

HUBERDEAU



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'HUBERDEAU
MRC DES LAURENTIDES

À la session ordinaire du Conseil de la municipalité d'Huberdeau tenue le 14^e jour du mois de mars 2023 à 19h au 101, rue du Pont, Huberdeau. À laquelle est présente Madame Audrey Brosseau-Charron Chevalier, mairesse suppléante et les conseillers (ère) Messieurs et Madame, Gilles St-Amand, Maxime Bétournay, Benoit Gratton, François Thibault et Ginette Sheehy.

Monsieur Benoit Chevalier, maire est absent (absence motivée maladie).

Formant tous quorum sous la présidence de Madame Audrey Charron-Brosseau, mairesse suppléante.

Madame Guylaine Maurice, directrice générale/greffière-trésorière est aussi présente.

ORDRE DU JOUR

OUVERTURE DE LA SESSION :

- 1) Adoption de l'ordre du jour;
- 2) Suivi et ratification du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 février 2023;
- 3) Ratification des déboursés;

AFFAIRES COMMENCÉES :

- 4) Adoption et présentation du projet de règlement numéro 357-23 relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux;
- 5) Avis de motion et détermination de la date de la tenue de l'assemblée publique de consultation en regard au règlement 357-23;
- 6) Demande d'appel d'offres groupe électrogène (génératrice);
- 7) Appel d'offres bouclage d'aqueduc sur les rues du calvaire et du pont;
- 8) Demande de prolongement du délai pour effectuer les travaux en regard au programme TECQ 2019-2023;
- 9) Offre d'emploi recherche d'une ressource en loisirs;
- 10) Période de questions;

AFFAIRES NOUVELLES :

- 11) Correspondance :
 - Demande de Monsieur Patrice Lépine (modification limite de vitesse chemin de la Rouge);
 - Demande de Monsieur Edouard Tesolin (constat);
 - Confirmation d'une aide financière d'un maximum de 29 750\$ dans le cadre du programme pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable;
- 12) Soumission pour l'installation d'un réservoir de fluide d'échappement diesel (urée);
- 13) Autorisation de signature du consentement pour l'implantation du 3-1-1 à Lac-Supérieur;
- 14) Appui à la Ville de Blainville – Finale des Jeux du Québec hiver 2026;
- 15) Détermination du montant de remboursement inscription à un camp de jour pour l'année 2023;

- 16) Dépôt du rapport du service de l'urbanisme pour l'année 2022;
- 17) Proclamation du 17 mai comme la Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie;
- 18) Mise à jour de la politique Familles-Aînés;
- 19) Détermination des mois de parution du bulletin municipal;
- 20) Location de la salle Louis Laurier, modification de la politique de location;
- 21) Demande d'augmentation de la contribution de la MRC pour frais d'opération de l'écocentre;
- 22) Autorisation de signature et de paiement des frais / demande auprès de la CPTAQ;
- 23) Demande d'aide financière de Bouffe Laurentienne / comptoir alimentaire;
- 24) Projet de jardins communautaires;
- 25) Inscription à la rencontre Loisir rural;
- 26) Varia : Intention adhésion projet écoroutes hivernales
Autorisation pour la tenue d'une rencontre supplémentaire du CCU en mars.
Point d'information (7 mai spectacle bénéfique pour la Résidence Vallée de la Rouge.
- 27) Période de questions;
- 28) Levée de la session.

RÉSOLUTION 48-23
ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Monsieur le conseiller Benoit Gratton et résolu :

Que l'ordre du jour est adopté tel que modifié, ajout de 3 sujets au point varia.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 49-23
RATIFICATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 FÉVRIER 2023

Il est proposé par Monsieur le conseiller Maxime Bétournay et résolu :

Que la secrétaire est exempte de la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 9 février 2023, les membres du conseil déclarant en avoir pris connaissance et renonçant à la lecture.

De plus que le procès-verbal de la séance du 9 février 2023 est adopté tel que rédigé.

Résolutions 22-23 à 47-23.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 50-23
RATIFICATION DES DÉBOURSÉS

La secrétaire soumet au conseil pour examen et considération les comptes suivants :

Chèques numéros 11228 à 11284 inclusivement, pour un montant de 152 381.97\$, des comptes à payer au 14/03/2023 au montant de 23 097.60\$, des salaires numéros 500284 à 500 314 inclusivement pour un montant de 22 521.48\$ ainsi que des prélèvements numéros 358 à 362 inclusivement pour un montant de 11 264.95\$.

Il est proposé par Monsieur le conseiller François Thibault et résolu :

Que le conseil ratifie les déboursés tels que présentés.

