



Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Lac-du-Cerf
11 Mars 2024 19h00

Séance tenue au Centre communautaire située au 15, rue Émard
selon les dispositions du Code municipal du Québec

Sont présents et forment quorum sous la présidence du maire Nicolas Pentassuglia :

Monsieur Daniel Guindon	Conseiller	Poste 1
Monsieur Pierre Raïche	Conseiller	Poste 2
Monsieur Christian Gamache	Conseiller	Poste 3
Monsieur Jacque De Foy	Conseiller	Poste 4
Monsieur Pierre Métras	Conseiller	Poste 5
Madame Roxanne Jeanson-Bélisle	Conseillère	Poste 6

Est également présent monsieur Normand St-Amour, directeur et greffier-trésorier qui agit comme secrétaire d'assemblée.

Résolution : 61-03-2024

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par le conseiller Pierre Métras
et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'ouvrir la séance à 19h00.

ADOPTÉE

2. MOT DU MAIRE

Résolution : 62-03-2024

3. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance

2. Mot du maire

3. Lecture et adoption de l'ordre du jour

4. Administration générale

4.1 Demande d'appui de la Ville de Rivière rouge

4.2 Adoption du règlement sur la circulation des véhicules hors route

4.3 Adoption du règlement sur la composition du comité consultatif d'urbanisme

4.4 Adoption du règlement sur les animaux domestiques

4.5 Adoption du règlement sur l'exercice du droit de préemption sur un immeuble

4.6 Entente de confidentialité -Innovservice

4.7 Octroi du contrat de l'installation, entretien et désinstallation des bouées

5. Ressources humaines

5.1 Embauche du poste de remplacement secrétaire-trésorière

5.2 Autorisation aux secrétaires-trésorières adjointe à agir à titre d'inspecteur en bâtiment et environnement

6. Trésorerie

6.1 Journal des déboursés de février 2024



7. Urbanisme

7.1 Nomination des membres du CCU

7.2 Appui à une demande d'autorisation auprès de la CPTAQ

8. Voirie et travaux publics

8.1 Modification résolution- Octroi du contrat no. Idc 01-02-2023 pour l'achat d'une rétrocaveuse neuve avec équipement

8.2 Abolition d'un poste de chauffeur-opérateur permanent

9. Projet

9.1 Octroi du contrat du projet vélo de montagne

9.2 Mandataires pour vélo de montagne

9.3 Mandataires pour projet gym

10. Parc

10.1 Mandataire réso-écologique

10.2 Mandataire Parc du petit Castor

10.3 Mandataires Parc Raymond Charbonneau

10.4 Mandataire Camping petit Égaré

11. Avis de motion

11.1 Règlement 405-2024 sur la démolition d'immeuble

12. Sécurité

12.1 Prévision budgétaire de la Régie sécurité incendie et civil des Hautes-Laurentides

13. RIDL

13.1 Gestions des bacs

14. Période de questions

15. Adoption du procès-verbal de la présente séance tenante

16. Levée de la séance

Il est proposé par le conseiller Jacques De Foy

et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'ordre du jour avec l'ajout du point 4.7 Octroi du contrat de l'installation, entretien et désinstallation des bouées.

ADOPTÉE

4. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

Résolution 63-03-2024

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE EN APPUI AU MAINTIEN DE L'URGENCE DE L'HÔPITAL DE RIVIÈRE-ROUGE OUVERTE 24 HEURES

CONSIDÉRANT l'appui de la Municipalité de Lac-du-Cerf via sa résolution 228-09-2023 adoptée à la séance publique du 11 septembre 2023 en lien avec le maintien de l'urgence ouverte 24 heures à l'hôpital de Rivière-Rouge;

CONSIDÉRANT que la Ville de Rivière-Rouge a entamé des procédures judiciaires pour faire valoir la nécessité du maintien de l'urgence ouverte 24 heures;

CONSIDÉRANT que la Ville de Rivière-Rouge assume pratiquement seule 100% des frais judiciaires occasionnés par ce recours;



CONSIDÉRANT que la Municipalité de Lac-du-Cerf réitère son appui et souhaite le maintien de l'urgence de l'hôpital de Rivière-Rouge ouverte 24 heures;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Pierre Raïche et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser une aide financière 550\$ dans le but de supporter la Ville de Rivière-Rouge en lien avec les coûts associés aux démarches judiciaires visant la contestation de la décision du CISSSL de fermer l'urgence entre 20h et 8h, et ainsi maintenir l'ouverture de l'urgence de l'hôpital de Rivière-Rouge 24 heures par jour.

ADOPTÉE

Résolution : 64-03-2024

4.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT -CIRCULATION DES VÉHICULES HORS ROUTE

RÈGLEMENT NUMÉRO 401-2024 RELATIFS À LA CIRCULATION DE VHR (VÉHICULES HORS ROUTE) CONFORME ET DE MOTONEIGES SUR LES RUES ET CHEMINS MUNICIPAUX

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné par le conseiller Daniel Guindon à la séance régulière du conseil le 12 février 2024;

ATTENDU QUE le projet de règlement relatif au présent règlement a été présenté lors de la séance du conseil du 12 février 2024 ;

ATTENDU QU'UN avis public a été publié conformément aux modalités de l'article 9 de la Loi sur le traitement des élus municipaux;

ATTENDU QU'UNE copie du règlement a été remise aux membres du conseil lors de l'avis de motion et que les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Daniel Guindon et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 OBJET

Le présent règlement fixe les dispositions relatives à la circulation de VHR (Véhicules hors route) conformes et de motoneiges sur les rues et chemins municipaux.

Le règlement 401-2024 s'applique à tout usager de VHR conformes et de motoneiges circulant sur toute rue ou chemin municipalisé sur le territoire de la municipalité de Lac-du-Cerf

ARTICLE 2 ENDROITS AUTORISÉS

Il est permis de circuler en VHR conforme et en motoneige sur toute rue ou chemin municipalisé en respectant la signalisation routière et les limites de vitesse prescrites.

ARTICLE 3 HORAIRES DE CIRCULATION AUTORISÉS

Aux endroits et aux périodes autorisées, la circulation de VTT et de motoneiges est autorisée entre 6h00 et 00h00.

ARTICLE 4 INTERDICTION

Les véhicules hors route non conformes sont interdits sur toute rue ou chemin municipal.

Il est interdit de circuler en VHR conforme ou en motoneige alors que le véhicule motorisé émet un niveau de bruit incompatible avec la quiétude du voisinage.

MP

NS



ARTICLE 5 APPLICATION

La Sureté du Québec ou toute personne désignée par la direction générale sont chargées de l'application du présent règlement et à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorisent généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

ARTICLE 6 DISPOSITIONS PÉNALES

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, commit une infraction et se rend passible d'une amende :

- Minimale de 150\$ pour une première infraction et de 300\$ pour une récidive si le contrevenant est une personne physique ou morale;

Dans tous les cas, les frais légaux et administratifs sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et de 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 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

Résolution : 65-03-2024

4.3 ADOPTION DU RÈGLEMENT – COMPOSITION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

RÈGLEMENT NUMÉRO 402-2024 RELATIF À LA CONSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME ET ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 357-2020 ET 286-2011

ATTENDU QUE le conseil municipal de Lac-du-Cerf juge opportun d'adopter un nouveau règlement constituant un Comité consultatif d'urbanisme pour l'aider à rencontrer efficacement ses responsabilités en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

ATTENDU QUE les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), notamment l'articles 146, 147 et 148.

