

## SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-GABRIEL-DE-BRANDON

tenue ce lundi 13 mars 2023 à 19h30. Le conseil siégeant en séance ordinaire au lieu ordinaire des séances à l'édifice de la mairie.

Sont présents et formant quorum mesdames les conseillères, Vivian Beausoleil, Manon Charbonneau et Nicole Gravel ainsi que messieurs les conseillers Alain Prescott et Bruce Boivin, siégeant tous sous la présidence M. le maire Mario Frigon, ainsi que Stéphanie Marier, dir. générale et greffière-trésorière à titre de secrétaire d'assemblée.

Absent : Denis Desroches

### ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

#### *résolution no. 2023-03-53*

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Alain Prescott

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'adopter le procès-verbal de la séance du 13 février 2023.

<b>EN CAISSE</b>	<b>406 456,90 \$</b>
<b>COMPTE ÉPARGNE-1</b>	<b>1 001 730,75 \$</b>
<b>COMPTE ÉPARGNE (Gestion du Lac)</b>	<b>25 818,47 \$</b>

### COMPTES À PAYER

12992-Régie intermunicipales CSCB – location salle cours janvier à avril	577,30\$
12993-La centrale des artistes–spectacle Fête nationale 1 <sup>er</sup> versements	40 356,23\$
12994-Trudel-Rondeau Noémie – animatrice camp jour relâche	228,00\$
12995-Tessier-Plante Emy – animatrice camp jour relâche	570,00\$
12996-Armstrong David – dén. dom. Armstrong, Turenne, PAO (4/6)	2 473,39\$
12997-Ascenceurs Lumar – repositionnement bouton rénovation	482,90\$
12998-Bruneau pièces d'auto – divers travaux publics	496,92\$
12999-Les cafés Gaboury – divers administration	81,22\$
13000-Carrefour canin de Lanaudière – remb. licences et frais	1 632,58\$
13001-Centre d'action Bénévole Brandon – aide financière	481,10\$
13002-Comité industriel Brandon – subvention annuelle 2023	16 500,00\$
13003-Coutu Pierre – frais de déplacements	88,35\$
13004-Croix-Rouge – contribution annuelle	553,20\$
13005-Distribution André Lachance – divers administration	82,50\$
13006-EBI environnement – collecte matières organiques février	5 819,78\$
13007-Les entreprises Brandon – électricité réno grande salle	1 842,59\$
13008-Ent. Claude Beausoleil – collecte ordures, recyclage	20 969,88\$
13009-Exc. Alain Prescott –dénégement lac Poitras (4/6)	2 041,96\$
13010-Fonds de l'information sur le territoire – mutations février	45,00\$
13011-Garage R. Yale – essence février	762,43\$
13012-Gervais Koraly – remboursement dépenses Floconnades	84,02\$
13013-Médialo – avis public réfection 5 <sup>e</sup> rang nord phase 2	382,87\$
13014-Location Mille Items – location plateforme élévatrice	679,50\$
13015-Contruction et pavage Généreux – déneigement et sablage	55 551,62\$
13016-David Majeau et fils – dén. dom. Comtois, Bruneau, Lamarre 4/6	4 963,81\$
13017-Marché St-Gabriel – divers administration	109,95\$
13018-Annulé	-----
13019-Ministre des finances – prélèvements d'eau lac Maskinongé 2022	119,98\$
13020-MRC D'Autray – évaluation février	5 304,25\$
- quote-part 25%	126 013,71\$
-wifi bibliothèque	92,34\$

- compensation recyclage	-21 769,50\$	
13021-Nordik eau – analyse d’eau, bilan, vérification débitmètre		4 044,82\$
13022-Paquette Dany – honoraire cours espagnol février		600,00\$
13023-Paquin Julie – remboursement dépense floconnades		279,14\$
13024-Pharmacie Champoux, Gagnon et Brissette – trousse centre multi		40,04\$
13025-Quadient – location timbreuse mars, avril et mai		196,43\$
13026-27-28-Quinc. Piette – divers voirie, mairie, centre multi		1 238,29\$
13029-Régie intermunicipale CSCB – certificat, Loups, q-part jan. Fév.	40	364,36\$
13030-Riquier Nancy – animatrice cours <i>Prêts à rester seuls</i>		765,00\$
13031-Ent. P. Robillard – raccordement chauffage caserne		357,72\$
13032-Solutia télécom – téléphone cellulaire directrice générale		538,55\$
13033-Travailleur de rue secteur Brandon – subvention 2022		5 000,00\$
13034-Ville St-Gabriel – bibliothèque, festival d’été 22, red. carr. sab.		104 820,13\$