COMPTES PAYÉS À APPROUVER

Numéros	Payé à	détails	Montant
11228	Ministre des Finances	Certificat d'autorisation - Stabilisation de talus rue du Fer-à-Cheval	2 082.99\$
11229	Bell Canada	Téléphone ordinateur eau potable Téléphone station de pompage	136.30\$
11230	Bisson Michèle	CCU 10/02/2023	30.00\$
11231	Brasseur Mélanie	Remboursement frais de non-résident	100.00\$
11232	Centre d'Aide Personnes Traumatisées Crâniennes et Handicapées Physiques Laurentides (CAPTCHPL)	Aide financière 2023	100.00\$
11233	DHC Avocats	Forfait téléphonique du 01/01/23 au 31/12/23	459.90\$
11234	Fédération Québécoise des Municipalités	Formation le comportement éthique - Benoit Chevalier	505.89\$
11235	Fondation Médicale des Laurentides	Aide financière 2023	100.00\$
11236	Guindon Marguerite	CCU 10/02/2023	30.00\$
11237	Hydro-Québec	Électricité station de pompage 1 057.97 \$ Électricité maison des jeunes 31.74 \$ Électricité patinoire 568.27 \$ Électricité garage 190.40 \$ Électricité hangar 171.35 \$ Électricité réservoir gravitaire 84.52 \$ Électricité station de lavage 30.11 \$ Électricité parc et terrain tennis 58.71 \$ Électricité hôtel de ville 740.19 \$ Électricité caserne 826.31 \$ Électricité puits aqueduc 90.02 \$	3 849.59\$
11238	Lapierre Samuel	Frais déplacement	54.09\$
11239	Lifeworks (Canada) Ltd	Mutuelle de prévention février 2023	92.54\$
11240	Ministère du Revenu du Québec	DAS février 2023	9 917.66\$
11241	Morissette Guy	CCU 10/02/2023	30.00\$
11242	M.R.C. des Laurentides	Bacs verts & noirs	1 728.72\$
11243	Palliaco	Aide financière 2023	100.00\$
11244	Prévoyance envers les Aînés des Laurentides	Aide financière 2023	100.00\$
11245	Receveur général du Canada	DAS février 2023	3 738.35\$
11246	Receveur général du Canada	Renouvellement autorisation de radiocommunication	423.90\$
11247	Régie Intermunicipales des Matières Résiduelles de l'Ouest	Quote-part 2023 - 1er versement	28 361.00\$
11248	Sel du Nord	Sel à déglçage	4 858.34\$
11249	Société de l'Assurance Automobile du Québec	Immatriculation des véhicules	5 078.63\$
11250	Marie-Pierre Maurice	Entente électricité lumières de Noël parc	105.00\$
11251	Équipe Laurence	Service ingénierie - Réfection chemin de la Rouge	1 034.78\$
11252	FNX-INNOV inc.	Service ingénierie - Évaluation travaux chemin Williams	3 104.33\$
11253	Hydro-Québec	Éclairage des rues & location de poteaux février 2023	244.05\$
11254	Maurice Guylaine	Frais déplacement	41.48\$
11255	Ménage Tremblant Net inc.	Entretien ménager hôtel de ville février 2023	1 600.45\$
11256	Miller Mélanie	Remboursement frais de non-résident	34.00\$
11257	Provost Fabien	Entretien ménager cabane à patin Remb. papier hygiénique et essence	299.66\$
11258	Ville de Ste-Agathe-des-Monts	Frais annuels 2023 affiliation cour municipale - 423.97 \$ Ouverture dossier cour municipale janvier 2023 - 86.23 \$	510.20\$
11259	Ville de Mont-Tremblant	Quote-part 2023 - service de sécurité incendie	81 632.00\$
11260	Chevalier Benoit	Remboursement câble d'alimentation Frais déplacement	54.05\$
11261	Hydro-Québec	Électricité système soltek	21.06\$

11262	Lapierre Samuel	Frais déplacement	51.27\$
11263	Urba+Consultants	Rédaction règlement démolition & règlement sur l'occupation et l'entretien des immeubles	1 771.74\$
500284-500314	Employés	Salaires février 2023	22 521.48\$
TOTAUX CHÈQUES			174 903.45\$
358	Caisse Desjardins Mont-Tremblant	Intérêts prêt réfection hôtel de ville	2 555.92\$
359	Desjardins Sécurité Financière	Assurance collective février 2023	2 718.44\$
360	Financière Banque Nationale	Intérêts prêt aqueduc	3 158.28\$
361	REEMQ	Régime de retraite janvier 2023	2 753.84\$
362	Poste Canada	Bulletin municipal février 2023	78.47\$
TOTAUX PRÉLÈVEMENTS			11 264.95\$
TOTAL			186 168.40\$

COMPTES À PAYER À APPROUVER

Numéros	Payé à	détails	Montant
11264	Librairie Carpe Diem	Livres	487.13\$
11265	Carquest Canada Ltée	Tige de soudage, phares, raccords, graisse, bouchon de carburant	187.83\$
11266	Coopsco des Laurentides	Livres	92.25\$
11267	CRSBP des Laurentides	Autocollants nouveauté	9.20\$
11268	Drumco Énergie	Remplacer écran génératrice	1 778.95\$
11269	Eurofins Environex	Analyses d'eau février 2023	338.03\$
11270	Hamster	Classeurs 4 tiroirs, nettoyeur tout usage, cadre et manche, tête vadrouille, vadrouille à poussière, papier 8½x11	1 531.93\$
11271	In Médias inc.	Avis public appel d'offres 2023-01 - Réfection chemin de la Rouge	355.27\$
11272	Machineries Forget	Pièces fer, boulons, locknuts, paire de guides, brosses à balai acier et poly zig-zag	2 409.84\$
11273	Matériaux R. Mclaughlin inc.	Vis, bois, asphalte froide top-mix, poison à souris, écrou	1 738.18\$
11274	Pièces d'Auto P.B. Gareau inc.	Raccords, boyaux, huile, urée	837.74\$
11275	Pilon & Ménard, Huissiers de justice inc.	Remise d'un constat	143.96\$
11276	Pompage Sanitaire Mont-Tremblant	Vidange fosse scellée - 203, rue Principale	316.18\$
11277	Promotek	Rapports carrière/sablère du 01/10/22 au 31/12/2022	337.87\$
11278	Purolator inc.	Frais de transport	27.48\$
11279	Les Serres Arundel S.E.N.C.	Plante verte & livraison	78.17\$
11280	Énergies Sonic inc.	Diesel, huile à chauffage	9 938.26\$
11281	Soudure Luc Provost SENC	Réparer cylindre tracteur, réparer joint pelle, réparer aile de côté	712.85\$
11282	Tenaquip Limited	Gants vinyle, tampon frontal rechange, gants cuir	134.64\$
11283	Villemaire Pneus & mécanique	Remplacer roue	44.55\$
11284	Visa Desjardins	Courrier recommandé, timbres, essence, savon à main, lumières, chaine, aspirateur shop-vac, abonnement mensuel zoom	1 597.29\$
TOTAL			23 097.60\$

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

Je soussignée, certifie qu'il y a des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut décrites ont été projetées.