ATTENDU QUE le règlement # 402-2024 abroge et remplace les règlements 357-2020 et 286-2011 et tous ses amendements; établissant de nouvelles dispositions concernant la constitution du Comité consultatif d'urbanisme et leur mandat;

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme a le pouvoir d'étude et de recommandation au Conseil municipal sur les demandes de dérogations mineures, et ce, conformément aux articles 145.1 à 145.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme a aussi le pouvoir d'étude et de recommandation au conseil municipal sur les sujets relatifs à l'aménagement du territoire, à l'urbanisme, à l'environnement et à la protection des rives et cours d'eau;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné par le conseiller Pierre Métras à la séance régulière du conseil le 12 février 2024;

ATTENDU QUE le projet de règlement relatif au présent règlement a été présenté lors de la séance du conseil du 12 février 2024 ;

MP

NS



ATTENDU QU'UN avis public a été publié conformément aux modalités de l'article 9 de la Loi sur le traitement des élus municipaux;

ATTENDU QU'UNE copie du règlement a été remise aux membres du conseil lors de l'avis de motion et que les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Roxanne Jeanson-Bélisle et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1

Le présent règlement porte le titre de <<règlement # 402-2024, remplaçant les règlements 357-2020 et 286-2011 et ses amendements et établissant de nouvelles dispositions concernant la constitution du comité consultatif d'urbanisme >>

ARTICLE 2

Le comité est connu sous le nom de <<Comité consultatif d'Urbanisme>> et désigné dans le présent règlement comme étant le << Comité>>

POUVOIRS DU COMITÉ

ARTICLE 3

Le Comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations au conseil municipal sur toutes questions concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement, la construction, conformément à l'article 146 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme, ainsi que sur toutes questions concernant l'environnement et la protection des rives et cours d'eau.

ARTICLE 3.1

Le comité doit formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure conformément à l'article 145. De la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ARTICLE 3.2

Plus spécifiquement, le comité est chargé d'étudier et de soumettre des recommandations sur tous les documents que lui soumettra le service d'urbanisme relativement aux matières citées à l'article 3 du présent règlement. De plus, toute demande de dérogation mineure doit être étudiée selon les formalités et les délais prévus au règlement numéro 287-2011 sur les dérogations mineures;

ARTICLE 3.3

Le comité est chargé d'évaluer le contenu du plan d'urbanisme (s'il y a lieu) et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité, en rapport avec l'évolution des besoins dans la municipalité et d'en proposer la modification lorsque nécessaire.

ARTICLE 3.4

Le comité est chargé de proposer un programme de travail annuellement, en tenant compte à la fois des modifications aux règlements identifiés selon l'article 3.2 du présent règlement, de la participation de la municipalité aux travaux de planification de la municipalité régionale de comté et de la nécessité d'établir la conformité des instruments d'urbanisme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions de son document complémentaire;

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

ARTICLE 4

Le comité établit les règles de régie interne qui lui sont nécessaires pour l'exécution de ses fonctions conformément au présent règlement et à l'article 146, paragraphe 3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;



CONVOCACTION DES RÉUNIONS PAR LE CONSEIL

ARTICLE 5

En plus des réunions prévues et convoquées par le comité, le conseil municipal peut aussi convoquer les membres du comité en donnant un avis écrit préalable tel qu'une convocation selon les dispositions du Code de la Province article 152 à 156 du C.M.P.Q. aucune obligation d'envoi certifié;

ARTICLE 6

Le comité est composé d'un membre du conseil et de deux (2) citoyens qui sont votants de la Municipalité. De plus, le conseil nomme un substitut au membre du conseil et deux substituts de représentants citoyens qui sont non-votant. Le maire et le directeur général sont d'office, mais ils sont non-votants. Toutes ces personnes sont nommées par résolutions;

DURÉE DU MANDAT

ARTICLE 7

La durée du mandat des membres est fixée à deux ans à partir de leur nomination par résolution;

ARTICLE 8

Le mandat de chacun des membres est renouvelable par résolution du conseil. En cas de démission ou d'absence non motivée à trois réunions successives, le conseil peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du siège vacant.

RELATION CONSEIL-COMITÉ

ARTICLE 9

Les études, recommandations et avis de comité sont soumis au conseil sous forme de rapport écrit. Les procès-verbaux des réunions du comité peuvent être utilisés et faire Office, à toutes fins utiles, et dans le cas où ils sont jugés suffisants, de rapports écrits.

PERSONNES-RESSOURCES

ARTICLE 10

Le conseil adjoint au comité de façon permanente et à titre de personne-ressource, l'inspecteur en bâtiment et environnement. Le conseil pourra aussi s'adjoindre au besoin, selon leur expertise, d'autres personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à l'article 147 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ARTICLE 11

L'inspecteur en bâtiment et environnement de la municipalité agit à titre de secrétaire du comité. Il est soumis, en ce qui concerne les affaires courantes du comité, à l'autorité du président du comité. Cette personne est nommée par résolution du conseil municipal;

ARTICLE 12

Le président est nommé par le conseil municipal à la 1^{re} séance du conseil municipal de chaque année;

SOMMES D'ARGENT

ARTICLE 13

Le conseil peut voter et mettre à la disposition du comité les sommes d'argent dont il a besoin pour l'accomplissement de ses fonctions;

MP

NS



ARTICLE 14

Une rémunération de trente-quatre (34,00\$) par rencontre aux membres du comité qui ne sont pas des membres du conseil et qui n'est pas employé municipal, selon l'article 82.1 du Code municipal;

L'élu, membre du CCU est rémunéré selon le tarif établi au règlement sur la rémunération des élus.

DISPOSITION INTERPRÉTATIVE

ARTICLE 15

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 11

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

Résolution : 66-03-2024

4.4 ADOPTION DU RÈGLEMENT-ANIMAUX DOMESTIQUE

RÈGLEMENT NUMÉRO 403-2024

RELATIF AUX ANIMAUX DOMESTIQUES ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT 373-2021

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur le 3 mars 2020 du *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* (RLRQ, c. P-38.002);

CONSIDÉRANT que le Conseil souhaite préciser les modalités d'application du *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens*;

CONSIDÉRANT qu'avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller Christian Gamache lors de la séance du Conseil du 12 février 2024;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Christian Gamache et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

SECTION 1 - GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

SECTION 2 – GARDE

ARTICLE 2 NOMBRE D'ANIMAUX

Il est interdit de garder plus de 8 animaux, dont un maximum de deux (2) chiens et de deux (2) chats, non prohibés par d'autres dispositions réglementaires, dans une unité d'occupation incluant ses dépendances. Cette limite ne s'applique pas aux poissons.



Malgré le premier alinéa, si un animal met bas, les petits peuvent être gardés pendant une période n'excédant pas trois mois à compter de la naissance.

Le premier alinéa ne s'applique pas à une ferme, une fourrière, un vétérinaire, à l'exploitant d'un chenil ou d'une chatterie ou lorsqu'un nombre supérieur d'animaux est permis aux règlements d'urbanisme de la Municipalité de Lac-du-Cerf.

La Municipalité de Lac-du-Cerf pourra accorder un permis spécial pour garder un nombre d'animaux, de chats ou de chiens supérieur au nombre maximal autorisé, si le propriétaire ou le gardien fournit une preuve de stérilisation qui atteste que tous les animaux dans l'unité d'habitation sont stériles.

ARTICLE 2.1 NOMBRE DE CHIENS

Il est interdit de garder plus de deux (2) chiens, non prohibés par d'autres dispositions réglementaires, dans une unité d'occupation incluant ses dépendances.

Malgré le premier alinéa, si un animal met bas, les petits peuvent être gardés pendant une période n'excédant pas trois mois à compter de la naissance.

Le premier alinéa ne s'applique pas à une ferme, une fourrière, un vétérinaire, à l'exploitant d'un chenil ou lorsqu'un nombre supérieur d'animaux est permis aux règlements d'urbanisme de la Municipalité de Lac-du-Cerf.

La Municipalité de Lac-du-Cerf pourra accorder un permis spécial pour garder un nombre de chiens supérieur au nombre maximal autorisé, si le propriétaire ou le gardien fournit une preuve de stérilisation qui atteste que tous les chiens dans l'unité d'habitation sont stériles.

ARTICLE 2.2 STÉRILISATION

Tout chat âgé de 6 mois ou plus doit être stérilisé.

Nonobstant ce qui précède, tout chat est exempté de cette obligation dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) S'il est gardé pour la reproduction et que le gardien détient le permis requis émis par le ministère de l'Agriculture, des Pêches et de l'Alimentation (MAPAQ);
- b) Sur présentation d'un avis écrit d'un médecin vétérinaire indiquant que la stérilisation est contre-indiquée pour le chat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le chat doit être gardé sur la propriété du gardien.

