



Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Lac-du-Cerf
10 août 2026 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 Métras | Conseiller | Poste 2 |
| • Monsieur Christian Gamache | Conseiller | Poste 3 |
| • Monsieur Jacques de Foy | Conseiller | Poste 4 |
| • Monsieur Pierre Raïche | Conseiller | Poste 5 |
| • Madame Roxanne Jeanson-Bélisle | Conseillère | Poste 6 |
- Est également présente madame Marie-Pier St-Amour, directrice générale et greffière - trésorière qui agit comme secrétaire d'assemblée.

À moins d'indication contraire, le maire se prévaut de son droit de ne pas voter : la mention « résolue à l'unanimité » signifie alors qu'il s'agit des votes à l'unanimité des voix exprimées par les conseillers.

Résolution: 143-08-2026

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par la conseillère Roxanne Jeanson- Bélisle
et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'ouvrir la séance du 10 août 2026 à 19h00.

ADOPTÉE

2. MOT DU MAIRE

Résolution : 144-08-2026

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
 - 4.1. Signature d'une nouvelle entente intermunicipale relativement aux équipements et activités à caractère supralocal – Ferme-Neuve
 - 4.2. Résolution d'appui – Règlement sur la langue française – Abolition de l'exemption de 5 000\$
 - 4.3. Mise en vente de cinq terrains municipaux situés à l'intersection des chemins Dicaire, Wester et Saint-Louis
 - 4.4. Réception des lettres d'acceptation conditionnelle des aides financières – Projets de coopération intermunicipale avec Notre-Dame-de-Pontmain



- 4.5. Adoption du règlement # 429-2026 abrogeant les règlements 383-2022, 264-2008 et 228-2005 établissant les modalités de remboursement des frais de déplacement, d'hébergement et de repas des élues et des employés municipaux
- 4.6. Adoption de la politique de nétiquette et d'utilisation des médias sociaux

5. Trésorerie

- 5.1 Adoption de la liste des comptes à payer, de la liste des salaires et du rapport des dépenses autorisées

6. Consultation publique

- 6.1. Suspension de la séance ordinaire et ouverture de la consultation publique – demande de dérogation mineure no 2026-07-001- 11 chemin de la Colline
- 6.2. Clôture de la consultation publique et reprise de la séance ordinaire

7. Urbanisme

- 7.1. Décision concernant la demande de dérogation mineure no 2026-07-001 – 11, chemin de la Colline

8. Période de questions spéciale - Cessation du service de déneigement du chemin Gaudreault

9. Voirie et travaux publics

- 9.1. Cessation du service de déneigement du chemin Gaudreault
- 9.2. Renouvellement de l'entente de délégation de gestion concernant l'entretien et la réfection de chemins multiusages – ministère des Ressources naturelles et des forêts (MRNF)

10. Période de questions

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

12. Levée de la séance

Il est proposé par le conseiller Pierre Métras
et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'ordre du jour tel quel.

ADOPTÉE

4 ADMINISTRATION

Résolution:145-08-2026

**4.1 SIGNATURE D'UNE NOUVELLE ENTENTE INTERMUNICIPALE
RELATIVEMENT AUX ÉQUIPEMENTS ET ACTIVITÉS À CARACTÈRE
SUPRALOCAL- FERME-NEUVE**

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale relativement à l'équipement et activité à caractère supralocal signée entre la Municipalité de Ferme-Neuve et les municipalités de la MRC d'Antoine-Labelle en 2015, incluant l'annexe signée en 2017;

CONSIDÉRANT le renouvellement de ladite entente en 2021 et 2023;

CONSIDÉRANT que les parties reconnaissent toujours le caractère supralocal de l'équipement du Centre sportif Ben-Leduc;

CONSIDÉRANT le mandat octroyé à la Firme Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L. (RCGT) auquel l'ensemble des municipalités a contribué financièrement;

CONSIDÉRANT le rapport sur la révision des clés de partage utilisées pour les équipements à caractère supralocal préparé par RCGT, daté du mois d'avril 2026;



CONSIDÉRANT que les clés de partage de la nouvelle entente sont relativement les mêmes que la précédente et ses renouvellements, à l'exception des paramètres de dégrèvement et de l'ajout des inscriptions aux activités;

CONSIDÉRANT qu'il est proposé de fixer la durée de cette entente à cinq (5) ans et de prévoir son renouvellement pour le même terme;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil de la Municipalité de Lac-du-Cerf ont pris connaissance de la nouvelle entente pour les années 2025 à 2029 en vue de sa signature;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jacque de Foy et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le conseil municipal autorise Nicolas Pentassuglia, maire, et Marie-Pier St-Amour, directrice générale et greffière-trésorière, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Lac-du-Cerf, la nouvelle entente intermunicipale relativement aux équipements et activités à caractère supralocal, telle que déposée, pour une période de cinq (5) ans, soit du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2029.

ADOPTÉE

Résolution: 146-08-2026

4.2 RÉSOLUTION D'APPUI - RÈGLEMENT SUR LA LANGUE FRANÇAISE – ABOLITION DE L'EXEMPTION DE 5 000\$

CONSIDÉRANT que les municipalités du Québec constituent des gouvernements de proximité appelés à offrir des services efficaces, rapides et adaptés aux réalités locales;

CONSIDÉRANT que l'article 17 du Règlement sur la langue de l'Administration prévoyait, jusqu'au 1^{er} juin 2026, une exemption pour les contrats à exécution instantanée d'une valeur maximale de 5 000 \$, permettant une certaine souplesse administrative;

CONSIDÉRANT que l'abolition de cette exemption oblige désormais les municipalités à appliquer systématiquement des exigences linguistiques accrues, même pour des contrats de faible valeur et à exécution immédiate;

CONSIDÉRANT que cette modification entraîne un alourdissement administratif significatif, disproportionné par rapport aux enjeux liés à ces contrats;

CONSIDÉRANT que cette nouvelle obligation risque d'entraîner des délais dans l'acquisition de biens et services essentiels au bon fonctionnement municipal;