Karine Maurice-Trudel
Directrice générale/greffière-trésorière adjointe.

RÉSOLUTION 51-23

ADOPTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 357-23 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES PATRIMONIAUX

ATTENDU QU' en vertu des modifications apportées à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1) par le projet de loi n°69 sanctionné le 1^{er} avril 2021, le conseil de la Municipalité d'Huberdeau doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 14 mars 2023;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été présenté aux membres du conseil et adopté lors de la séance du conseil tenue le 14 mars 2023;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le XX mars 2023;

ATTENDU QUE des copies du règlement sont disponibles, pour consultation, au début de la présente séance;

ATTENDU QUE la personne qui préside la séance mentionne que ce règlement a pour but de régir la démolition des immeubles patrimoniaux sur le territoire de la Municipalité d'Huberdeau;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Benoit Gratton et résolu :

Que le règlement numéro 357-23 relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux, est adopté et qu'il est statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux ».

1.1.2. Objet du règlement

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

1.1.3. Respect des règlements

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

1.1.4. Application continue

Les dispositions du présent règlement ainsi que des Codes et des autres règlements auxquels elles réfèrent doivent être satisfaites non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps après la délivrance.

1.1.5. Adoption par partie

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle

décision n'a aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

SECTION 2 : INTERPRÉTATIVES

1.2.1. Complémentarité des règlements d'urbanisme

Le présent règlement s'applique concurremment au règlement concernant les permis et certificats ainsi qu'aux autres règlements d'urbanisme, lesquels règlements peuvent servir à l'interprétation des dispositions des présentes. En cas d'incompatibilité entre l'un de ces règlements et le présent règlement, les dispositions plus exigeantes ou restrictives s'appliquent.

À moins d'une spécification expresse à ce contraire, en cas de conflit entre les dispositions du présent règlement et celles contenues dans les codes auxquels le présent règlement réfère, les dispositions du présent règlement ont préséance.

De plus, lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un bâtiment, une construction ou un ouvrage régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

- a) La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
- b) La disposition la plus exigeante prévaut ;
- c) Le texte a préséance sur un titre.

1.2.2. Unité de mesure

Les dimensions données par le présent règlement sont indiquées selon le système international d'unité (SI). Elles ont préséance sur les mesures indiquées dans le système anglais.

1.2.3. Tableaux, graphiques et symboles

Les tableaux, graphiques, symboles, diagrammes et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit contenu ou auquel il est référé dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte du règlement et les tableaux, graphiques, symboles, diagrammes et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, le texte prévaut.

1.2.4. Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le Règlement sur les permis et certificats.

Malgré le 1er alinéa, on entend pour les fins du présent règlement :

1. Comité :

Comité de démolition.

2. Immeuble patrimonial :

Immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire adopté par la MRC des Laurentides en vertu de l'article 120 de cette loi.

3. Programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés :

Intention exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement au bâtiment ayant fait l'objet d'une autorisation du comité de démolition et qui fera ultérieurement l'objet d'une demande de permis ou de certificat. Le cas échéant, une demande de permis ou de certificat

complète selon le Règlement sur les permis et certificats tient lieu de programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés.

Si une expression, un terme ou un mot n'est pas spécifiquement défini, il s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, terme ou mot.

SECTION 3 : ASSUJETTISSEMENT

1.3.1. Territoire assujetti

Le présent règlement dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Huberdeau.

1.3.2. Immeubles concernés

Le présent règlement s'applique à tout immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire adopté par la MRC des Laurentides en vertu de l'article 120 de cette loi.

SECTION 4 : ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

1.4.1. Administration du règlement

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

1.4.2. Autorité compétente

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

1.4.3. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente

L'autorité compétente exerce les pouvoirs et devoirs qui lui sont conférés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur.

1.4.4. Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

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

CHAPITRE 2 : COMITÉ DE DÉMOLITION

SECTION 1 : COMITÉ DE DÉMOLITION

2.1.1. Composition du comité

Le comité est composé de trois membres du conseil désignés pour un an par le conseil. 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.

Le conseil nomme le membre qui aura la charge de président lors des séances. Le quorum est fixé à trois membres. Le fonctionnaire désigné agit à titre de secrétaire du comité.

2.1.2. Mandat

Le mandat des membres est d'une durée d'un an à compter de la date de nomination

par résolution du conseil. Le mandat est renouvelable et se renouvelle automatiquement, à moins d'avis contraire reçu du membre ou d'une résolution adoptée par le conseil à cet effet.

Le mandat du comité est :

- a) d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le comité selon le présent règlement;
- b) d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
- c) tout autre pouvoir que lui confère la loi.

Le comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques. Il tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

2.1.3. Personnes-ressources

En tout temps et au besoin, le fonctionnaire désigné agit comme personne-ressource auprès du comité. Lorsque requis, tout professionnel en architecture, en histoire, en urbanisme ou en patrimoine peut également agir comme personne-ressource auprès du comité. Ces personnes n'ont pas de droit de vote.

2.1.4. Avis du Conseil local du patrimoine

Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial et que la Municipalité est dotée d'un Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel*, le Comité de démolition doit consulter le Conseil local du patrimoine avant de rendre sa décision. Le Comité consultatif d'urbanisme peut agir à titre de Conseil local du patrimoine.