ARTICLE 3 ANIMAUX INTERDITS

La garde des animaux suivants est prohibée:

- a) Tout chien déclaré potentiellement dangereux par la Municipalité de Lac-du-Cerf ou par une autre municipalité ou ville conformément au *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens*;
- b) Tout chien qui attaque ou est entraîné à attaquer, sur commande ou par un signal, un être humain ou un animal;
- c) Tout animal ayant la rage;
- d) Tout animal sauvage, sauf pour l'exploitant d'un refuge détenant les autorisations nécessaires pour opérer.

SECTION 3 – DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUS LES ANIMAUX DOMESTIQUES



ARTICLE 4 NUISANCES

Constitue une nuisance et il est interdit :

- a) Pour un animal domestique, avec ou sans médaillon, d'errer dans une rue, ruelle, place publique ou sur une propriété appartenant à une personne autre que son propriétaire ou son gardien, à moins que la présence de l'animal ait été autorisée expressément par le propriétaire;
- b) Pour un animal domestique, de se trouver sur un terrain de la municipalité où un affichage indique que sa présence est interdite;
- c) Pour un animal domestique d'attaquer, de mordre ou de tenter de mordre une personne ou un autre animal domestique;
- d) Pour un animal domestique de poursuivre des personnes ou d'autres animaux domestiques;
- e) Pour un animal domestique, d'émettre des sons de nature à troubler la tranquillité publique ou la jouissance paisible de la propriété dans le voisinage ou de nature à incommoder le voisinage;
- f) Pour le gardien ou le propriétaire d'un animal domestique de ne pas enlever immédiatement les selles que celui-ci laisse, tant dans un lieu accessible au public que sur un terrain privé;
- g) Pour le gardien ou le propriétaire d'un animal domestique de ne pas disposer des selles de cet animal de manière hygiénique;
- h) Pour le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un logement et de ses dépendances, de garder des animaux domestiques dont la présence dégage des odeurs de nature à incommoder le voisinage;
- i) Pour un animal domestique, de fouiller dans les ordures ménagères, les déplacer, déchirer les sacs et renverser les contenants;
- j) Pour un animal domestique, endommager la propriété publique ou privée (ex. : terrasse, pelouse, jardin, fleurs, arbustes, autres plantes);
- k) Pour le gardien ou le propriétaire d'un animal domestique de le laisser sans surveillance sur le domaine public ou à l'entrée d'un édifice auquel a le public a accès.

Lorsque le fait constituant une nuisance est celui de l'animal, le gardien ou le propriétaire de cet animal contrevient au présent règlement.

SECTION 4 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CHIENS

ARTICLE 5 GARDE EXTÉRIEURE

Tout chien gardé à l'extérieur de l'unité d'occupation et dépendances de son propriétaire ou son gardien doit être tenu ou retenu au moyen d'un dispositif adapté à la taille et aux capacités de l'animal (attache, laisse, clôture, etc.) l'empêchant de sortir de ce terrain.

ARTICLE 6 ACCÈS AU BÂTIMENT PRINCIPAL

Tout chien gardé à l'extérieur d'un bâtiment principal doit être tenu au moyen d'un dispositif de manière à permettre à une personne souhaitant atteindre la porte d'entrée principale du bâtiment, depuis la voie publique, de le faire sans avoir à physiquement confronter l'animal.

ARTICLE 7 ANIMAL DANS UN VÉHICULE

Un gardien qui transporte un chien dans un véhicule routier doit s'assurer qu'il ne peut quitter ce véhicule ou attaquer une personne qui se tient près de ce véhicule.



En outre, un gardien qui transporte un chien dans la boîte arrière ouverte d'un véhicule routier doit le placer dans une cage ou l'attacher de façon à ce que toutes les parties du corps de l'animal demeurent, en tout temps, à l'intérieur des limites de la boîte.

ARTICLE 8 LAISSE

Le propriétaire ou le gardien d'un chien doit retenir en tout temps le chien au moyen d'une laisse d'une longueur maximale de 1,85 mètre. Cette laisse et son attache doivent être composées de matériaux suffisamment résistants, compte tenu de la taille du chien, pour permettre au propriétaire ou au gardien de le maîtriser en tout temps. En outre, tout chien de 20 kg et plus doit porter un licou ou un harnais auquel est attachée la laisse.

Le premier alinéa ne s'applique pas lorsque le chien se trouve, avec l'autorisation expresse d'une personne en droit de la donner :

- a) À l'intérieur d'un logement ou de ses dépendances;
- b) Sur un terrain privé clôturé ou muni d'un dispositif permettant de le contenir à l'intérieur des limites du terrain;
- c) À l'intérieur d'une aire d'exercice canin, s'il ne constitue pas une menace pour une personne ou un autre chien;
- d) Pour participer à une activité canine, notamment la chasse, une exposition, une compétition ou un cours de dressage.

Le présent article ne s'applique pas à l'égard d'un chien d'utilité, lorsqu'il accomplit sa tâche, notamment :

- a) D'un chien d'assistance;
- b) D'un chien d'une équipe cynophile au sein d'un corps de police;
- c) D'un chien utilisé dans le cadre des activités du titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur la sécurité privée* (chapitre S-3.5);
- d) D'un chien utilisé dans le cadre des activités d'un agent de protection de la faune;
- e) D'un chien utilisé pour l'effarouchement des bernaches;
- f) D'un chien de chasse, un chien rapporteur ou un chien de sang;
- g) D'un chien utilisé pour des activités de la Municipalité de Lac-du-Cerf.

ARTICLE 9 SÉCURITÉ

Il est interdit de dresser, d'inciter ou d'encourager un chien à attaquer une personne ou un animal domestique.

ARTICLE 10 EXAMEN

L'examen d'un chien pour en évaluer l'état et la dangerosité est effectué par un médecin vétérinaire. Les frais d'examen sont à la charge du propriétaire ou du gardien du chien.

À compter du moment où le propriétaire ou le gardien est avisé que son chien doit se présenter à un examen, le propriétaire ou le gardien du chien doit s'assurer que celui-ci soit en tout temps muselé au moyen d'une muselière-panier lorsqu'il se trouve à l'extérieur de son logement, et ce, jusqu'à la tenue de l'examen.



SECTION 5 – PERMIS ET ENREGISTREMENT

ARTICLE 11 PERMIS

Nul ne peut garder un chien ou un chat vivant habituellement à l'intérieur des limites de la Municipalité de Lac-du-Cerf à moins d'avoir préalablement obtenu un permis de garde conformément aux dispositions de la présente section.

Le propriétaire ou le gardien d'un chien ou d'un chat doit demander ce permis dans un délai de 30 jours suivant l'acquisition du chien ou du chat, de l'établissement de sa résidence principale dans la Municipalité de Lac-du-Cerf ou du jour où le chien ou le chat atteint l'âge de 3 mois.

Malgré les alinéas précédents, cette obligation ne s'applique pas dans les situations suivantes :

- a) Au propriétaire d'un chiot ou d'un chaton de moins de six mois lorsque le propriétaire est un éleveur ;
- b) À une animalerie, soit un commerce où des animaux de compagnie sont gardés et offerts en vente au public;
- c) À un établissement vétérinaire;
- d) À un établissement d'enseignement;
- e) À un établissement qui exerce des activités de recherche;
- f) À une fourrière;
- g) À un service animalier;
- h) À un refuge;
- i) À toute personne ou organisme voué à la protection des animaux titulaire d'un permis visé à l'article 19 de la *Loi sur le bien-être et la sécurité de l'animal* (chapitre B-3.1) et à ses règlements applicables.

Lorsque la demande de permis est faite par un mineur, son père, sa mère, son tuteur ou son répondant doit consentir par écrit à la demande.

ARTICLE 12 RENSEIGNEMENTS [CHIEN SEULEMENT]

La demande de permis doit être présentée sur le formulaire fourni par la Municipalité de Lac-du-Cerf. Le requérant doit notamment fournir les renseignements et documents suivants:

- a) Le nom, le prénom, l'année de naissance et les coordonnées du propriétaire du chien;
- b) Le nom, le prénom, l'année de naissance et les coordonnées du gardien si le propriétaire n'est pas le principal gardien du chien;
- c) La race ou le type, le sexe, la couleur, l'année de naissance, le nom, les signes distinctifs, la provenance du chien et si son poids est de 20kg et plus;
- d) Le cas échéant, la preuve que le chien est vacciné contre la rage, stérilisé ou micropucé ainsi que le numéro de la micropuce, ou un avis écrit d'un médecin vétérinaire indiquant que la vaccination, la stérilisation ou le micropuçage est contre-indiqué pour le chien;
- e) Toute décision à l'égard du chien ou à l'égard du propriétaire ou du gardien rendue par une municipalité locale en vertu du *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* ou d'un règlement municipal concernant les chiens.