Prélèvements : paiements directs durant le mois

P-3089-90-91-Bélanger Nathalie – cours zumba février		600,00\$
P-3092-93-Bell – internet et téléphone centre multi		154,50\$
P-3094-Dery télécom – internet chalet des loisirs		99,71\$
P-3095 à 3104 Fistsdata – frais terminaux		173,41\$
P-3105-FTQ fonds de solidarité – remise REER employés		3 289,64\$
P-3106-Hydro-Québec – compteur d’eau rue Dequoy		45,55\$
P-3107-Hydro-Québec – garage loisirs		530,87\$
P-3108-Hydro-Québec – centre multi		2 303,46\$
P-3109-Hydro-Québec - lumières de rues		328,41\$
P-3110-11-Ministère du revenu – remise provinciale		19 023,81\$
P-3112-12-14-15-Netbank – frais transaction		34,77\$
P-3116-17-18-Receveur général du Canada – remise fédérale		6 915,22\$
P-3119-SAAQ – immatriculation véhicule travaux publics		4 274,63\$
P-3120-SSQ assurance – assurance groupe mars		6 069,79\$
P-3121-Technicost – frais transaction salaire		9,78\$
P-3122-Hydro-Québec – bi-énergie		2 650,99\$
P-3123-Masse Faye – cours stretching du 10 janvier au 14 février		360,00\$
P-3124-Paradis Audrey-Ann – animatrice camp de jour relâche		342,00\$
Salaire du conseil municipal – février 2023		7 312,34\$
Salaire des employés –février 2023 (4 semaines)		39 066,06\$

**TOTAL DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER DE FÉVRIER** **519 447,30\$**

***résolution no. 2023-03-54***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Nicole Gravel  
RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'accepter les comptes payés et à payer ci-dessus et d'en effectuer les paiements.

**ORDRE DU JOUR**

**1- AVIS DE MOTION** est donné par la conseillère Vivian Beausoleil qu'elle entend déposer un projet de règlement #589 relatif à la démolition d'immeuble de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon.

**2 -DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT #589 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-GABRIEL-DE-BRANDON**

La conseillère Vivian Beausoleil procède en cette séance ordinaire du 13 mars 2023 au dépôt du projet de règlement #589 relatif à la démolition d'immeuble de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon.

Copie du projet de règlement est disponible au public à l'adresse internet de la municipalité « saintgabrieldebrandon.com ».

## **PROJET DE RÈGLEMENT #589 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-GABRIEL-DE-BRANDON**

**CONSIDÉRANT** la volonté des élus d'encadrer la démolition d'immeuble sur l'ensemble du territoire ;

**CONSIDÉRANT** l'obligation, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU)*, de resserrer le contrôle des démolitions par les municipalités locales ;

**CONSIDÉRANT** que l'adoption et le maintien en vigueur d'un règlement de démolition par une municipalité locale sont obligatoires en vertu de l'article 148.0.2 et 76 de la LAU ;

**CONSIDÉRANT** l'obligation de se doter d'un règlement régissant la démolition d'immeubles d'ici le 1<sup>er</sup> avril 2023 ;

**CONSIDÉRANT** la conformité du règlement au plan d'urbanisme ;

### **EN CONSÉQUENCE**

#### ***résolution no. 2023-03-***

IL EST PROPOSÉ PAR

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers QUE le conseil adopte le règlement #589, ayant pour *titre* : « **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-GABRIEL-DE-BRANDON** » soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement, ce qui suit :

### **CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

#### **SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

##### **1. Terminologie**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

« **Immeuble patrimonial** » : un immeuble possédant un statut légal en vertu de la loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou un bâtiment identifié à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de d'Autray ;

« **Comité** » : le comité d'étude des demandes de démolition constituées en vertu du présent règlement ;

« **Conseil** » : le conseil municipal ;

« **Démolition** » : intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume extérieur d'un bâtiment sans égard aux fondations ;

« **Garantie monétaire** » : une garantie émise par une institution financière consistant en l'une ou l'autre des formes suivantes :

- 1° une lettre de garantie irrévocable ;
- 2° une traite bancaire.