SECTION 2 : PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

2.2.1. Avis aux locataires

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

Le requérant doit soumettre à l'autorité compétente une preuve d'envoi de l'avis aux locataires avant l'étude de la demande d'autorisation.

2.2.2. Avis public et affichage

Lorsque la demande d'autorisation est complète et que les frais exigibles sont acquittés, au plus tard le dixième jour qui précède la tenue de la séance publique du comité de démolition, doit être :

- a) Publié un avis public de la demande selon les modalités de publication applicable à la municipalité et prévues par la loi;
- b) Affiché un avis sur l'immeuble concerné ou sur une pancarte fixée près de la voie publique lorsque l'immeuble concerné est situé trop en retrait de celle-ci..

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 2.2.3 du présent règlement.

2.2.3. Opposition citoyenne

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de

l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier ou au greffier-trésorier de la municipalité, selon le cas.

2.2.4. Transmission de l'avis public au ministre

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 conformément à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

2.2.5. Séance et audition publique

Le comité de démolition tient une séance publique, laquelle comprend une audition publique. Lors de cette séance :

- a) Le comité explique l'objet de la séance ainsi que son déroulement ;
- b) L'autorité compétente présente la demande d'autorisation qui est soumise pour étude ;
- c) Le requérant de la demande d'autorisation explique les motifs de sa demande, les principales conclusions des rapports soumis en soutien ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. En l'absence du requérant, l'autorité compétente présente ces informations ;
- d) Toute personne a ensuite le droit d'être entendue, que cette personne ait déposé ou non une opposition conformément à l'article 2.2.3 ;
- e) Le comité peut adresser des questions au requérant et à toute personne ayant pris la parole ;
- f) En huis clos, le comité poursuit l'étude de la demande.

SECTION 3 : DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

2.3.1. Critères d'évaluation

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

- a) Considérer l'intérêt patrimonial de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002);
- b) Considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial, 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;
- c) Considérer, entre autres, les éléments suivants :
 - a. L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - c. L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement;
 - d. Le coût de la restauration;
 - e. L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - f. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
 - g. Tout autre critère pertinent.
- d) Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition.

Lors de l'étude du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le comité doit considérer les critères suivants :

- a) Le respect des caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains du voisinage concerné;
- b) La conception architecturale qui comprend une volumétrie et une implantation compatible avec le cadre bâti environnant, en considérant le traitement architectural, son alignement, son orientation, sa hauteur et ses matériaux;
- c) L'impact du programme de réutilisation du sol dégagé sur les percées visuelles et les points de vue sur le paysage;
- d) La qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant;
- e) L'harmonisation du projet de construction et de l'aménagement du terrain avec les bâtiments adjacents;
- f) L'effet de l'implantation du bâtiment projeté et de l'aménagement sur la qualité de vie du voisinage;
- g) La compatibilité et le respect du projet de remplacement avec le contexte urbanistique et historique dans lequel le bâtiment à démolir s'inscrit;
- h) La conformité aux règlements municipaux applicables.

2.3.2. Décision du comité de démolition

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

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 l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

2.3.3. Motif et transmission de la décision

La décision du comité doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 2.4.1, 2.4.2, 3.2.1 du présent règlement.

2.3.4. Conditions relatives à la démolition

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

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

Le comité de démolition peut exiger que le propriétaire fournisse à la Municipalité préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition visée au premier alinéa. Cette garantie financière doit :

1. Être au montant déterminé à la décision du comité ;

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

SECTION 4 : PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

2.4.1. Révision de la décision

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

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

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

2.4.2. Notification de la décision à la municipalité régionale de comté des Laurentides et pouvoir de désaveu

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 2.4.1, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté des Laurentides. Doit également être notifié à la municipalité régionale de comté, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le comité autoriser une telle démolition.

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

Le conseil de la municipalité régionale de comté peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté 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 municipalité régionale de comté en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

CHAPITRE 3 : DEMANDE D'AUTORISATION

SECTION 1 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION ET AU CONTENU DE LA DEMANDE

3.1.1. Dépôt d'une demande

Une demande d'autorisation de démolition doit être déposée au fonctionnaire désigné par le propriétaire du bâtiment concerné ou par son représentant autorisé et être accompagnée des documents suivants :

1. L'occupation actuelle du bâtiment ou, s'il est vacant, la date depuis laquelle le bâtiment est vacant ;
2. Des photos en couleur de chacune des façades extérieures et de l'intérieur de chacune des pièces du bâtiment à démolir;
3. Des photographies des constructions et ouvrages situés sur le terrain sur lequel le bâtiment visé par la demande est situé ;
4. Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion ;
5. Les motifs qui justifient la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration ;
6. Un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que le bâtiment est, le cas échéant, dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement remis en état ;
7. Une étude patrimoniale signée par un professionnel compétent en cette matière comprenant, de manière non limitative, la valeur patrimoniale du bâtiment (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique), son état de conservation ainsi que la méthodologie utilisée. Le signataire de l'étude est une personne autre que celle mandatée pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
8. Le formulaire municipal de demande d'un certificat d'autorisation de démolition, rassemblant les informations sur le bâtiment, sur son propriétaire et sur les motifs de la démolition.
9. Un rapport sur le coût de restauration estimé du bâtiment signé par un professionnel ou par une personne compétente en cette matière;
10. Les conditions de relogement des locataires lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements occupés;
11. L'acquittement des frais d'ouverture de la demande de démolition;
12. Tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.