ARTICLE 12.1 RENSEIGNEMENTS (CHATS ET CHIENS)

La demande de permis doit être présentée sur le formulaire fourni par la Municipalité de Lac-du-Cerf. Le requérant doit notamment fournir les renseignements et documents suivants:

- a) Le nom, le prénom, l'année de naissance et les coordonnées du propriétaire de l'animal;
- b) Le nom, le prénom, l'année de naissance et les coordonnées du gardien si le propriétaire n'est pas le principal gardien de l'animal;
- c) La race ou le type, le sexe, la couleur, l'année de naissance, le nom, les signes distinctifs de l'animal;
- d) Pour un chien, sa provenance et si son poids est de 20 kg et plus;
- e) Pour un chien, le cas échéant, la preuve qu'il est vacciné contre la rage, stérilisé ou micropuçé ainsi que le numéro de la micropuce, ou un avis écrit d'un médecin vétérinaire indiquant que la vaccination, la stérilisation ou le micropuçage est contre-indiqué pour le chien;
- f) Pour un chien, le cas échéant, toute décision à l'égard du chien ou à l'égard du propriétaire ou du gardien rendue par une municipalité locale en vertu du *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* ou d'un règlement municipal concernant les chiens.

ARTICLE 13 MISE À JOUR

Le propriétaire ou le gardien d'un chien ou d'un chat doit informer la Municipalité de Lac-du-Cerf de toute modification aux renseignements fournis en vertu de l'article précédent.

La Municipalité de Lac-du-Cerf pourra acheminer au propriétaire ou au gardien toute demande de mise à jour des renseignements d'un chien ou d'un chat. Le propriétaire ou le gardien de l'animal doit fournir à la Municipalité de Lac-du-Cerf les renseignements demandés, dans les 30 jours de la réception de la demande.

ARTICLE 14 FAUSSE INFORMATION

Il est interdit, pour le propriétaire ou le gardien d'un chien ou d'un chat, de fournir une information, pour les fins de la délivrance d'un permis ou de la mise à jour des renseignements de l'animal, qui est fausse, trompeuse, inexacte ou incomplète.

ARTICLE 15 DURÉE DE VALIDITÉ

Le permis de garde est valide jusqu'au décès de l'animal ou tant que le titulaire aura la garde ou la propriété de l'animal. Il est incessible et non remboursable.

ARTICLE 16 RÉVOCATION

La Municipalité de Lac-du-Cerf pourra révoquer le permis de garde lorsque :

- a) Le propriétaire ou le gardien omet de répondre à une demande de mise à jour des renseignements concernant l'animal dans le délai requis;
- b) Lorsque l'animal devient un animal dont la garde est prohibée par le présent règlement ou par toutes autres dispositions réglementaires applicables;
- c) Lorsque le propriétaire ou le gardien omettent d'acquitter, dans les délais, les frais requis pour l'obtention du permis.



ARTICLE 17 REGISTRE

La Municipalité de Lac-du-Cerf maintient un registre conforme au *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* et y inscrit tout renseignement relatif à un chien pour lequel elle a délivré un permis de garde.

ARTICLE 18 MÉDAILLON

À la suite de la délivrance du permis de garde, la Municipalité de Lac-du-Cerf remet au propriétaire ou au gardien un médaillon comportant le numéro d'enregistrement du chien ou du chat. Cet animal doit porter ce médaillon en tout temps afin d'être identifiable.

Advenant la perte, le bris ou le vol du médaillon, le cout à déboursé pour l'obtention d'un nouveau médaillon est prévu à la grille de tarification applicable disponible au bureau municipal.

Le médaillon délivré par la Municipalité de Lac-du-Cerf fait office de permis de garde.

ARTICLE 19 FRAIS

Le propriétaire ou le gardien du chien ou du chat doit acquitter les frais d'obtention du permis spécifiés à la grille de tarification applicable disponible au bureau municipal.

Malgré le premier alinéa, l'enregistrement d'un chien d'assistance est gratuit.

ARTICLE 20 CHATS ET CHIENS PROVENANT D'UNE AUTRE MUNICIPALITÉ

Un chien qui vit habituellement dans une autre municipalité ou ville doit porter l'élément d'identification prévu au règlement de cette municipalité, lorsqu'il se trouve temporairement sur le territoire de la Municipalité de Lac-du-Cerf.

Nonobstant ce qui précède, le permis prévu par l'article 11 et le port du médaillon prévu par l'article 18 seront obligatoires si un chien ou un chat vivant habituellement dans une autre municipalité est gardé dans la Municipalité de Lac-du-Cerf pour une période excédant soixante jours consécutifs.

SECTION 6 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 21 ENTENTE

La Municipalité de Lac-du-Cerf peut conclure des ententes avec toute personne ou tout organisme pour l'autoriser à percevoir les frais prévus par le présent règlement et à appliquer en tout ou en partie le présent règlement.

ARTICLE 22 RESPONSABILITÉ DES DOMMAGES OU BLESSURES

Ni la Municipalité de Lac-du-Cerf ni l'inspecteur ni aucune personne engagée par la Municipalité de Lac-du-Cerf ne pourront être tenus responsables des dommages ou blessures causés à un animal.

SECTION 7 – DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 23 INFRACTIONS ET AMENDES

Sous réserve des dispositions pénales prévues au *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un*



encadrement concernant les chiens, quiconque contrevient, permet, ou tolère que l'on contrevienne à l'une disposition du présent règlement ou à une mesure ordonnée ou imposée en vertu du présent règlement commet une infraction et est passible des amendes suivantes :

- a) Pour une première infraction, d'une amende de 200\$ à 1 000\$;
- b) En cas de récidive, telle que définie par le *Code de procédure pénale du Québec* (RLRQ, c. C-25.1), l'amende est portée de 300\$ à 2000\$.

ARTICLE 24 DISPOSITIONS PÉNALES

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, 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*.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées par chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

ARTICLE 25 POURSUITES PÉNALES

La municipalité de Lac-du-Cerf peut entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et du *Règlement d'application de la Loi visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens* et autorise généralement en conséquence ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

SECTION 8 – RECOURS CIVILS

ARTICLE 26 CUMUL DE RECOURS

La Municipalité de Lac-du-Cerf peut exercer cumulativement ou alternativement les recours civils et pénaux prévus au présent règlement, ainsi que tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

ARTICLE 27 JURIDICTION

Toute créance due à la Municipalité de Lac-du-Cerf en vertu du présent règlement est recouvrable devant la Cour municipale de la MRC d'Antoine-Labelle ou tout autre Tribunal de juridiction civile compétent.

SECTION 9 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 28 ABROGATION

Le présent règlement abroge et annule toutes dispositions contraires antérieures aux présentes et de façon non limitative, le règlement 249-2007 et ses amendements.

Malgré le premier alinéa, les permis délivrés en vertu du règlement 249-2007 et ses amendements demeurent valides pour la durée qui y est prévue.

ARTICLE 29 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉE



Résolution : 67-03-2024

4.5 ADOPTION DU RÈGLEMENT-L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION SUR UN IMMEUBLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 404-2024

RELATIF À L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION SUR UN IMMEUBLE

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné par le conseiller Pierre Raïche à la séance régulière du conseil le 12 février 2024;

ATTENDU qu'en vertu des articles 1104.1.1 et suivants du Code municipal du Québec (RLRQ, ch. C-27.1), un droit de préemption peut être imposé et exercé par la municipalité afin d'acquérir des immeubles à des fins municipales ;

ATTENDU que le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et les fins auxquelles des immeubles peuvent être ainsi acquis doivent être déterminés par règlement ;

ATTENDU qu'en vertu de ce droit de préemption, la municipalité peut, lors de la vente d'un immeuble spécifiquement désigné, s'en porter acquéreur au même prix et aux mêmes conditions prévus à l'offre d'achat d'un tiers ;

ATTENDU que la municipalité peut en tout temps refuser d'acquérir un immeuble désigné ;

ATTENDU que les propriétaires des immeubles désignés seront individuellement avisés de l'assujettissement de leur immeuble au droit de préemption ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jacques De Foy et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents que le règlement numéro 404-2024 soit adopté et que la Municipalité de Lac-du-Cerf décrète ce qui suit:

Article 1 – Objet

Le règlement vise à identifier le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et les fins municipales pour lesquelles des immeubles peuvent être acquis.