« **Logement** » : un logement au sens de la Loi sur la Régie du logement (L.R.Q., c. R-8.1);

« **Loi** » : la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1);

« **Programme de réutilisation du sol dégagé** » : Ensemble de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande.

Le programme doit notamment inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales du ou des bâtiments destinés à remplacer l'immeuble à démolir, montrant de façon claire et suffisamment détaillée :

- Leur localisation;
- Leur volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages nombre de logements, etc.);
- La forme du toit;
- Les matériaux et couleurs qui seront utilisés;
- La nature et la couleur des matériaux, des éléments construits, rattachés ou non au bâtiment tels que les perrons, balcons, escaliers, patios, volets, abri de déchets, etc.;
- La localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées, espaces de stationnement et espaces de chargement et de déchargement.

Le programme de réutilisation du sol dégagé doit être conforme aux règlements de la Municipalité en vigueur au moment du dépôt de la demande.

« **Requérant** » : le propriétaire de l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition et son représentant dûment autorisé ;

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement, qui ne sont pas définis, ont le sens qui leur est attribué à l'article 14 du Règlement 297 intitulé « Règlement 297 Zonage » et à l'article 9 du Règlement 299 intitulé « Règlement de construction no. 299 ».

## **2. Titre du règlement**

Le règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition des immeubles de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon ».

## **3. Territoire assujetti**

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon.

## **4. Domaine d'application**

Tout immeuble devant être démoli qui répond à un de ces critères, doit l'être conformément aux dispositions de ce règlement :

- 1° Bâtiment inscrit à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de D'Autray ;
- 2° Immeuble ayant un statut légal en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ;

#### **5. Lois et règlements**

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

#### **6. Tableaux, graphiques, symboles**

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit qui est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du règlement.

### **SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **7. Règles de préséance des dispositions**

Dans le règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1° en cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2° en cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

#### **8. Renvois**

Tous les renvois à un autre règlement contenu dans le règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

### **SECTION III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **9. Application du règlement**

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné de la Municipalité.

#### **10. Pouvoirs et devoirs de l'officier municipal**

Le fonctionnaire désigné.:

- a) Émet les permis ou certificat d'autorisation ayant trait à la démolition des bâtiments conformément aux dispositions du présent règlement.
- b) Fait observer les dispositions du présent règlement pour tout ce qui a rapport à la démolition des bâtiments.
- c) Peut interdire ou faire interdire tout ouvrage ne se conformant pas aux dispositions du présent règlement.
- d) Peut empêcher ou suspendre les travaux de tout bâtiment démoli en contravention du présent règlement.
- e) Peut exiger qu'une preuve satisfaisante soit soumise aux frais du propriétaire, lorsque cette preuve

est nécessaire pour établir si la démolition répond aux exigences du présent règlement.

## **11. FRAIS ET HONORAIRES**

Le requérant qui demande une autorisation de démolition doit accompagner sa demande des frais d'études au montant de mille (1000) dollars.

Le cas échéant et avant l'émission du certificat d'autorisation de démolition, le requérant doit acquitter tous les frais découlant d'intervention aux infrastructures publiques, telles que :

1. La désaffectation des entrées charretières ;
2. Le murage des égouts et pour la disjonction du branchement d'eau.

## **CHAPITRE II COMITÉ RESPONSABLE DU CONTRÔLE DES DÉMOLITIONS**

### **SECTION I CONSTITUTION DU COMITÉ**

#### **12. Constitution d'un Comité responsable du contrôle des démolitions**

Un Comité responsable du contrôle des démolitions est constitué sous le nom de « Comité de démolition » ci-après appelé « Comité ».

#### **13. Formation et obligation du Comité**

Le Comité est formé de trois (3) membres et d'un membre substitut choisis parmi le Conseil municipal. Le Comité doit décider des demandes de certificat d'autorisation de démolition qui lui sont présentées et exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

#### **14. Nomination des membres et durée du mandat**

Les membres du Comité sont nommés par résolution du Conseil. La durée du mandat de chaque membre du Comité est d'un an et il est renouvelable.