3.1.2. Programme de réutilisation du sol

Le propriétaire doit, préalablement à l'étude de sa demande de certificat d'autorisation de démolition, soumettre au conseil, pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Le programme de réutilisation du sol dégagé doit contenir :

- a) Un croquis d'aménagement paysager;
- b) Si une nouvelle construction est prévue par le propriétaire ou exigée par le conseil, des plans préliminaires du bâtiment, qui doivent indiquer les dimensions de la construction en longueur, en profondeur et en hauteur, la forme du toit, les matériaux et les couleurs utilisés pour les revêtements extérieurs, et la localisation du bâtiment sur le terrain;
- c) L'échéancier d'exécution des travaux projetés
- d) L'usage projeté ;

- e) L'estimation préliminaire des coûts du programme.

3.1.3. Coût de la demande

Le requérant doit verser, lors du dépôt de sa demande, à titre de frais d'étude un montant de 600\$ pour une demande visant un bâtiment principal et de 200\$ pour une demande visant un bâtiment complémentaire. Ce montant est payable à la Municipalité et il est non remboursable. Il comprend les frais d'analyse du dossier et de publication des avis. Ces frais ne couvrent pas les tarifs exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

3.1.4. Demande complète

Une demande d'autorisation de démolition est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'autorité compétente et que les frais d'études ont été acquittés.

3.1.5. Vérification de la demande

L'autorité compétente vérifie le contenu de la demande. À sa demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

3.1.6. Avis de réception et convocation

Lorsque le fonctionnaire désigné a reçu tous les documents nécessaires à la demande de démolition, il transmet la demande au comité de démolition afin que ce dernier émette une recommandation au conseil. Le fonctionnaire désigné doit aviser le greffier-trésorier des demandes reçues pour que ce dernier convoque une séance afin d'étudier la demande.

3.1.7. Rachat d'un immeuble à logements

Lorsque le bâtiment 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 conseil 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 à logements.

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

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

SECTION 2 : DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT ET AUTRES MODALITÉS

3.2.1. Délivrance du certificat d'autorisation de démolition

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 2.4.1 ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 2.4.2 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la municipalité régionale de comté des Laurentides avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au 3^e alinéa de l'article 2.4.2 ;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

3.2.2. Validité de l'autorisation

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

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

3.2.3. Défaut de respecter le délai

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai déterminé, 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 du Québec ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

3.2.4. Indemnité au locataire

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

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation de démolition conformément à l'article 148.0.13 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

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

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives conformément à l'article 148.0.14 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

CHAPITRE 4 : CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

SECTION 1 : CONTRAVENTIONS, SANCTIONS ET RECOURS

4.1.1. Interdiction de démolir

Il est interdit à quiconque de démolir, en tout ou en partie, un immeuble patrimonial à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du comité de démolition une autorisation à cet effet.

Malgré l'alinéa précédent, ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants;

- a) La démolition d'un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal ;
- b) La démolition d'un bâtiment détruit ou devenu dangereux suite à un incendie ou à quelque sinistre au point qu'il ait perdu au moins 50% de sa valeur ;
- c) La démolition d'un bâtiment, demandée par le fonctionnaire désigné, après avoir reçu l'avis du *Ministère de la sécurité publique du Québec*, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage.

4.1.2. Contraventions et pénalités

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000\$ et d'au plus 250 000\$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000\$

dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

4.1.3. Reconstitution du bâtiment et sanction

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

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

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

- a) S'il s'agit d'une personne physique, d'une amende de 400\$ à 1 000\$ pour une première infraction et d'une amende de 1 000\$ à 2 000\$ pour une récidive ;
- b) S'il s'agit d'une personne morale, d'une amende de 600\$ à 2 000\$ pour une première infraction et d'une amende de 1 500\$ à 4 000\$ pour une récidive.

4.1.4. Sanction relative à la visite du fonctionnaire désigné

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation pour la démolition. Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité. Est passible d'une amende maximale de 500\$:

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

4.1.5. Infraction continue

Lorsqu'une contravention est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

4.1.6. Recours cumulatifs et alternatifs

La délivrance d'un constat d'infraction n'empêche pas la municipalité d'intenter un ou des recours prévus à la loi ou à d'autres règlements applicables.

La municipalité peut, afin de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

4.1.7. Constat d'infraction

Le fonctionnaire désigné peut délivrer un constat d'infraction et intenter pour et au nom de la municipalité un recours pénal à l'encontre d'une personne physique ou morale qui contrevient au présent règlement.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

SECTION 1 : EFFETS DES RÈGLEMENTS EN VIGUEUR

5.1.1. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 52-23

AVIS DE MOTION ET DÉTERMINATION DE LA DATE DE LA TENUE DE L'ASSEMBLÉE DE CONSULTATION RÈGLEMENT 357-23

Avis de motion est par la présente donné par Monsieur le conseiller François Thibault de la présentation lors d'une séance subséquente du conseil, d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux et de la tenue d'une assemblée publique de consultation à cet effet le 27 mars prochain à 18h30.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 53-23

DEMANDE D'APPEL D'OFFRES GROUPE ÉLECTROGÈNE (GÉNÉRATRICE)

ATTENDU QU'un appel d'offres sur invitation a été fait auprès de 3 fournisseurs pour la fourniture et l'installation d'un groupe électrogène (génératrice) à l'hôtel de ville.