Article 2 – Territoire assujetti

Le règlement s'applique à tout immeuble situé sur le territoire de la Municipalité de Lac-du-Cerf.

Article 3 – Fins municipales

Les fins municipales pour lesquelles un immeuble peut être acquis à la suite de l'exercice du droit de préemption sont les suivantes :

- a) Aménager un espace public, un parc, un espace vert ou un terrain de jeu ;
- b) Protéger un milieu naturel ou un milieu humide ;
- c) Planter ou agrandir un immeuble municipal ou un établissement scolaire ;
- d) Aménager des infrastructures municipales ;
- e) Favoriser la création ou aménager des logements sociaux, abordables ou familiaux ;

M

NS



- f) Protéger un immeuble d'intérêt patrimonial ;
- g) Aménager une voie publique ou un réseau cyclable ;
- h) Soutenir le développement économique ;
- i) Créer une réserve foncière.

Article 4 – Assujettissement d'immeubles

Le conseil municipal désigne par résolution tout immeuble à l'égard duquel peut être inscrit un avis d'assujettissement au droit de préemption.

L'avis contient la désignation de l'immeuble visé et les fins municipales pour lesquelles il pourra être spécifiquement acquis par la municipalité à la suite de l'exercice du droit de préemption.

Article 5 – Avis d'intention

La personne propriétaire d'un immeuble visé par un avis d'assujettissement au droit de préemption doit, avant d'aliéner l'immeuble, notifier son avis d'intention d'aliéner l'immeuble au service juridique de la municipalité.

Article 6 – Documents à transmettre

La personne propriétaire d'un immeuble assujetti au droit de préemption doit, au plus tard quinze (15) jours après la notification de son avis d'intention d'aliéner l'immeuble, transmettre au service juridique de la municipalité, dans la mesure où ils existent, les documents suivants :

- a) Promesse d'achat acceptée et toutes ses modifications ;
- b) Bail ou entente d'occupation de l'immeuble ;
- c) Certificat de localisation de l'immeuble ;
- d) Contrat de courtage immobilier, y compris le formulaire « Déclarations du vendeur » ;
- e) Étude environnementale ;
- f) Rapport d'inspection de l'immeuble ;
- g) Rapport d'évaluation de l'immeuble ;
- h) Autres études ou documents utilisés dans le cadre de la promesse d'achat.

Malgré ce qui précède, la municipalité peut exiger tout autre document lui permettant d'apprécier l'état de l'immeuble.

Article 7 – Dédommagement

Lorsque la municipalité se prévaut du droit de préemption prévu au présent règlement, elle doit dédommager la personne qui envisageait d'acquérir l'immeuble visé pour les dépenses raisonnables que celle-ci a engagées dans le cadre de la négociation du prix et des conditions d'aliénation projetées.

Article 8 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉE

MP

NS



Résolution : 68-03-2024

4.6 ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ AVEC INNOVSERVICE

CONSIDÉRANT le besoin d'archivage des données d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Pierre Métras et résolu à l'unanimité de signer une entente de confidentialité avec Innovservice pour un aide de structure à l'archivage des données municipales.

ADOPTÉE

Résolution : 69-03-2024

4.7 OCTROI DU CONTRAT DE L'INSTALLATION, ENTRETIEN ET DÉINSTALLATION DES BOUÉES

CONSIDÉRANT que l'ancien contractuel ne souhaite pas prolonger son contrat d'installation et d'enlèvement de bouées sur le Grand et Petit Lac du Cerf ;

CONSIDÉRANT les offres reçut suivant l'affichage de la recherche de contractuel dans le journal de la municipalité et sur les réseaux sociaux ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Pierre Raïche et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'octroyer le mandat d'installer, d'effectuée l'entretien en cours d'année et de retirer les bouées sur le Petit et Grand Lacs du Cerf pour la saison 2024 à la Pourvoirie Lac-du-Cerf pour un montant de 850\$.

ADOPTÉE

5 RESSOURCE HUMAINE

Résolution : 70-03-2024

5.1 EMBAUCHE DU POSTE DE REMPLACEMENT SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE

CONSIDÉRANT le départ du congé de maternité de l'employé #71 à la fin juin 2024;

CONSIDÉRANT les candidatures reçues et les entrevues effectuées;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Christian Gamache et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'embaucher Manon Lachaine pour le remplacement du congé de maternité du poste de secrétaire-trésorière à compter du 12 mars 2024.

ADOPTÉE

M

NS



Résolution : 71-03-2024

5.2 AUTORISATION AUX SECRÉTAIRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE À AGIR À TITRE D'INSPECTEUR EN BÂTIMENTS

Il est proposé par le conseiller Pierre Métras et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser aux secrétaires-trésorières adjointe, Marie-Pier St-Amour et Manon Lachaine à agir à titre d'inspecteur en bâtiments et d'exercer les pouvoirs d'administration et d'application des règlements d'urbanisme prévus et décrits au chapitre 3 du règlement 196-2000 relatif aux divers permis et certificats de la municipalité.

ADOPTÉE

6 TRÉSORIE

Résolution : 72 -03-2024

6.1 JOURNAL DES DÉBOURSÉS DE FÉVRIER 2024

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'autoriser les paiements pour le mois de mars 2024;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Pierre Raïche et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'approuver les dépenses du mois de septembre totalisant la somme de 221 289,91\$ portant les numéros de déboursées 202400064 à 202400132.

ADOPTÉE

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je soussigné, directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Lac-du-Cerf, certifie qu'il y a des crédits suffisants au budget pour acquitter les dépenses ci-dessus mentionnées.

Signé à Lac-du-Cerf, ce 11 mars 2024

Normand St-Amour
Directeur général et greffier-trésorier

7 URBANISME

Résolution : 73-03-2024

7.1 NOMINATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

CONSIDÉRANT que les membres doivent être nommés au Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Lac-du-Cerf;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Roxanne Jeanson-Bélisle et résolu à l'unanimité de nommer madame Linda Lajoie, monsieur Bernard Émard, monsieur Claude Montambault et monsieur Raymond Brazeau à titre de membre du Comité consultatif d'urbanisme.

ADOPTÉE

MP

NS



Résolution : 74-03-2024

7.2 APPUIE À UNE DEMANDE D'AUTORISATION AUPRÈS DE LA CPTAQ

ATTENDU QUE madame Sophia Joseph et monsieur Pascal Martin détiennent conjointement la propriété sise au 35 chemin du Lac Mallonne;

ATTENDU QUE ladite propriété est située à l'intérieur de la zone agricole;

ATTENDU QUE lesdits propriétaires ont l'intention de produire une demande d'autorisation auprès de la CPTAQ dans le but d'aménager et opérer un terrain de camping au caractère rustique sur ladite propriété;

ATTENDU QUE ledit projet de terrain de camping devra dans tous les cas être situé à l'intérieur des limites de la zone REC-14 affectant ladite propriété;

ATTENDU QUE dans le cadre de ladite démarche de demande d'autorisation, la municipalité aura à joindre, en plus d'un avis de conformité à la réglementation municipale signé par *l'inspecteur en bâtiment*, une recommandation en lien avec les exigences de la CPTAQ;

ATTENDU QUE ladite recommandation doit être motivée en tenant compte des critères visés à l'article 62 de la LOI SUR LA PROTECTION DU TERRITOIRE ET DES ACTIVITÉS AGRICOLES;

ATTENDU QUE tous les documents requis au traitement de ladite demande d'autorisation devront être déposés à la municipalité afin que puisse cheminer par la suite le dossier selon le processus prévu par la Loi;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Christian Gamache et résolu à l'unanimité des conseillers présents en fonction des informations qui lui ont été transmises jusqu'à maintenant, le Conseil municipal a un préjugé favorable à l'acceptation du dit projet par la CPTAQ;

ADOPTÉE

8. VOIRIE ET TRAVAUX PUBLICS

Résolution : 75-03-2024

8.1 MODIFICATION RÉSOLUTION-OCTROI DU CONTRAT NO. LDC 01-02-2023 POUR L'ACHAT D'UNE RÉTROCAVEUSE NEUVE AVEC ÉQUIPEMENT

Considérant la résolution #100-03-2023 en lien à l'octroi du contrat #LDC 01-02-2023 pour l'achat d'une rétrocaveuse neuve avec équipement.