#### **15. Remplacement d'un membre**

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, peut être remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

### **SECTION II SÉANCE ET DÉCISION DU COMITÉ**

#### **16. Séance du Comité**

Toute séance du Comité doit être convoquée au moyen d'un avis transmis par le secrétaire du Comité au moins deux (2) jours à l'avance.

Toute séance du Comité doit être publique. Le Comité se réunit au besoin lorsqu'une ou des demandes de certificat d'autorisation de démolition sont déposées à la Municipalité.

#### **17. Quorum et droit de vote**

Les règles suivantes s'appliquent relativement au quorum et au droit de vote:

- 1° trois (3) membres du Comité en constituent le quorum ;
- 2° chaque membre du Comité a un (1) vote ;
- 3° tout membre du Comité est tenu de voter ;
- 4° toute décision du Comité est prise à la majorité des voix.

#### **18. Président du Comité**

Le président du Comité est nommé par résolution du Conseil et choisi parmi les membres du Comité.

Toute séance du Comité est présidée par le président. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier, les membres du Comité désignent l'un d'entre eux pour présider la séance.

#### **19. Secrétaire du Comité**

Le secrétaire du Comité est nommé par résolution du Conseil et doit être choisi parmi les fonctionnaires à l'emploi de la Municipalité.

Le secrétaire :

1. Convoque toute réunion ;
2. Prépare l'ordre du jour ;
3. Rédige le procès-verbal d'une séance ;
4. Transmet au nom du Comité tout document nécessaire.

### **CHAPITRE III DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

#### **SECTION I DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

##### **20. Présentation de la demande de démolition**

Une demande de certificat d'autorisation de démolition doit être transmise au secrétaire du Comité ou à la personne qu'il désigne, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé et doit être accompagnée de tout renseignement et documents prévus au présent règlement et au règlement des conditions d'émissions d'un permis de construction # 300 en vigueur.

##### **21. Frais exigés**

Le requérant doit acquitter la totalité des frais prévus au présent règlement.

Lorsqu'applicable, le Comité peut demander au requérant de fournir une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité.

##### **22. Examen par le fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements et documents exigés sont incomplets ou imprécis, l'examen de

la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. Le requérant dispose de soixante jours pour transmettre les documents demandés sans quoi, la demande est annulée et une nouvelle demande doit être déposée. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet la demande au secrétaire du Comité.

### **23. Documents requis**

Toute demande d'autorisation de démolition doit être soumise par le propriétaire de l'immeuble à démolir, ou par son représentant dûment autorisé, au fonctionnaire désigné. Une telle demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants, à savoir :

1. Les nom et adresse du propriétaire et son représentant le cas échéant ;
2. L'adresse du bâtiment visé par la demande ;
3. Les photographies des façades du bâtiment et de son voisinage ;
4. Les mesures prévues pour relocaliser les locataires s'il en est ou la date depuis laquelle il est vacant le cas échéant ;
5. Les motifs qui justifient la demande d'autorisation de démolition ;
6. L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction le cas échéant ;
7. Tout autre document ou renseignement permettant de vérifier la conformité de la demande avec la réglementation municipale ;
8. Le paiement des honoraires et des frais prévus au présent règlement.
9. Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé incluant les plans requis pour en vérifier la conformité à la réglementation;
10. Une copie d'un certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur le terrain visé par la démolition, y compris la désignation technique ;
11. Tout autre document ou renseignement nécessaire aux fins d'analyse ;
  - a) un rapport de l'état général de l'ensemble de l'immeuble, effectué par un expert en la matière. Le rapport d'expertise doit être de type narratif, et inclure minimalement les informations prévues à l'annexe A du présent règlement ;
  - b) une étude patrimoniale d'évaluation de l'intérêt patrimonial d'un lieu produite par un expert en la matière devant inclure minimalement les informations prévues à l'annexe B du présent règlement.

## **SECTION II TRANSMISSION ET AFFICHAGE DE LA DEMANDE**

### **24. Transmission de la demande au Comité de démolition**

Lorsque la demande de démolition est complète, le secrétaire la transmet au Comité.