CONSIDÉRANT que les municipalités pourraient devoir mobiliser davantage de ressources humaines, voire engager du personnel supplémentaire, afin d'assurer la conformité à ces exigences;

CONSIDÉRANT que l'application et la gestion de la politique linguistique relèvent prioritairement du gouvernement du Québec, et non des municipalités;

CONSIDÉRANT que cette mesure réduit la capacité des municipalités d'agir efficacement comme gouvernements de proximité;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Lac-du-Cerf ne dispose pas actuellement des ressources administratives suffisantes pour assurer l'application intégrale de cette exigence sans compromettre ses autres obligations;

NP

NPSTA



EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Daniel Guindon et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal dénonce l'abolition de l'exemption prévue à l'article 17 du Règlement sur la langue de l'Administration pour les contrats de 5 000 \$ et moins;
QUE le conseil demande au gouvernement du Québec de rétablir cette exemption ou de mettre en place des mesures d'allègement administratif adaptées aux réalités municipales;

QUE le conseil demande au gouvernement du Québec de reconnaître les contraintes opérationnelles des municipalités et d'éviter de leur transférer des responsabilités administratives supplémentaires en matière d'application linguistique;

QUE la Municipalité de Lac-du-Cerf informe le gouvernement du Québec qu'en l'absence d'ajustements ou de mesures d'accompagnement concrètes, elle ne sera pas en mesure d'appliquer pleinement cette obligation sans compromettre l'efficacité de ses opérations courantes;

QUE copie de la présente résolution soit transmise :

- à la ministre responsable de la Langue française;
- au ministre des Affaires municipales;
- à la Fédération québécoise des municipalités (FQM);
- à l'Union des municipalités du Québec (UMQ);

ADOPTÉE

Résolution: 147-08-2026

4.3 MISE EN VENTE DE CINQ TERRAINS MUNICIPAUX SITUÉS À L'INTERSECTION DES CHEMINS DICAIRE, WESTER ET SAINT-LOUIS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-du-Cerf est propriétaire de cinq terrains situés à l'intersection des chemins Dicaire, Wester et Saint-Louis;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé au lotissement des terrains afin de permettre leur mise en vente;

CONSIDÉRANT QUE les terrains ont fait l'objet d'une évaluation permettant d'établir une valeur de mise en vente;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite mettre ces terrains en vente selon un processus transparent et équitable, en établissant une période déterminée pour la réception des offres d'achat;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite favoriser la construction résidentielle sur les terrains mis en vente;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Pierre Raïche et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité de Lac-du-Cerf procède à la mise en vente des cinq terrains municipaux situés à l'intersection des chemins Dicaire, Wester et Saint-Louis, selon un processus de réception des offres d'achat pendant une période déterminée, les terrains étant vendus au plus offrant, sous réserve du respect des conditions établies par la Municipalité.



QUE les prix de départ des terrains soient établis comme suit :

- Terrains 1 et 1A : 50 400 \$;
- Terrains 2 et 2A : 49 000 \$;
- Terrains 3 et 3A : 55 700 \$;
- Terrains 4 et 4A : 53 300 \$;
- Terrains 5 et 5A : 54 300 \$.

QUE les offres d'achat soient reçues jusqu'à la date et l'heure qui seront déterminées par la Municipalité et indiquées dans l'avis de mise en vente des terrains, et que l'ouverture des offres soit effectuée publiquement selon les modalités qui y seront également précisées.

QUE les conditions de vente prévoient que l'acquéreur devra déposer une demande de permis de construction auprès de la Municipalité dans un délai maximal de trois (3) ans suivant la date de la vente.

QUE l'acquéreur devra avoir complété la construction dans un délai maximal de cinq (5) ans suivant la date de la vente.

QUE le non-respect du délai de cinq (5) ans pour compléter la construction entraîne l'obligation pour l'acquéreur de rétrocéder le terrain à la Municipalité de Lac-du-Cerf, selon les modalités qui seront prévues à l'acte de vente notarié.

QUE la condition de rétrocession soit intégrée à l'acte de vente notarié afin de permettre à la Municipalité de faire respecter cette obligation advenant le défaut de l'acquéreur.

QUE Mme Marie-Pier St-Amour, directrice générale et greffière-trésorière, soit autorisée à mandater un courtier immobilier afin d'assurer la mise en marché des terrains et à convenir avec celui-ci des modalités du contrat de courtage à intervenir, conformément aux orientations et conditions établies par le conseil municipal.

QUE M. Nicolas Pentassuglia, maire, et/ou Mme Marie-Pier St-Amour, directrice générale et greffière-trésorière, soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Lac-du-Cerf, tout document nécessaire à la réalisation des ventes des terrains.

ADOPTÉE

Résolution: 148-08-2026

4.4 RÉCEPTION DES LETTRES D'ACCEPTATION CONDITIONNELLE DES AIDES FINANCIÈRES - PROJET DE COOPÉRATION INTERMUNICIPALE AVEC NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-du-Cerf, en partenariat avec la Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain, a déposé deux demandes d'aide financière dans le cadre du volet 4 – Coopération et gouvernance du Fonds régions et ruralité (FRR);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu les lettres du ministre des Affaires municipales l'informant que les deux projets soumis ont été retenus et qu'une aide financière conditionnelle est accordée pour chacun des projets, sous réserve de la confirmation du montage financier;

CONSIDÉRANT QUE chacune des aides financières accordées est de 525 000 \$, pour un montant total de 1 050 000 \$;



CONSIDÉRANT QUE le premier projet vise la mise en place d'une entente intermunicipale pour les services de direction des travaux publics, permettant aux municipalités de Lac-du-Cerf et de Notre-Dame-de-Pontmain de mettre en commun leur expertise et leurs ressources dans ce domaine;

CONSIDÉRANT QUE le second projet vise le développement de services de direction en urbanisme, en loisirs, en communications et en gestion des archives, dans le cadre d'une collaboration entre les deux municipalités;

CONSIDÉRANT QUE ces projets de coopération intermunicipale permettront notamment de partager l'expertise, d'uniformiser certaines procédures, d'optimiser la gestion des équipements et des inventaires et d'offrir des services plus performants aux citoyens des deux municipalités;

CONSIDÉRANT QUE les conventions de subvention seront préparées par le ministère afin d'établir les modalités de versement, les obligations des parties et les conditions applicables aux aides financières;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Christian Gamache et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal accuse réception des lettres d'acceptation conditionnelle des aides financières accordées aux deux projets de coopération intermunicipale réalisés en partenariat avec la Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain, pour un montant total de 1 050 000 \$, soit 525 000 \$ par projet.