Considérant que la résolution #100-03-2023 indique que le paiement de la somme de 225 410.00\$ avant taxes soit fait directement via le budget d'exploitations de la municipalité;

Considérant que la volonté du conseil municipal était et est toujours que le paiement soit fait directement via le fonds de roulement de la municipalité.

En conséquence, Il est proposé par le conseiller Pierre Métras et résolu à l'unanimité des membres présents, de modifier la résolution #100-03-2023 en intégrant la modification que le paiement de la somme de 200 000\$ soit fait via le fonds de roulement et un remboursement sur 10 ans qui débutera par le premier versement en 2024.

ADOPTÉE

MP

NS



Résolution :76 -03-2024

8.2 ABOLITION D'UN POSTE DE CHAUFFEUR-OPÉRATEUR PERMANENT

CONSIDÉRANT une modification apporter aux travaux publics au niveau de l'entretien du réseau routier incluant la 311;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Jacques De Foy et résolu à l'unanimité des membres présents d'abolir un poste de chauffeur-opérateur permanent à partir du 25 mars 2024.

ADOPTÉE

9. PROJET

Résolution 77-03-2024

9.1 OCTROI DU CONTRAT CONCEPTION ET TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DE SENTIERS DE VÉLO DE MONTAGNE

CONSIDÉRANT la mise en place d'un réseau de sentiers de vélo de montagne au Parc La Biche

CONSIDÉRANT l'obtention d'une aide financière du ministère du Sport, loisirs et du plein air du Québec au montant de 187 500\$

CONSIDÉRANT l'obtention d'une aide financière provenant du Fonds de développement des territoires (FDT) du Ministère des Affaires municipales et l'habitation (MAMH) attribuée par la MRC d'Antoine Labelle au montant de 50 000\$;

CONSIDÉRANT que le montant d'investissement requis par la Municipalité (20% coût total du projet) qui a été budgétée dans le budget 2024;

CONSIDÉRANT l'appel d'offres # LDC01-01-2024 effectué;

CONSIDÉRANT la réception des trois soumissions reçues, et après analyse, l'entreprise Vallerex inc. respecte les exigences demandées et elle est inférieure au montant des autres soumissions;

Nom de l'entreprise	Montant taxe incluse	Conforme
Vallerex Inc.	300 000,00\$	Oui
Construction FGK Inc.	427 293,87\$	Oui
Les Pavages Lafleur & Fils Inc.	722 146,41\$	Oui

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Pierre Raïche et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'octroyer le contrat à Vallerex inc. conformément à la politique de gestion contractuelle de la municipalité et d'autoriser monsieur Normand St-Amour, directeur et greffier-trésorier à signer le contrat au montant de 300 000\$ taxes incluses, pour la conception et travaux d'aménagement de sentiers de vélo de montagne.

ADOPTÉE



Résolution 78-03-2024

9.1 MANDATAIRE POUR VÉLO DE MONTAGNE

CONSIDÉRANT que la municipalité peut mandater des élus municipaux à agir comme conseiller chargé de projet au nom de la municipalité

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Jacques De Foy et résolu à l'unanimité des membres présents de nommer les conseillers Christian Gamache et Pierre Raïche comme mandataire pour et au nom de la Municipalité de Lac-du-Cerf et ils sont aussi autorisés à signer tout document pour le projet de vélo de montagne.

ADOPTÉE

Résolution 79-03-2024

9.2 MANDATAIRE POUR LE PROJET GYM

CONSIDÉRANT que la municipalité peut mandater des élus municipaux à agir comme conseiller chargé de projet au nom de la municipalité

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Pierre Métras et résolu à l'unanimité des membres présents de nommer les conseillers Christian Gamache, Daniel Guindon et la conseillère Roxanne Jeanson-Bélisle comme mandataire pour et au nom de la Municipalité de Lac-du-Cerf et ils sont aussi autorisés à signer tout document pour le projet de gym.

ADOPTÉE

10. PARC

Résolution 80-03-2024

10.1 MANDATAIRE RÉSO-ÉCOLOGIQUE

CONSIDÉRANT que la municipalité peut mandater des élus municipaux à agir comme conseiller chargé de projet au nom de la municipalité

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Christian Gamache et résolu à l'unanimité des membres présents de nommer le conseiller Pierre Raïche et le directeur général Normand St-Amour comme mandataire pour et au nom de la Municipalité de Lac-du-Cerf et ils sont aussi autorisés à signer tout document pour le projet réso-écologique.

ADOPTÉE

Résolution 81-03-2024

10.2 MANDATAIRE PARC DU PETIT CASTOR

CONSIDÉRANT que la municipalité peut mandater des élus municipaux à agir comme conseiller chargé de projet au nom de la municipalité

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Daniel Guindon et résolu à l'unanimité des membres présents de nommer le conseiller Pierre Raïche et la conseillère Roxanne Jeanson-Bélisle comme mandataire pour et au



nom de la Municipalité de Lac-du-Cerf et ils sont aussi autorisés à signer tout document pour le projet du parc du Petit Castor

ADOPTÉE

Résolution 82-03-2024

10.3 MANDATAIRE PARC RAYMOND-CHARBONNEAU

CONSIDÉRANT que la municipalité peut mandater des élus municipaux à agir comme conseiller chargé de projet au nom de la municipalité

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Pierre Raïche et résolu à l'unanimité des membres présents de nommer le conseiller Pierre Métras et la conseillère Roxanne Jeanson-Bélisle comme mandataire pour et au nom de la Municipalité de Lac-du-Cerf et ils sont aussi autorisés à signer tout document pour le projet du Parc Raymond Charbonneau

ADOPTÉE

Résolution 83-03-2024

10.4 MANDATAIRE PARC DU PETIT ÉGARÉ

CONSIDÉRANT que la municipalité peut mandater des élus municipaux à agir comme conseiller chargé de projet au nom de la municipalité

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller Pierre Métras et résolu à l'unanimité des membres présents de nommer le conseiller Christian Gamache comme mandataire pour et au nom de la Municipalité de Lac-du-Cerf et ils sont aussi autorisés à signer tout document pour le projet du Camping petit Égaré

ADOPTÉE

11. AVIS DE MOTION

Résolution 84-03-2024

11.1 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DE PROJET DE RÈGLEMENT 405-2024 CONCERNANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE

ATTENDU Que le conseil est autorisé et tenu, en vertu de l'article 148.0.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19.1), d'adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles ;

ATTENDU Que cette réglementation doit être conforme au schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire de la Municipalité régionale de comté d'Antoine-Labelle ;

ATTENDU Que le présent règlement a été précédé du dépôt d'un avis de motion proposée par la conseillère Roxanne Jeanson-Bélisle à la séance du 11 mars 2024 en conformité avec les dispositions du premier alinéa de l'article 445 du Code municipal (R.L.R.Q. chapitre C-27-1), que dispense de lecture en a été faite au moment du dépôt de l'avis de motion, en conformité avec les dispositions du



dernier alinéa dudit article et que le projet dudit règlement a été dûment accepté pour dépôt à cette même séance ;

ATTENDU Qu'une dispense de lecture a été demandée lors de l'avis de motion et que chacun des membres du conseil reconnaît avoir reçu une copie du règlement, déclare l'avoir lu et renonce à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Roxanne Jeanson-Bélisle et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents d'adopter le règlement numéro 405-2024 relatif à la démolition d'immeubles et que la Municipalité de Lac-du-Cerf décrète ce qui suit:

CHAPITRE 1

1 Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est identifié par le numéro 405-2024 s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

1.1.2 Portée du règlement et territoire assujetti

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.1.3 Territoire visé

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Lac-du-Cerf.

1.1.4 Lois et règlements

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une Loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable.

