du 14 mars 2020 ;

ATTENDU que le pompier Guillaume Bounadère a demandé à être remplacé de son poste de lieutenant de l'équipe 85 et de demeurer lieutenant éligible au sein du service ;

ATTENDU que ladite nomination est pour combler le poste vacant de l'équipe 85 ;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par monsieur Normand Lamarche, conseiller et résolu à l'unanimité :

D'entériner la nomination de monsieur Jean-Philippe Lemay à titre de lieutenant de l'équipe 85, et ce, à compter du 14 mars 2020.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

No 6972-04-20
Réorganisation
temporaire du
Service de
sécurité incendie

ATTENDU QU'une crise sanitaire sans précédent bouscule le monde entier depuis le 12 mars dernier;

ATTENDU les directives gouvernementales émises à l'intention des organisations privées et publiques ainsi qu'à l'ensemble des québécois au sujet des mesures à prendre pour contrer la pandémie;

ATTENDU QUE le fonctionnement habituel et fonctionnel du Service de sécurité incendie de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs a été bousculé;

ATTENDU QU'il y a lieu de limiter le risque de contagion parmi les pompiers et la population requérant nos services;

ATTENDU QU'il devenait nécessaire de revoir temporairement certaines pratiques le temps que le confinement de la population soit levé par les instances gouvernementales;

En conséquence des attendus qui font partie intégrante de la présente résolution,

Il est proposé par monsieur Serge Grégoire, conseiller, appuyé par madame Catherine Hamé-Mulcair, conseillère et résolu à l'unanimité :

D'autoriser le directeur du Service de sécurité incendie à organiser des équipes de pompiers pour effectuer de la garde externe, ou interne pour faciliter les opérations d'entretien et de maintenance des équipements.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Compte rendu du
comité consultatif
d'environnement

Sans objet.

Varia

Correspondance La correspondance est déposée au conseil.

Période de questions Le public pose ses questions au conseil municipal.

Début : 20 h 55

Fin : 21 h

No 6973-04-20
Levée de la
séance

Il est proposé par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller, appuyé par madame Luce Lépine, conseillère et résolu à l'unanimité de clore à 21 h 02 la présente séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Monique Monette Laroche
Mairesse

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général et
secrétaire-trésorier

Je, Monique Monette Laroche, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.