QUE le conseil municipal accepte les conditions rattachées à l'octroi de ces aides financières, sous réserve de la confirmation du montage financier et des modalités prévues aux conventions de subvention.

QUE le conseil municipal confirme son intention de poursuivre la réalisation des deux projets de coopération intermunicipale avec la Municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain, soit la mise en place d'une entente intermunicipale pour les services de direction des travaux publics ainsi que le développement de services de direction en urbanisme, loisirs, communications et gestion des archives.

QUE M. Nicolas Pentassuglia, maire, et/ou Mme Marie-Pier St-Amour, directrice générale et greffière-trésorière, soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Lac-du-Cerf, les conventions de subvention ainsi que tout autre document nécessaire à la réalisation et à la mise en œuvre de ces projets.

ADOPTÉE

Résolution: 149-08-2026

4.5 ADOPTION DE RÈGLEMENT #429-2026 ABROGEANT LES RÈGLEMENTS 383-2022, 264-2008 ET 228-2005 ÉTABLISSANT LES MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT, D'HÉBERGEMENT ET DE REPAS DES ÉLUES ET DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

ATTENDU que le conseil municipal de Lac-du-Cerf désire abroger les Règlements 383-2022, 264-2008 et 228-2005 décrétant les taux pour les frais de déplacement, d'hébergement et de repas des élus et des employés municipaux;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la session régulière tenue 13 juillet 2026 par le conseiller Jacques de Foy

ATTENDU qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

ATTENDU QU'une copie du projet a été remise aux membres du conseil 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 membres présents que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1. FRAIS DE TRANSPORT

Les frais de transport sont remboursés selon les modalités suivantes :

- Automobile : indemnité kilométrique calculée selon le taux de remboursement pour l'utilisation d'un véhicule personnel en vigueur établi par Revenu Québec ;
- Train ou autobus : remboursement des frais réels encourus ;
- Taxi : remboursement des frais réels encourus.

ARTICLE 2. FRAIS DE REPAS EN ROUTE

Les frais de repas engagés dans le cadre d'un déplacement autorisé sont remboursables selon les conditions suivantes :

2.1 Conditions d'admissibilité

Les frais de repas sont admissibles lorsque :

- le départ s'effectue avant 7 h 30, 11 h 30 ou 17 h 30, selon le repas concerné ;
- le retour s'effectue après 13 h 30 ou 18 h 30, selon le repas concerné ;
- seuls les repas effectivement pris dans le cadre du déplacement sont admissibles au remboursement.

2.2 Montants maximaux remboursables

Les montants maximaux remboursables, incluant les taxes et le pourboire, sont les suivants :

- Déjeuner : 15,00 \$
- Dîner : 25,00 \$
- Souper : 35,00 \$

ARTICLE 3. FRAIS D'HÉBERGEMENT

Les frais d'hébergement raisonnables et nécessaires engagés dans le cadre d'un déplacement autorisé sont remboursés selon le coût réel de la chambre, sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 4. AUTRES FRAIS

Les frais de stationnement engagés dans le cadre d'un déplacement autorisé sont remboursables sur présentation d'une pièce justificative.

ARTICLE 5. PIÈCES JUSTIFICATIVES

Toute demande de remboursement doit être accompagnée des pièces justificatives requises.

À cette fin :

- Une pièce justificative doit être fournie pour chaque dépense réclamée ;
- Seuls les reçus officiels émis par le fournisseur seront acceptés.

ARTICLE 6. RÉCLAMATIONS

Toute demande de remboursement doit être présentée sur le formulaire prescrit par la Municipalité et être accompagnée des pièces justificatives requises.

La réclamation doit notamment indiquer les heures de départ et de retour ainsi que toute autre information nécessaire au traitement de la demande.

ARTICLE 7 – ABROGATION

Le présent règlement abroge les règlements numéro 383-2022, 264-2008 et 228-2005, ainsi que toute disposition incompatible avec le présent règlement.

ARTICLE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉE



Résolution: 150-08-2026

4.6 ADOPTION DE LA POLITIQUE DE NÉTIQUETTE ET D'UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-du-Cerf utilise différentes plateformes de médias sociaux afin d'informer les citoyens, les visiteurs et les partenaires de ses activités, services, projets et avis d'intérêt public;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite favoriser des échanges respectueux, courtois et constructifs sur ses plateformes numériques;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun d'adopter une politique de nétiquette et d'utilisation des médias sociaux afin d'encadrer les règles de participation, de modération des commentaires et d'utilisation des plateformes officielles de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE cette politique vise également à assurer un climat respectueux, à protéger les employés, les élus, les citoyens ainsi que l'intégrité des communications municipales;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jacques de Foy et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal adopte la Politique de nétiquette et d'utilisation des médias sociaux de la Municipalité de Lac-du-Cerf, laquelle est annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

QUE cette politique entre en vigueur à compter de son adoption.

QUE la direction générale soit autorisée à diffuser cette politique sur les plateformes de communication de la Municipalité et à en assurer l'application.

QUE les communications sur les plateformes officielles de la Municipalité soient effectuées conformément aux dispositions prévues à la Politique de nétiquette et d'utilisation des médias sociaux, laquelle encadre notamment la modération des commentaires, les règles de participation ainsi que les responsabilités des administrateurs des plateformes.

1. OBJET DE LA POLITIQUE

La Municipalité de Lac-du-Cerf reconnaît l'importance des médias sociaux et des plateformes numériques comme outils de communication, d'information, de consultation et d'échange avec la population.