1.1.5 Validité du règlement

Le conseil de la Municipalité de Lac-du-Cerf décrète le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être déclaré nul par la Cour ou autre instance, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

1.2 Dispositions administratives

1.2.1 Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil.

La présente section a préséance sur toute disposition incompatible du présent règlement ou qui pourrait se trouver dans tout autre règlement d'urbanisme.



1.2.2 Fonctionnaire désigné

Le conseil nomme par résolution un fonctionnaire désigné étant identifié sous le nom d'inspecteur en bâtiments ainsi que son ou ses adjoints.

1.2.3 Responsabilité du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement. Notamment, il peut :

1. Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière et mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si ce règlement y est respecté. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant de la propriété examinée doivent laisser entrer cette autorité ;
2. Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement ;
3. Intenter une poursuite pénale au nom de la municipalité pour une contravention à ce règlement ;
4. Émettre tous les permis et les certificats prévus au *Règlement relatif aux permis et certificats* ;
5. Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre des travaux dangereux et l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement ;
6. Prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement ;
7. Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger ;
8. Mettre en demeure de démolir ou de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la stabilité d'une construction afin d'assurer la sécurité des personnes ou des biens et recommander au Conseil toute mesure d'urgence ;
9. Mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public.

1.3 Dispositions communes

1.3.1 Dispositions interprétatives

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique que leur donne dans l'ordre de primauté :

- 1) Le présent règlement ;
- 2) Le *Règlement numéro 196-2000 relatif aux divers permis et certificats*.

1.3.2 Définitions

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots :

- a) Comité : le Comité de démolition.
- b) Conseil : Le Conseil municipal de Lac-du-Cerf.

MP

NS



- c) Démolition : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un bâtiment.
- d) Immeuble patrimonial : Un immeuble classé ou cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel*, un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles adopté par la MRC d'Antoine-Labelle en vertu de l'article 120 de cette Loi et présentant une valeur patrimoniale conformément à cette même Loi.
- e) Inventaire des immeubles : Inventaires des immeubles construits avant 1940 qui sont situés sur le territoire de la MRC d'Antoine-Labelle et qui représentent une valeur patrimoniale. L'évaluation des immeubles est réalisée minimalement selon 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.
- f) Logement : Un logement au sens de la *Loi du Tribunal administratif du logement*.

CHAPITRE 2

2 Certificat et autorisation

2.1 obligations d'obtenir un certificat d'autorisation

Tout propriétaire désirant démolir un immeuble doit procéder à une demande de certificat d'autorisation de démolition selon les modalités et les conditions définies au Règlement 196-2000 relatif aux divers permis et certificats

CHAPITRE 3

3 Comité de démolition

3.1 Constitution et composition du comité

Le présent règlement constitue le Comité de démolition.

Le Comité est composé de trois membres du Conseil. Les membres du Comité sont désignés pour un an et leur mandat est renouvelable.

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

3.2 Mandat des membres du comité

Le mandat du Comité est :

1. D'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude du comité selon le présent règlement ;
2. D'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition ;
3. Tout autre pouvoir que lui confère la Loi.



3.3 Personnes-ressources

En tout temps et au besoin, les personnes suivantes agissent comme personnes-ressources auprès du Comité :

- Le directeur général ;
- L'inspecteur en bâtiments ou son adjoint.

Lorsque requis, tout professionnel en architecture, en histoire ou en urbanisme peut également agir comme personne-ressource auprès du Comité.

CHAPITRE 4

4 Étude par le comité de démolition

4.1 Catégories d'immeubles soumis à l'étude par le comité

En plus de faire l'objet d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, les bâtiments inclus dans les catégories suivantes doivent être soumis à l'étude par le comité :

1. Les bâtiments cités ou classés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* ;
2. Les bâtiments situés dans un site patrimonial cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* ;
3. Les bâtiments ayant une valeur patrimoniale identifiés dans un inventaire du patrimoine culturel de la MRC d'Antoine-Labelle.

4.2 Catégories d'immeubles non soumis à l'étude par le comité

Un bâtiment soumis à l'étude par le Comité, comme prévu à l'article 4.1, peut être exempté de ladite étude s'il correspond à l'une des catégories suivantes :

1. La démolition d'un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal ;
2. La démolition d'un bâtiment détruit ou devenu dangereux suite à un incendie ou à quelque autre cause au point qu'il ait perdu au moins 50 % de sa valeur ;
3. La démolition d'un bâtiment, suivant l'avis d'un professionnel qualifié en la matière, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage pour des motifs de sécurité publique.

4.3 Renseignements et documents

Si le bâtiment visé par la demande de démolition fait partie des bâtiments soumis à l'étude par le comité, les renseignements et les documents suivants doivent être fournis :

- a) Le formulaire de demande de démolition dûment rempli et signé par le propriétaire ou son représentant autorisé ;
- b) Une description de l'immeuble à être démoli ;
- c) Une description de la méthode qui sera employée pour la démolition ;
- d) Des photographies en couleurs de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment à démolir ;

MP

NS



- e) Un exposé des motifs qui justifient la démolition ;
- f) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements : les conditions de relogement des locataires, une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait parvenir, par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires du bâtiment à démolir, s'il y a lieu ;
- g) Un projet de remplacement conforme à la réglementation en vigueur. Le projet de remplacement doit contenir l'information suffisante du projet pour assurer sa conformité à la réglementation en vigueur ;
- h) Le délai prévu pour la réalisation des travaux de démolition ;
- i) Les frais exigibles pour le certificat d'autorisation de démolition conformément au *Règlement relatif aux divers permis et certificats* en vigueur ;
- j) Tout rapport d'un spécialiste, aux frais du demandeur, lorsque demandé par le fonctionnaire désigné. Ce spécialiste peut être désigné par la municipalité ;
- k) Peuvent être aussi soumis pour examen, tout autre document tels que rapports techniques, économiques, avis professionnels et images décrivant l'état de détérioration de l'immeuble, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux, que le requérant juge appropriés pour appuyer sa demande, aux frais du demandeur ;
- l) 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), 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, le cas échéant.

4.4 Frais d'étude et de publication

La demande d'autorisation de démolition doit être accompagnée du paiement des frais d'études pour une demande de démolition, lesquels sont fixés au *Règlement relatif aux permis et certificats*.

Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

4.5 Cheminement d'une 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.

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

4.5.1 Avis public

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'étude, il doit :

1. Publier un avis public de la demande ;
2. Afficher, sur l'immeuble visé, un avis facilement visible pour les passants.

Ces avis doivent notamment contenir l'information du premier alinéa de l'article 4.5.3 du présent règlement.

MP

NS



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.

4.5.2 Évaluation d'une demande

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

1. Considérer la valeur patrimoniale du bâtiment et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002);
2. Considérer, entre autres, les éléments suivants :
 - a) L'état de l'immeuble visé par la demande ;
 - b) La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
 - c) L'impact de la perte d'un bâtiment de valeur patrimoniale dans son environnement ;
 - d) La qualité des ensembles patrimoniaux ;
 - e) Le coût de la restauration ;
 - f) L'utilisation projetée du sol dégagé ;
 - g) Le préjudice causé aux locataires ;
 - h) S'il y a lieu, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
 - i) Tout autre critère pertinent.
- 3 Déterminer si le projet de remplacement est bien intégré au milieu et qu'il permet une meilleure utilisation du sol ;
- 4 Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition ;
- 5 Déterminer si le projet de remplacement est conforme aux règlements en vigueur. Si un permis de construction ne peut être délivré pour la réalisation du projet de remplacement à cause d'un avis de motion, le comité ne peut approuver le projet de remplacement.

Malgré ce qui précède, le projet de remplacement peut être produit après que le comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition. Dans ce cas, l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du projet de remplacement par le comité.

4.5.3 Opposition à la démolition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-tr

4.5.4 Acquisition d'un immeuble visé par la démolition

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 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.

Initiales du maire
NP
NS
Initiales du dg



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 estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux (2) mois à compter de la fin de la séance publique pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

4.6 Décision du Comité et conditions relatives à la démolition

4.6.1 Décision du Comité

Le Comité 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 4.5.1 du présent règlement.

4.6.2 Transmission de la décision

Avant de rendre sa décision, le Comité doit s'assurer que toutes les procédures et les autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées.

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 au présent règlement.