ATTENDU QU'une soumission nous a été transmise au montant de 43 945.00\$ plus taxes;

ATTENDU QUE ce montant correspond à l'estimation préparée par Alex Bernard, ing. pour FNX innov.;

ATTENDU QU'après vérification, l'ingénieur confirme que la soumission présentée est conforme au devis;

ATTENDU QUE les documents fournis avec cette soumission sont conformes aux documents d'appel d'offres;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Gilles St-Amand et résolu :

Que la soumission reçue de Drumco Énergie inc. au montant de 43 945.00\$ plus taxes est acceptée, que cette résolution fait office de contrat entre les 2 parties.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 54-23

APPEL D'OFFRES BOUCLAGE D'AQUEDUC SUR LES RUES DU CALVAIRE ET DU PONT

CONSIDÉRANT QUE la municipalité d'Huberdeau a accordé le 12 janvier 2021 un mandat à la firme d'ingénierie Équipe Laurence (offre de services 132-0006);

CONSIDÉRANT QUE les documents pour faire une demande d'appel d'offres en regard à ces travaux ont été transmis par la firme d'ingénieur;

CONSIDÉRANT QU'une demande de subvention a été présentée en regard à ces travaux de bouclage d'aqueduc sur les rues du Calvaire et du Pont dans le cadre du programme TECQ 2019-2023;

CONSIDÉRANT QUE ces travaux doivent être exécutés avant le 31 décembre 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Maxime Bétournay et résolu :

Que la directrice générale/greffière-trésorière est autorisée à procéder à un appel d'offres via le SEAO (Système électronique d'appel d'offres) en regard à ces travaux, le tout conformément à la loi.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 55-23

DEMANDE DE PROLONGATION DU DÉLAI POUR EFFECTUER LES TRAVAUX EN REGARD AU PROGRAMME TECQ

ATTENDU QUE la date limite pour effectuer les travaux dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) est le 31 décembre 2023;

ATTENDU la difficulté à obtenir les documents, les services de professionnels et le manque de personnel, la municipalité ne croit pas être en mesure de pouvoir effectuer l'ensemble des travaux envisagés pour l'obtention du montant applicable à la municipalité d'Huberdeau en regard de la TECQ 2019-2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame la conseillère Ginette Sheehy et résolu :

De demander au Ministère des Affaires municipales et de l'habitation de prolonger la période pour effectuer des travaux et des dépenses dans le cadre du programme TECQ 2019-2023.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 56-23

OFFRE D'EMPLOI RECHERCHE D'UNE RESSOURCE EN LOISIRS

ATTENDU QUE lors de la séance du 9 février 2023 il a été résolu de vérifier la possibilité de partager une ressource en loisirs avec une autre municipalité;

ATTENDU QUE présentement aucune municipalité n'a de ressource à partager;

ATTENDU QU'autorisation a été donnée à la directrice générale de faire paraître une offre d'emploi dans le but de trouver une ressource;

ATTENDU QUE le conseil n'avait pas statué sur le nombre de jours de travail à effectuer;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Benoit Gratton et résolu :

Qu'une offre d'emploi soit faite en fonction d'un poste 2 jours semaines, le salaire sera à convenir en fonction de l'expérience du candidat (e) retenu.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 57-23

DEMANDE DE MONSIEUR PATRICE LÉPINE (MODIFICATION LIMITE DE VITESSE CHEMIN DE LA ROUGE)

ATTENDU QUE le propriétaire du 201, chemin de la Rouge a fait parvenir une demande pour une modification de la limite de vitesse sur une section du chemin de la Rouge (augmentation de la zone de 40 km qui est présentement à 60 km);

ATTENDU QUE le règlement sur les limites de vitesse a été adopté en mai 2017;

ATTENDU QUE ce règlement a été fait en collaboration avec la Sûreté du Québec;

ATTENDU QUE la Sûreté du Québec nous a mentionné que le fait de réduire la limite de vitesse sur de trop longues distances portait les gens à ne plus respecter ces limites;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Maxime Bétournay et résolu :

Que le conseil informe Monsieur Lépine qu'il n'entend pas acquiescer à sa demande pour les motifs mentionnés précédemment.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 58-23

AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION DANS LE CADRE DU PROGRAMME POUR L'ÉLABORATION DES PLANS DE PROTECTION DES SOURCES D'EAU POTABLE

ATTENDU QUE la municipalité a eu confirmation par le Ministère de l'Environnement, de la lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, qu'une aide financière maximale de 29 750\$ lui était octroyée pour l'élaboration du plan de protection de sa source d'eau potable;

ATTENDU QUE la lettre d'attribution du Ministre, envoyée le 24 février 2023 prévoit que l'aide financière doit faire l'objet d'une convention d'aide financière visant notamment à en préciser les modalités d'attribution et de versement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Benoit Gratton et résolu :

Que la directrice générale et greffière-trésorière est autorisée à signer la convention d'aide avec le Ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs pour et au nom de la Municipalité d'Huberdeau.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 59-23

INSTALLATION D'UN RÉSERVOIR DE FLUIDE D'ÉCHAPPEMENT (URÉE) AU GARAGE MUNICIPAL

Il est proposé par Monsieur le conseiller Benoit Gratton et résolu :

Que Monsieur Éric Durand, directeur des travaux publics est autorisé à faire installer un réservoir de fluide d'échappement au garage municipal, le tout selon la proposition reçue de Énergies Sonic inc. en date du 8 février 2023 au montant de 2 520.00\$ plus taxes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 60-23

AUTORISATION DE SIGNATURE DU CONSENTEMENT POUR L'IMPLANTATION DU 3-1-1 À LAC-SUPÉRIEUR

ATTENDU QUE la Municipalité de Lac-Supérieur est en processus d'implantation du numéro de téléphone 3-1-1, qui permet de communiquer avec la municipalité;

ATTENDU QUE nous partageons soit des tours cellulaires ou un centre d'interconnexion filaire avec Lac-Supérieur et que ceux-ci doivent obtenir notre consentement afin que les fournisseurs de télécommunication puissent effectuer les modifications nécessaires;

ATTENDU QUE cette autorisation sera valide advenant qu'une autre municipalité décide d'implanter le 3-1-1 dans sa municipalité;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Monsieur le conseiller Maxime Bétournay et résolu :