La présente Politique de nétiquette et d'utilisation des médias sociaux vise à favoriser des échanges respectueux, constructifs et pertinents sur les plateformes numériques utilisées ou administrées par la Municipalité.

Elle établit notamment :

- Les règles de conduite applicables aux utilisateurs;
- Les principes guidant la modération des contenus;
- Les règles encadrant les interventions effectuées au nom de la Municipalité;
- Les responsabilités des élus et des employés municipaux dans leur utilisation des médias sociaux;
- Les modalités applicables aux communications reçues par l'entremise des plateformes numériques.



2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble des espaces numériques administrés par la Municipalité de Lac-du-Cerf permettant une interaction avec le public, notamment :

- Les pages et comptes officiels de la Municipalité sur les médias sociaux;
- Les publications, commentaires et réponses;
- Les événements créés ou administrés par la Municipalité sur les médias sociaux;
- Les services de messagerie privée associés aux comptes municipaux;
- Le site Web municipal et ses espaces interactifs, le cas échéant;
- Les plateformes numériques de consultation ou de participation citoyenne;
- Toute autre plateforme numérique administrée par la Municipalité permettant au public de publier, commenter, communiquer ou interagir.

Les dispositions pertinentes de la présente politique s'appliquent également aux élus et aux employés municipaux lorsqu'ils utilisent les médias sociaux dans un contexte lié à leurs fonctions.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Municipalité encourage la participation citoyenne, les échanges d'idées et l'expression de différents points de vue.

Les commentaires, questions, opinions et critiques sont les bienvenus, y compris lorsqu'ils expriment un désaccord envers une décision, une orientation, un projet ou une action de la Municipalité.

Toutefois, les échanges doivent demeurer respectueux et contribuer à maintenir un environnement où chacun peut participer sans faire l'objet d'intimidation, de harcèlement, d'insultes, de menaces ou d'attaques personnelles.

Le désaccord et la critique sont permis. Le manque de respect envers une personne ne l'est pas.

La modération exercée par la Municipalité vise le respect des règles de la présente politique et non le point de vue exprimé par un utilisateur.

4. RÈGLES DE CONDUITE

Les utilisateurs des plateformes numériques de la Municipalité sont invités à :

- Faire preuve de respect et de courtoisie;
- Exprimer leurs opinions de façon constructive;
- Demeurer pertinents par rapport au sujet de la publication ou de la discussion;
- Respecter les autres utilisateurs, les citoyens, les élus, les employés municipaux et toute autre personne;
- Éviter de publier des renseignements personnels ou confidentiels;
- Privilégier les canaux officiels de la Municipalité pour toute demande nécessitant l'analyse ou le suivi d'un dossier particulier.

La participation aux plateformes numériques de la Municipalité implique le respect de la présente politique ainsi que des conditions d'utilisation de la plateforme concernée.

5. CONTENUS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE MODÉRATION

La Municipalité se réserve le droit de masquer, retirer ou supprimer, lorsque les fonctionnalités de la plateforme le permettent, tout contenu qui contrevient à la présente politique.

Peuvent notamment faire l'objet d'une modération sur les contenus :

- Injurieux, grossiers, vulgaires, obscènes ou menaçants;
- Comportant des attaques personnelles, du harcèlement, de l'intimidation ou des propos visant à humilier une personne;
- Haineux, discriminatoires ou faisant la promotion de la violence;



- Diffamatoires ou comportant des accusations graves envers une personne;
- Divulguant des renseignements personnels ou confidentiels;
- Portant sur le dossier personnel d'un citoyen, d'un employé ou de toute autre personne lorsque son traitement dans un espace public est inapproprié;
- Constituant du pourriel, de la publicité, de la sollicitation commerciale ou de la promotion sans lien avec les activités municipales;
- Publiés de façon répétitive ou excessive dans le but de perturber une discussion;
- Manifestement hors sujet;
- Contenant des liens vers du contenu malveillant, frauduleux ou inapproprié;
- Encourageant ou facilitant une activité illégale;
- Usurpant l'identité d'une autre personne ou pouvant créer une confusion quant à l'identité de son auteur;
- Contrevenant aux lois applicables ou aux conditions d'utilisation de la plateforme concernée.

Cette liste n'est pas exhaustive. Toute intervention de modération doit être raisonnable et proportionnelle à la nature du contenu et au contexte.

6. CRITIQUES, DÉSACCORDS ET OPINIONS

Un commentaire ne sera pas retiré uniquement parce qu'il :

- Critique une décision du conseil municipal;
- Exprime une insatisfaction envers la Municipalité;
- Remet en question une orientation, un service ou un projet municipal;
- Exprime une opinion différente de celle de la Municipalité, d'un élu, d'un employé ou d'un autre utilisateur.

Une critique peut être ferme ou défavorable tout en respectant la présente politique.

La modération porte sur la manière dont le message est exprimé et sur sa conformité aux règles applicables, et non sur le fait qu'il soit favorable ou défavorable à la Municipalité.

7. RESPECT DES CITOYENS, DES ÉLUS ET DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Les citoyens peuvent contester ou critiquer les décisions, les services municipaux ainsi que le travail ou les décisions des représentants de la Municipalité.

Toutefois, les attaques personnelles, insultes, menaces, propos dégradants, harcèlements, intimidations ou divulgations de renseignements personnels visant un citoyen, un élu, un employé municipal ou toute autre personne ne sont pas acceptés.

Lorsqu'une personne souhaite formuler une plainte concernant le comportement, le travail ou une décision d'un employé municipal, d'un élu ou d'un représentant de la Municipalité, elle est invitée à utiliser les moyens de communication officiels appropriés plutôt que de traiter publiquement un dossier individuel sur les médias sociaux.

8. DOSSIERS PERSONNELS ET DEMANDES ADMINISTRATIVES

Les médias sociaux ne constituent pas le moyen approprié pour traiter publiquement un dossier personnel ou administratif.