4.6.3 Autorisation de la demande

Le Comité ne peut rendre sa décision avant le délai de dix (10) jours qui suit la publication de l'avis prévu à l'article 4.4.1 du présent règlement.

Le Comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties en tenant compte, notamment, des considérations énoncées à l'article 4.5.2.

4.6.4 Conditions relatives à l'autorisation de la demande

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Il peut notamment et non limitativement :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et du projet de remplacement doivent être entrepris et terminés. Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai ;
2. Dans le cas où le projet de remplacement n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel projet de remplacement afin que le Comité en fasse l'approbation ;
3. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Le Comité peut aussi exiger une garantie monétaire pour l'exécution du projet de remplacement préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition. Cette garantie doit être conforme aux dispositions de l'article 4.6.5.



4.6.5 Garantie monétaire

Lorsque la demande est relative à un usage autre que résidentiel, préalablement à l'émission, par un fonctionnaire désigné, du certificat autorisant la démolition d'un bâtiment principal et lorsqu'une garantie monétaire est exigée par le Comité, le propriétaire du bâtiment doit remettre à la municipalité une garantie monétaire de l'exécution du projet de remplacement approuvé par le conseil.

Cette garantie doit être d'un montant égal à 50 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du bâtiment principal visé par la demande d'autorisation de démolition. Le montant de la garantie monétaire ne peut toutefois pas excéder 100 000 \$.

Cette garantie financière doit :

1. Être au montant déterminé à la décision du Comité ;
2. Prendre la forme d'un chèque certifié émis à l'ordre de la Municipalité de Lac-du-Cerf, ou une lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle émise par une institution financière ;
3. Être valide pour une période d'un an depuis la date d'émission du certificat d'autorisation de démolition. Elle doit être renouvelée au moins 30 jours avant son expiration si les travaux émis au certificat 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.

4.6.6 Refus de la demande

Le comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation si :

1. Le projet de remplacement n'a pas été approuvé ou;
2. La procédure de demande de certificat d'autorisation n'a pas été substantiellement suivie, ou;
3. Les frais exigibles n'ont pas été payés.

4.6.7 Appel de la décision du comité

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, demander la révision de cette décision devant le Conseil.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au conseil de la municipalité pour entendre une demande en vertu du premier alinéa.

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

4.7 Notification de la décision à la MRC D'Antoine-Labelle 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 4.6.7, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC d'Antoine-Labelle. 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.

MP

NS



Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

4.8 Émission du certificat d'autorisation

4.8.1 Délai pour l'émission d'un certificat autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné en vertu du présent règlement et du *Règlement sur les permis et certificats* avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévus à l'article 4.6.7 ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 4.7 s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la MRC d'Antoine-Labelle avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de cet article ;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

4.8.2 Délai de démolition

Lorsque le Comité accorde une autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

4.8.3 Modification du délai

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

4.8.4 Expiration du délai

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité, 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 à la Régie du logement pour fixer le loyer.

4.8.5 Travaux non terminés

Si les travaux de démolition 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.



4.8 Obligations du locateur

4.8.1 Régie du logement

Dans le cadre d'une autorisation de démolition d'un bâtiment comprenant des logements, accordée à un locateur, celui-ci doit se référer à la Régie du logement afin de connaître les dispositions qui s'appliquent à l'éviction et à l'indemnisation des locataires ;

CHAPITRE 5

5 Dispositions procédurales, transitoires et finales

5.1 Sanctions, contraventions et pénalités

5.1.1 Démolition sans certificat d'autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à des travaux sur un immeuble régi au présent règlement à l'encontre des conditions du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible :

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

Le contrevenant doit, de plus, reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès du propriétaire. Toute somme due par un propriétaire à la suite d'une intervention en vertu du présent article est assimilée à une taxe foncière et recouvrable de la même manière. Toute somme due porte intérêt au taux d'intérêt en vigueur.

5.1.2 Nuire au travail d'un fonctionnaire

Est passible d'une amende 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 de présenter, sur demande du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation.

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.

5.1.3 Recours

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale. Le fait, pour la municipalité, d'émettre un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

NP

NS



5.1.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Nicolas Pentassuglia
Maire

Normand St-Amour
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :	11-03-2024
Adoption du projet de règlement	08-04-2024
Publication de l'avis public	12-03-2024
Adoption du règlement	08-04-2024
Publication de l'avis public :	12-03-2024
Entrée en vigueur :	08-04-2024

ADOPTÉE

12. SÉCURITÉ

Résolution 85-03-2024

12.1 PRÉVISION BUDGÉTAIRE DE LA RÉGIE SÉCURITÉ INCENDIE ET CIVIL DES Hautes-Laurentides

ATTENDU le dépôt des prévisions budgétaires

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Pierre Raïche et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que la Régie de sécurité incendie et civil Hautes-Laurentides adopte les prévisions budgétaires 2024 pour une somme totale de 1 625 776 comme suit :

MUNICIPALITÉ	QUOTE-PART EN %	QUOTE-PART EN \$
Chute-Saint-Philippe	13.26%	173 389.36\$
Lac-Saint-Paul	6.41%	83 827.21\$
Lac-des-Ecorces	24.67%	322 427.19\$
Kiamika	9.37%	122 534.48\$
Lac-du-Cerf	8.49%	111 018.50\$
Notre-Dame-de-Pontmain	12.46%	162 890.25\$
Ferme-Neuve	25.34%	331 189.01\$
TOTAL	100%	1 307 276\$

REVENUS

Quote-part	1 307 276\$
Subventions	280 000\$
Revenu d'entraide	25 000\$
Constat d'infraction	4 500\$
Autres	9 000\$
GRAND TOTAL	1 625 776\$



DÉPENSES

Rémunération et charges sociales- Administration et CA

Salaires administration	203 065\$
Charges sociales administration	44 000\$
SOUS-TOTAL	247 065\$

Rémunération opération- Service incendie

Salaires opérations	480 260\$
Charges sociales opération	43 700\$
SOUS-TOTAL	523 960\$

OPÉRATIONS

Transport et communication	55 650\$
Services professionnels et techniques	393 811\$
Location, entretien et réparation	199 160\$
Biens non durables	97 000\$
Bens durables	97 000
SOUS-TOTAL	854 751\$
GRAND TOTAL	1 625 776\$

ADOPTÉE

13.RIDL

Résolution 86-03-2024

13.1 GESTION DES BACS

ATTENDU la charge de travail pour la gestion des bacs par les municipalités membres de la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre;
ATTENDU qu'Éco-entreprise Québec (ÉEQ) sera responsable de la gestion des bacs de recyclage à compter de 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Pierre Raïche et résolu à l'unanimité des membres présents d'appuyer que la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre pourrait être responsable de la gestion complète des bacs sur son territoire, et ce pour les aspects administratifs et opérationnels. La Régie serait responsable de fournir, de remplacer et de réparer tous les bacs sur son territoire. La Régie pourrait signer une entente avec ÉEQ pour la gestion des bacs de recyclage, déchets et compost. Il est demandé à la Régie intermunicipale des déchets de la Lièvre de revoir le calcul des coûts et des besoins administratifs et opérations reliés à cette collecte, afin de réduire le besoin à la création d'un seul employé.

ADOPTÉE

14.PÉRIODE DE QUESTIONS

Début :19h28

Fin : 19h53

Initiales du maire

MP

NS

Initiales du dg

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ANTOINE-LABELLE
MUNICIPALITÉ DE
LAC-DU-CERF



Résolution 87-03-2024

13. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA PRÉSENTE SÉANCE TENANTE

Il est proposé par le conseiller Jacques De Foy
et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter le procès-verbal de la
présente séance ordinaire en date du 11 mars 2024.

ADOPTÉE

Résolution :88 -03-2024

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

Tous les points de l'ordre du jour ayant été étudiés, le maire remercie les membres du
conseil et déclare l'assemblée levée à 19h53.

Il est proposé par le conseiller Jacques De Foy
et résolu à l'unanimité des conseillers présents, afin de clore la séance du 11 mars
2024.

ADOPTÉE

Je, Nicolas Pentassuglia, maire de la municipalité de Lac-du-Cerf, 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.

Nicolas Pentassuglia
Maire

Normand St-Amour
Directeur général et greffier-trésorier