Que la directrice générale et greffière-trésorière est autorisée à signer le consentement autorisant l'implantation du 3-1-1 pour le centre d'interconnexion filaire et les tours cellulaires partagés avec la Municipalité de Lac-Supérieur ou représentant.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 61-23

APPUI À LA VILLE DE BLAINVILLE – FINALE DES JEUX DU QUÉBEC HIVER 2026

CONSIDÉRANT la volonté d'obtenir la finale des Jeux du Québec à l'hiver 2026 par la Ville de Blainville;

CONSIDÉRANT QUE la finale des Jeux du Québec constitue une occasion unique de mobiliser la population autour d'un projet commun et d'accroître la fierté des citoyens de la municipalité;

CONSIDÉRANT l'impact positif qu'apportera une Finale des Jeux du Québec sur le plan sportif, culturel, économique, vie communautaire et touristique;

CONSIDÉRANT que cet évènement mettra en valeur la culture laurentienne, son patrimoine, ses institutions et ses artistes;

CONSIDÉRANT QUE l'impact positif d'un tel évènement sur les jeunes de Blainville et de la région des Laurentides;

CONSIDÉRANT QUE la Finale des Jeux du Québec contribuera à la promotion du sport et de l'activité physique auprès de la population;

CONSIDÉRANT la capacité de la ville de Blainville et de ses partenaires de présenter cet évènement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Benoit Gratton et résolu :

Que la Municipalité d'Huberdeau appuie la candidature de la Ville de Blainville pour l'obtention de la Finale des Jeux du Québec – Hiver 2026;

Que la Municipalité d'Huberdeau participe à la promotion de la candidature de la Ville de Blainville et aux efforts de mobilisation, si requis.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 62-23

DÉTERMINATION DU MONTANT DE REMBOURSEMENT POUR INSCRIPTION À UN CAMP DE JOUR POUR L'ANNÉE 2023

CONSIDÉRANT QUE le Camp des Débrouillards nous a informés qu'il n'entendait plus offrir de service de camp de jour;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité d'Huberdeau ne dispose pas présentement des ressources nécessaires pour l'organisation d'un camp de jour;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Gilles St-Amand et résolu :

Que le conseil autorise un remboursement des frais d'inscription (frais de non-résident) à un camp de jour (service de garde non inclus) pour l'année 2023 aux parents d'enfants, résident de la Municipalité d'Huberdeau, pour un montant maximal de 600\$ par enfant;

Le montant de remboursement ne peut cependant excéder les frais de non-résidents réellement payés ni dépasser le montant maximal de remboursement prévu par enfant.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 64-23

DÉPÔT DU RAPPORT DU SERVICE DE L'URBANISME POUR L'ANNÉE 2022

Il est proposé par Monsieur le conseiller Maxime Bétournay et résolu :

Que le conseil confirme le dépôt du rapport du service de l'urbanisme pour la période du 1 janvier 2022 au 31 décembre 2022.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 65-23

PROCLAMATION DU 17 MAI COMME LA JOURNÉE INTERNATIONALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE

CONSIDÉRANT QUE la Charte québécoise des droits et libertés de la personne reconnaît qu'aucune discrimination ne peut être exercée sur la base de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre;

CONSIDÉRANT QUE le Québec est une société ouverte à toutes et à tous, y compris aux personnes lesbiennes, gaies, bissexuelles et trans (LBGTQ+) et à toutes autres personnes se reconnaissant dans la diversité sexuelle et la pluralité des identités et des expressions de genre;

CONSIDÉRANT QUE malgré les récents efforts pour une meilleure inclusion des personnes LGBT, l'homophobie et la transphobie demeurent présentes dans la société;

CONSIDÉRANT QUE le 17 mai est la Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie, que celle-ci est célébrée de fait dans de nombreux pays et qu'elle résulte d'une initiative québécoise portée par la Fondation Émergence dès 2003;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'appuyer les efforts de la Fondation Émergence dans la tenue de cette journée;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller François Thibault et résolu :

De proclamer le 17 mai JOURNÉE INTERNATIONNALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE et de souligner cette journée en tant que telle.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 66-23
MISE À JOUR DE LA POLITIQUE FAMILLES-AÎNÉS

CONSIDÉRANT QUE la Politique Familles-Aînés (PFA) adoptée en 2019 est venue à échéance en 2022;

CONSIDÉRANT QUE la PFA s'accompagne d'un Plan d'action en vertu duquel il est possible de faire des demandes de subventions;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Gilles St-Amand et résolu :

D'adopter la démarche de mise à jour de la PFA telle que présentée dans le document intitulé « Politique des familles et des aînés la suite ».

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 67-23
DÉTERMINATION DES MOIS DE PARUTION DU BULLETIN MUNICIPAL

ATTENDU QU' afin de permettre aux organismes de mieux planifier l'envoi de leurs documents pour publication dans le bulletin municipal, il est préférable de déterminer les mois de publication de celui-ci;

ATTENDU QUE ceci permettra aux employés municipaux de mieux planifier leur emploi du temps;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Gilles St-Amand et résolu :

Que le conseil détermine qu'il y aura 4 parutions par année du bulletin municipal, soit une au mois de février, une au moins de mai, une au mois d'août et une au mois de novembre, les organismes devront faire parvenir leurs documents en fonction de ces dates de parution.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 68-23
LOCATION DE LA SALLE LOUIS LAURIER – MODIFICATION DE LA POLITIQUE DE LOCATION DE SALLES NUMÉRO 10-2014

ATTENDU QUE présentement la demande pour la location de la salle Louis Laurier est très forte;

ATTENDU QUE l'entreprise effectuant l'entretien ménager ne vient qu'une fois par semaine et que parfois la salle est laissée dans un état lamentable;

ATTENDU QUE présentement les organismes à but non lucratif disposent de la salle sans aucuns frais;

ATTENDU QU'il est parfois difficile de récupérer les clés après une location;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Maxime Bétournay et résolu :

Que la politique de location de salles soit modifiée afin de mentionner que les organismes et locataires doivent procéder au nettoyage du plancher après chaque location, qu'un dépôt de 200\$ en plus de frais de location soit demandé lors d'une location autre que par un organisme afin de garantir que le ménage est fait à la satisfaction de la municipalité et du retour des clés, ce montant sera remboursable si le ménage est fait à la satisfaction de la municipalité.