Cela comprend notamment les demandes concernant :

- Un compte de taxes;
- Un permis ou un certificat;
- Une propriété particulière;
- Une infraction ou un constat;
- Une plainte concernant une personne;
- Une réclamation;
- Une demande d'accès à l'information;
- Un dossier impliquant des renseignements personnels;
- Toute demande nécessitant une analyse ou un suivi administratif.



La Municipalité peut inviter l'utilisateur à communiquer directement avec l'administration municipale afin que sa demande soit traitée par le service concerné et, lorsque requis, de manière confidentielle.

9. MODÉRATION

La Municipalité peut exercer une modération de ses plateformes numériques afin de maintenir des échanges respectueux et conformes à la présente politique.

Selon la nature et la gravité de la situation, la Municipalité peut notamment :

- Répondre à un commentaire afin de fournir ou de clarifier une information;
- Corriger une information erronée lorsque cela est jugé pertinent;
- Inviter l'utilisateur à poursuivre l'échange par un canal approprié;
- Masquer un commentaire;
- Supprimer un commentaire;
- Limiter certaines interactions lorsque la plateforme le permet;
- Bloquer un utilisateur dans les circonstances prévues à la présente politique.

La Municipalité n'est pas tenue d'aviser préalablement un utilisateur avant de masquer ou de supprimer un contenu qui contrevient clairement à la présente politique.

Lorsque cela est jugé approprié, la Municipalité peut conserver une copie du contenu faisant l'objet d'une intervention de modération.

10. INTERVENTIONS ET RÉPONSES AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

Afin d'assurer la cohérence, l'exactitude et le caractère professionnel des communications municipales, seules les personnes expressément autorisées par la Municipalité peuvent publier une réponse, intervenir dans une discussion ou répondre à un commentaire au nom de la Municipalité sur ses plateformes numériques officielles.

Les employés municipaux ne doivent pas répondre, à partir de leur compte personnel, aux commentaires, critiques, plaintes ou questions concernant un dossier municipal dans le but de fournir une réponse officielle, de défendre une décision de la Municipalité ou de répondre à une situation directement liée à l'exercice de leurs fonctions.

Lorsqu'un employé prend connaissance d'un commentaire, d'une publication ou d'une situation qui nécessite, selon lui, une réponse, une correction ou une intervention de la Municipalité, il doit en informer la direction générale ou la personne responsable des communications.

Il appartient à la personne autorisée de déterminer si une intervention est nécessaire et, le cas échéant, la nature de la réponse appropriée.

Les élus municipaux peuvent s'exprimer à titre personnel sur les médias sociaux. Toutefois, une intervention effectuée à partir d'un compte personnel ne doit pas être présentée comme une réponse officielle de la Municipalité, à moins que l'élu ait été expressément mandaté à cette fin.

La présente disposition n'empêche pas un élu ou un employé de partager ou de relayer une publication officielle de la Municipalité.

11. UTILISATION DES MÉDIAS SOCIAUX PERSONNELS PAR LES ÉLUS ET LES EMPLOYÉS

La Municipalité reconnaît que les élus et les employés municipaux peuvent utiliser les médias sociaux à titre personnel.

L'utilisation d'un compte personnel demeure distincte des communications officielles de la Municipalité.



Lorsqu'un élu ou un employé s'exprime à titre personnel sur un sujet concernant la Municipalité, ses propos ne doivent pas laisser croire qu'ils constituent une position, une décision ou une communication officielle de la Municipalité, à moins d'avoir été expressément autorisés ou mandatés à cette fin.

Dans le cadre de leur utilisation personnelle des médias sociaux, les élus et employés doivent notamment :

- Préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans le cadre de leurs fonctions;
- Ne pas divulguer de renseignements personnels ou confidentiels concernant un citoyen, un employé, un élu, un fournisseur ou toute autre personne;
- Ne pas publier d'informations provenant d'un dossier municipal qui ne sont pas publiques;
- Éviter d'utiliser leurs médias sociaux personnels pour traiter un dossier administratif, une plainte, une demande citoyenne ou une situation qui devrait être traité par les canaux officiels de la Municipalité;
- Ne pas utiliser le logo, l'identité visuelle ou tout autre élément officiel de la Municipalité d'une manière pouvant laisser croire que leur compte personnel constitue un compte officiel de la Municipalité;
- Diriger, lorsque cela est approprié, les citoyens vers les coordonnées ou plateformes officielles de la Municipalité pour toute demande nécessitant un suivi administratif.

Lorsqu'un citoyen interpelle directement un employé sur son compte personnel concernant une demande ou un dossier municipal, l'employé ne doit pas traiter le dossier par l'intermédiaire de son compte personnel. Il peut inviter la personne à communiquer avec la Municipalité par les moyens officiels prévus à cette fin.

Les employés doivent faire preuve de discernement dans leurs publications lorsqu'un lien avec leurs fonctions municipales peut raisonnablement être établi.

Les élus demeurent responsables de leurs propres communications et interventions publiques et doivent respecter les obligations découlant de leurs fonctions.

Le fait d'indiquer qu'une opinion est personnelle ne permet pas la divulgation d'un renseignement qui doit demeurer confidentiel.

12. PARTAGE DES PUBLICATIONS OFFICIELLES

Les élus et les employés peuvent partager, relayer ou diffuser les publications provenant des comptes officiels de la Municipalité.

Lorsqu'une information municipale doit être communiquée au public, la publication officielle de la Municipalité devrait être privilégiée afin d'assurer que l'information transmise est exacte, complète et uniforme.

Toute correction, précision ou mise à jour d'une information officielle doit être effectuée par la Municipalité sur ses plateformes officielles ou par une personne autorisée à intervenir en son nom.

13. MESSAGES PRIVÉS ET COMMUNICATIONS REÇUS PAR LES MÉDIAS SOCIAUX

Les services de messagerie privée associés aux médias sociaux de la Municipalité peuvent être utilisés pour des communications générales avec celle-ci.

Toutefois, ces services de messagerie ne constituent pas nécessairement un canal officiel permettant d'effectuer une démarche administrative auprès de la Municipalité.

Selon la nature de la demande, la personne peut être invitée à communiquer avec la Municipalité par téléphone, par courriel, en personne ou au moyen du formulaire ou de la procédure officielle applicables.



Notamment, un message transmis par Messenger, Instagram ou toute autre messagerie associée à un média social ne devrait pas être utilisé pour :

- Transmettre une demande d'accès à l'information;
- Déposer une réclamation ou un avis de réclamation;
- Transmettre un document devant être officiellement déposé auprès de la Municipalité;
- Signaler une situation urgente;
- Effectuer une démarche pour laquelle une procédure, un formulaire, un délai ou un mode de transmission particulier est prévu;
- Transmettre des renseignements personnels ou confidentiels qui ne sont pas nécessaires à une communication générale.

Lorsqu'une demande reçue par message privé nécessite un traitement administratif officiel, la Municipalité peut demander à son auteur de la transmettre par le canal approprié.

La réception ou la lecture d'un message privé sur une plateforme sociale ne signifie pas nécessairement que la demande a été officiellement reçue aux fins d'un délai prévu par une loi, un règlement, une politique ou une procédure.

Les messages privés ne font pas nécessairement l'objet d'une surveillance en continu et aucune réponse immédiate ne peut être garantie.

14. BLOCAGE D'UN UTILISATEUR

Le blocage d'un utilisateur constitue une mesure exceptionnelle.

Il peut notamment être envisagé lorsqu'un utilisateur :

- Contrevient de façon répétée à la présente politique;
- Publie des menaces;
- Harcèle ou intimide de façon répétée des citoyens, employés, élus ou autres utilisateurs;
- Publie de façon répétitive du contenu manifestement abusif, haineux ou perturbateur;
- Utilise les plateformes municipales principalement dans le but de perturber leur fonctionnement ou les échanges;
- Poursuit les mêmes comportements malgré des interventions antérieures de la Municipalité.

La Municipalité privilégie une intervention proportionnelle à la nature, à la fréquence et à la gravité des comportements constatés.

Lorsque les circonstances le permettent, des mesures moins restrictives peuvent être privilégiées avant le blocage.

15. HEURES DE SURVEILLANCE ET DÉLAIS DE RÉPONSE

Les plateformes numériques de la Municipalité peuvent être accessibles en tout temps. Toutefois, elles ne font pas l'objet d'une surveillance continue.

Les commentaires, messages et demandes sont généralement consultés et traités pendant les heures normales d'ouverture des bureaux municipaux.

La publication d'un commentaire ou l'envoi d'un message sur une plateforme numérique ne garantit pas une réponse immédiate.

La Municipalité se réserve également le droit de ne pas répondre à tous les commentaires, notamment lorsqu'aucune réponse n'est requise ou lorsque l'information demandée est déjà disponible.



16. SITUATIONS URGENTES

Les médias sociaux et plateformes numériques de la Municipalité ne doivent pas être utilisés pour signaler une situation nécessitant une intervention urgente.

En situation d'urgence mettant en danger la sécurité d'une personne ou nécessitant l'intervention immédiate des services d'urgence, les citoyens doivent utiliser les services d'urgence appropriés.

Pour toute situation municipale nécessitant une intervention rapide, les citoyens doivent utiliser les coordonnées et moyens de communication officiels prévus par la Municipalité.

17. EXACTITUDE DE L'INFORMATION

La Municipalité s'efforce de diffuser une information exacte et à jour sur ses plateformes officielles.

Elle peut corriger ou mettre à jour une publication lorsque nécessaire.

En cas de divergence entre une publication sur les médias sociaux et un document officiel de la Municipalité, notamment un règlement, une résolution, un avis public, un procès-verbal ou tout autre document officiel, le document officiel prévaut.

18. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIALITÉ

Les utilisateurs sont responsables des renseignements qu'ils choisissent de rendre publics sur les plateformes numériques.

La Municipalité recommande de ne pas publier publiquement de renseignements personnels ou confidentiels tels qu'une adresse personnelle, un numéro de téléphone, une adresse courriel personnelle, des renseignements financiers ou toute autre information sensible.

La Municipalité peut masquer ou retirer un contenu lorsqu'elle estime que cela est nécessaire afin de protéger les renseignements personnels ou confidentiels d'une personne.

Les élus et les employés municipaux doivent respecter leurs obligations en matière de confidentialité et de protection des renseignements personnels dans le cadre de toute utilisation des médias sociaux liée à leurs fonctions.

19. RESPONSABILITÉ DES UTILISATEURS

Chaque utilisateur est responsable du contenu qu'il publie.

Les opinions exprimées par les utilisateurs sur les plateformes de la Municipalité leur appartiennent et ne représentent pas nécessairement celles de la Municipalité de Lac-du-Cerf.

La présence d'un commentaire sur une plateforme municipale ne signifie pas que la Municipalité approuve ou cautionne son contenu.

20. DISPONIBILITÉ ET FONCTIONNEMENT DES PLATEFORMES

Les médias sociaux sont exploités par des entreprises tierces et sont assujettis à leurs propres conditions d'utilisation, politiques et règles de fonctionnement.

La Municipalité ne peut garantir la disponibilité, le fonctionnement, la sécurité ou la conservation du contenu publié sur ces plateformes.

Elle ne peut être tenue responsable d'une interruption ou d'une modification des services offerts par une plateforme tierce.

21. APPLICATION DE LA POLITIQUE

La direction générale est responsable de l'application de la présente politique.



Elle peut désigner une ou plusieurs personnes autorisées à administrer les plateformes numériques de la Municipalité, à publier du contenu, à répondre au nom de celle-ci et à effectuer les interventions de modération nécessaires.

L'interprétation et l'application des règles de modération doivent être effectuées de manière raisonnable, cohérente et proportionnelle, en tenant compte du contexte, de la nature du contenu et de la présente politique.

La Municipalité se réserve le droit de modifier la présente politique afin de tenir compte de l'évolution de ses pratiques, des plateformes numériques ou du cadre législatif applicable.

22. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique de netiquette et d'utilisation des médias sociaux entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil municipal.