Cette directive est applicable dès maintenant.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 69-23

DEMANDE D'AUGMENTATION DE LA CONTRIBUTION DE LA MRC – FRAIS OPÉRATION DE L'ÉCOCENTRE

CONSIDÉRANT QUE la MRC contribue aux frais d'opération de l'écocentre depuis 2016 pour un montant de 5 250\$ et que ce montant n'a pas été indexé depuis;

CONSIDÉRANT QUE l'écocentre d'Huberdeau dessert également les municipalités d'Arundel, Barkmere et Montcalm;

CONSIDÉRANT QUE l'ensemble des écocentres municipaux reçoivent le même montant même s'ils ne desservent que leur municipalité;

CONSIDÉRANT QUE les frais des écocentres régionaux sont assumés par l'ensemble des municipalités de la MRC;

CONSIDÉRANT QUE les coûts de revente de métaux ne couvrent pas la partie des dépenses devant être assumée par la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit assumer chaque année un déficit d'opération;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité devra assumer des charges advenant la non-conformité de certains conteneurs;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame la conseillère Ginette Sheehy et résolu :

Que la Municipalité d'Huberdeau demande à la MRC de se pencher sur la question et de trouver une façon équitable de partage pour l'ensemble des écocentres municipaux.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 70-23

AUTORISATION DE SIGNATURE ET DE PAIEMENT DES FRAIS – DEMANDE À LA CPTAQ (LOTISSEMENT EN ZONE AGRICOLE)

CONSIDÉRANT QUE la municipalité entend effectuer des travaux de stabilisation sur un talus en bordure de rive sur le chemin de la Rouge;

CONSIDÉRANT QUE pour obtenir des subventions afin de procéder à ces travaux elle doit être propriétaire du terrain;

CONSIDÉRANT QUE ce terrain (lot 6 215 712) est situé en zone agricole;

CONSIDÉRANT QUE pour lotir ce terrain et effectuer des travaux une autorisation doit être obtenue de la Commission de protection du territoire agricole;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Benoit Gratton et résolu :

Que le conseil autorise l'officier municipal en bâtiment et en environnement à faire les demandes nécessaires auprès de la CPTAQ en regard à ce terrain et autorise par le fait même le paiement de frais relatif à ces demandes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 71-23
DEMANDE D'AIDE DE BOUFFE LAURENTIENNE – COMPTOIR ALIMENTAIRE

CONSIDÉRANT QUE Bouffe Laurentienne a fait parvenir une seconde demande d'aide financière pour le comptoir alimentaire d'Huberdeau;

CONSIDÉRANT QU'un montant de 1 000\$ a déjà été attribué par la Guignolée 2022 et qu'un second montant de 500\$ leur sera octroyé suite à cette demande;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité ne dispose plus de budget et qu'elle contribue par la fourniture de locaux, réfrigérateur/congélateur, etc.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Maxime Bétournay et résolu :

Que cette demande est refusée en fonction des motifs mentionnés ci-haut;

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 72-23
INSCRIPTION AU RENDEZ-VOUS QUÉBÉCOIS DU LOISIR RURAL 2023

Il est proposé par Madame la conseillère Ginette Sheehy et résolu :

Que Monsieur Gilles St-Amand, conseiller est autorisé à participer au rendez-vous québécois du loisir rural 2023 qui aura lieu à Mégantic les 3 et 4 mai 2023, les frais d'inscription et d'hébergement sont remboursables sur présentations de pièces justificatives.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 73-23
INTENTION D'ADHÉSION AU PROJET D'ÉCOROUTES HIVERNALES

CONSIDÉRANT QUE l'Organisme de bassins versants des rivières Rouge, Petite Nation et saumon (OBV RPNS) nous a fait parvenir un courriel pour la participation à un projet d'écoroutes hivernales;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité ne dispose pas des informations nécessaires à la prise d'une décision (implications, coûts, personnels nécessaires, etc.);

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Gilles St-Amand et résolu :

Que le conseil informe l'OBV RPNS de son intérêt à participer à ce projet, qu'il statuera sur sa participation définitive dès réception des informations nécessaires à la prise de décision, tel que mentionné ci-haut.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 74-23
AUTORISATION POUR LA TENUE D'UNE RENCONTRE SUPPLÉMENTAIRE DU CCU EN MARS

ATTENDU QUE le Comité consultatif d'urbanisme a plusieurs dossiers à traiter et que la tenue d'une rencontre supplémentaire de travail serait requise afin d'accélérer la prise de décision;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le conseiller Benoit Gratton et résolu :

Que le conseil autorise la tenue d'une rencontre de travail supplémentaire en mars afin de permettre l'avancement des mandats du CCU.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

RÉSOLUTION 75-23
LEVÉE DE LA SESSION

Il est proposé par Monsieur le conseiller Benoit Gratton et résolu :

Que la session soit levée, il est 20h13.

Adoptée à l'unanimité des conseillers (ères).

Gyldaine Maurice,
Directrice générale/greffière-trésorière.

Je, Audrey Charron-Brosseau, mairesse suppléante, 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.

Audrey Charron-Brosseau, mairesse suppléante.