Le conseil municipal de la Municipalité de Lac-du-Cerf a approuvé la politique par sa résolution numéro 150-08-2026, le 10 août 2026

ADOPTÉE

5 TRÉSORIE

Résolution: 151-08-2026

5.1 ADOPTION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER, DE LA LISTE DES SALAIRES ET DU RAPPORT DES DÉPENSES AUTORISÉES

CONSIDÉRANT que les membres du conseil municipal ont examiné les listes des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la direction générale et des autorisations de paiement de comptes;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Roxanne Jeanson-Bélisle et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'approuver les dépenses du mois de juillet 2026 totalisant la somme de 285 747,09 \$ détaillés ci-dessous.

Fournisseur	242 192,86 \$
Déboursés 202600478 à 2026000585	
Salaire	43 554,23 \$

ADOPTÉE

6 CONSULTATION PUBLIQUE

Résolution: 152-08-2026

6.1 SUSPENSION DE LA SÉANCE ORDINAIRE ET OUVERTURE DE LA CONSULTATION PUBLIQUE- DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NO 2026-07-001- 11 CHEMIN DE LA COLLINE

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal est saisi d'une demande de dérogation mineure portant le numéro 2026-07-001, visant la propriété située au 11, chemin de la Colline;

CONSIDÉRANT QUE conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et du règlement municipal sur les dérogations mineures, une consultation publique doit être tenue avant que le conseil ne rende sa décision;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jacque de Foy et résolu à l'unanimité des conseillers présents :



QUE le conseil municipal suspende la séance ordinaire à 19h13, afin de procéder à la consultation publique relative à la demande de dérogation mineure no 2026-07-001 visant la propriété située au 11, chemin de la Colline.

QUE M. Nicolas Pentassuglia, maire, soit désigné pour présider cette consultation publique et présenter la demande de dérogation mineure.

ADOPTÉE

Déroulement de la consultation publique

À 19h13, Nicolas Pentassuglia, maire, ouvre la consultation publique portant sur la demande de dérogation mineure no 2026-07-001 visant la propriété située au 11, chemin de la Colline.

Le maire présente l'objet de la demande de dérogation mineure ainsi que les dispositions règlementaires concernées.

Le demandeur est invité à présenter son projet et les motifs de sa demande.

Le maire invite ensuite toute personne intéressée à s'exprimer relativement à cette demande.

Les personnes présentes sont entendues et leurs commentaires sont reçus par le conseil.

Aucune autre intervention n'étant formulée, le maire déclare la consultation publique terminée à 19h25.

Résolution:153-08-2026

6.2 CLÔTURE DE LA CONSULTATION PUBLIQUE ET REPRISE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

CONSIDÉRANT QUE la consultation publique relative à la demande de dérogation mineure no 2026-07-001, visant la propriété située au 11, chemin de la Colline, a été tenue conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et du règlement municipal sur les dérogations mineures;

CONSIDÉRANT QUE toutes les personnes désirant s'exprimer ont eu l'occasion de le faire;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Christian Gamache et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal déclare la consultation publique relative à la demande de dérogation mineure no 2026-07-001 officiellement close.

QUE la séance ordinaire du conseil reprenne à 19h25 afin de poursuivre l'étude des points inscrits à l'ordre du jour.

ADOPTÉE



7 URBANISME

Résolution: 154-08-2026

7.1 DÉCISION CONCERNANT À LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE NO 2026-07-001 - 11 CHEMIN DE LA COLLINE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-du-Cerf a reçu, le 2 avril 2026, une demande de dérogation mineure portant le numéro 2026-07-001, visant la propriété située au 11, chemin de la Colline;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme (CCU) s'est réuni le 22 juillet 2026 afin d'étudier la demande de dérogation mineure no 2026-07-001;

CONSIDÉRANT QUE la demande vise à permettre des modifications à la véranda et à la galerie situées à l'avant du chalet, afin d'améliorer les marges de recul par rapport à la ligne avant de la propriété et de ne plus empiéter sur le lot voisin;

CONSIDÉRANT QUE le demandeur a également fait une demande afin que le cabanon puisse bénéficier d'un avis favorable quant à la marge de recul avant;

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité consultatif d'urbanisme estiment que les demandes du demandeur ne sont pas d'ordre mineur, mais plutôt d'ordre majeur, et que leur acceptation pourrait créer un précédent non acceptable;

CONSIDÉRANT QUE la galerie et la véranda ont été construites sans l'obtention préalable d'un permis de construction et qu'aucun document établissant l'existence de droits acquis n'a été retrouvé dans les dossiers de la Municipalité relativement aux plateformes sur lesquelles ces ouvrages ont été érigés;

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité consultatif d'urbanisme ont estimé que d'autres options sont possibles pour régulariser les marges de recul et que l'outil qu'est la dérogation mineure ne devrait être utilisé qu'en dernier recours;

CONSIDÉRANT QUE les membres du comité consultatif d'urbanisme ont soulevé la possibilité qu'une partie du lot situé à l'avant du chalet soit acquise et fusionnée au terrain concerné et que cette portion nouvellement acquise puisse, le cas échéant, être convertie en droit de passage afin de permettre l'accès aux propriétaires du lot 5 562 796 à leur chalet;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme recommande au conseil municipal de refuser la demande de dérogation mineure no 2026-07-001;

CONSIDÉRANT QUE la consultation publique requise relativement à la demande de dérogation mineure no 2026-07-001 a été tenue au cours de la présente séance, préalablement à la prise de décision du conseil municipal;

CONSIDÉRANT QUE lors de la consultation publique, le demandeur a eu l'occasion de présenter ses observations ainsi que tout document ou élément pertinent à l'appui de sa demande;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a pris connaissance de l'ensemble des éléments présentés au dossier, incluant les documents et représentations formulés lors de la consultation publique, ainsi que de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Pierre Métras et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal refuse la demande de dérogation mineure no 2026-07-001 visant la propriété située au 11, chemin de la Colline, considérant que les demandes présentées ne revêtent pas un caractère mineur et que des solutions alternatives peuvent être envisagées afin de régulariser la situation.



QUE le conseil municipal entérine la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, notamment en raison du fait que l'octroi des dérogations demandées pourrait créer un précédent et que la dérogation mineure doit demeurer une mesure d'exception lorsque d'autres moyens permettent de régulariser la situation.

ADOPTÉE

8 PÉRIODE DE QUESTIONS SPÉCIALE - CESSATION DU SERVICE DE DÉNEIGEMENT DU CHEMIN GAUDREULT

À 19h27 le maire, Nicolas Pentassuglia, ouvre la période de questions portant exclusivement sur la cessation du service de déneigement du chemin Gaudreault.

Les citoyens présents sont invités à adresser leurs questions et à formuler leurs commentaires relativement à ce sujet.

Les interventions des citoyens sont entendues et les réponses appropriées sont fournies par le maire et la direction générale.

Aucune autre question n'étant soulevée, le maire déclare la période de questions terminée à 19h36.

9 VOIRIE ET TRAVAUX PUBLICS

Résolution: 155-08-2026

9.1 CESSATION DU SERVICE DE DÉNEIGEMENT DU CHEMIN GAUDREULT

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a procédé à une analyse de la desserte hivernale du chemin Gaudreault;

CONSIDÉRANT QUE des avis juridiques ont été obtenus afin d'éclairer le conseil municipal quant à ses obligations et aux responsabilités de la Municipalité relativement au déneigement de ce chemin;

CONSIDÉRANT QUE les propriétaires concernés ont été informés de l'intention de la Municipalité au moyen d'avis transmis par la poste;

CONSIDÉRANT Qu'à la suite de cet envoi, la Municipalité a reçu trois représentations écrites de propriétaires concernés, lesquelles ont été analysées et prises en considération par le conseil municipal;

CONSIDÉRANT QU'une période de questions spéciale portant exclusivement sur la cessation du service de déneigement du chemin Gaudreault a été tenue lors de la présente séance, permettant aux citoyens concernés de faire valoir leurs observations;

CONSIDÉRANT QU'aucune résidence principale ou secondaire n'est desservie par le tronçon visé du chemin Gaudreault;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal considère que la cessation du service de déneigement du chemin Gaudreault constitue la décision la plus appropriée, compte tenu des faits portés à sa connaissance et de l'ensemble des démarches entreprises dans ce dossier;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Pierre Raïche et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le conseil municipal mette fin au service de déneigement du chemin Gaudreault, à compter de la saison hivernale 2026-2027.

NP

NPSTHA



QUE, malgré la cessation du service de déneigement du chemin Gaudreault, la Municipalité maintienne le déneigement du chemin Gaudreault permettant d'assurer l'accès à l'entrée de la propriété située au 62, route 311, cette intervention étant limitée à l'emprise municipale.

QUE, dans l'éventualité de la construction d'une nouvelle résidence desservie par le chemin Gaudreault, le conseil municipal réévalue la cessation du service de déneigement et rétablisse le service de déneigement du chemin à compter de la saison hivernale suivant la construction de la résidence.

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à entreprendre toute démarche administrative nécessaire afin de donner effet à la présente résolution.

QUE copie de la présente résolution soit transmise aux propriétaires concernés.

ADOPTÉE

Résolution: 156-08-2026

**9.2 RENOUELEMENT DE L'ENTENTE DE DÉLÉGATION DE GESTION
CONCERNANT L'ENTRETIEN ET LA RÉFECTION DE CHEMINS MULTIUSAGES –
MINISTÈRE DES RESSOURCES NATURELLES ET DES FORÊTS (MRNF)**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lac-du-Cerf est liée au ministère des Ressources naturelles et des Forêts par une entente de délégation de gestion concernant l'entretien et la réfection de chemins multiusages situés sur les terres du domaine de l'État;

CONSIDÉRANT QUE cette entente permet à la Municipalité d'assurer l'entretien et la réfection des chemins multiusages, incluant les ponts et les ponceaux, identifiés à l'entente;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite poursuivre cette collaboration afin d'assurer la gestion, l'entretien et la réfection de ces chemins au bénéfice des citoyens et des usagers;

CONSIDÉRANT QUE l'entente prévoit qu'elle est renouvelable, à moins qu'une des parties n'avise l'autre de son intention d'y mettre fin;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jacque de Foy et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité de Lac-du-Cerf demande au ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF) le renouvellement de l'Entente de délégation de gestion concernant l'entretien et la réfection de chemins multiusages situés sur les terres du domaine de l'État.

QUE les dépenses liées à l'entretien et à la réfection de ces chemins soient assumées par la Municipalité et puissent également être financées par toute aide financière gouvernementale applicable.

QUE M. Nicolas Pentassuglia, maire, et/ou Mme Marie-Pier St-Amour, directrice générale et greffière-trésorière, soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Lac-du-Cerf, le renouvellement de l'entente ainsi que tout document nécessaire à son application.

ADOPTÉE



10 PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions a eu lieu, en présence 21 personnes. Ladite période de questions se déroule de 19h39 à 20h14.

Résolution:157-08-2026

11 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA PRÉSENTE SÉANCE TENANTE

Il est proposé par le conseiller Christian Gamache et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter le procès-verbal de la présente séance ordinaire en date du 13 juillet 2026.

ADOPTÉE

Résolution: 158-08-2026

12 LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, le maire remercie les membres du conseil et déclare l'assemblée levée à 20h14.

Il est proposé par le conseiller Daniel Guindon et résolu à l'unanimité des conseillers présents de clore la séance du 10 août 2026.

ADOPTÉE

CERTIFICAT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Je soussignée, directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Lac-du-Cerf, certifie sous mon serment d'office que des crédits sont disponibles pour payer toutes les dépenses autorisées par le conseil municipal aux termes des résolutions adoptées dans ce procès-verbal



Marie-Pier St-Amour
Directrice générale et greffière-trésorière

« 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



Marie-Pier St-Amour
Directrice générale et greffière-trésorière