### **25. Affichage de la demande sur l'immeuble**

Dès que le comité est saisi d'une demande, un avis doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande de démolition. Cet avis doit être facilement visible par les passants. L'avis doit être affiché durant toute la période pendant laquelle une personne peut s'opposer à la démolition en vertu du présent règlement.

### **26. Avis public**

Le greffier de la Municipalité doit, au moins 10 jours avant la tenue de la séance à

laquelle le Comité doit statuer sur une demande de démolition, faire publier un avis public de la demande.

Ledit avis public doit reproduire le texte suivant :

« Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition doit, dans les dix (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 de la Municipalité ».

L'avis doit situer l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

#### **27. Transmission de l'avis**

Le requérant doit transmettre une copie de l'avis de démolition aux locataires de l'immeuble visé par la demande de démolition.

Lorsque la demande concerne un immeuble patrimonial possédant un statut légal en vertu de la loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), une copie de l'avis public doit être transmis sans délai au ministre de la Culture et des Communications et à la Municipalité régionale de comté.

#### **28. Opposition**

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.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.

### **SECTION III DEMANDES PARTICULIÈRES**

#### **29. Demande de délais additionnel en cas d'acquisition**

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

#### **30. Demande de consultation du Comité consultatif d'urbanisme**

S'il le juge opportun, le Comité peut demander l'avis du Comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision.

### **CHAPITRE III ÉVALUATION ET DÉCISION SECTION I**

#### **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

#### **31. Critères d'évaluation d'une demande de démolition**

Le Comité doit accorder le permis de démolition, s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition, compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties. Les critères d'évaluation suivants sont considérés pour rendre la décision :

- 1° L'état de l'immeuble visé par la demande ;
- 2° La détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage causée par la démolition de l'immeuble visé par la demande;
- 3° Le cas échéant, la valeur patrimoniale rattachée à l'immeuble à démolir dont :
  - a) L'histoire de l'immeuble ;
  - b) Sa contribution à l'histoire locale ou régionale ;
  - c) Son degré d'authenticité et d'intégrité ;
  - d) Sa représentativité d'un courant architectural particulier ;
  - e) Sa contribution à un ensemble à préserver ;
  - f) Tout autre critère pertinent.
- 4° Le coût de restauration de l'immeuble visé ;
- 5° L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- 6° Lorsque l'immeuble visé dans la demande comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
- 7° La valeur économique, sociale et environnementale du projet de réutilisation du sol dégagé est égale ou supérieure à la valeur actuelle ;
- 8° Les enjeux relatifs au redéveloppement du terrain ;
- 9° Tout autre critère pertinent.

Le Comité peut demander au propriétaire de produire tout document additionnel afin de lui permettre d'évaluer les critères édictés au présent article.

## **SECTION II DÉCISION DU COMITÉ**

### **32. Décision du Comité**

Le Comité doit rendre sa décision lors d'une séance publique.

Le comité accorde l'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

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 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. Lorsque le Comité reporte le prononcé de sa décision, la procédure prévue aux articles 24 à 28 inclusivement doit être reprise à l'intérieur du délai de deux mois.

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements. Il peut aussi exiger qu'une garantie monétaire soit produite auprès de la municipalité visant à assurer le respect des conditions imposées dans l'autorisation et l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé.

La garantie monétaire doit minimalement comporter les informations indiquées à l'annexe C du présent règlement.

Le Comité peut fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés.

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité, l'autorisation de démolition est sans effet. Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

### **33. Transmission de la décision du Comité**

La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courriel ou par poste recommandée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues à l'article 35 du présent règlement.

### **34. Demande de révision de la décision du Comité**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision.

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité 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, 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. Il peut également imposer toutes conditions qu'il juge nécessaire.

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté dont le territoire comprend celui de la municipalité. 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 conseil autorise une telle démolition. Toute notification à la municipalité régionale de comté doit inclure une copie de tous les documents produits par le propriétaire.

## **CHAPITRE V CERTIFICAT D'AUTORISATION**

### **SECTION I CERTIFICAT D'AUTORISATION**

#### **35. Certificat d'autorisation de démolition**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de révision de 30 jours ni, s'il y a une révision, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

En plus, dans le cas d'un immeuble patrimonial, 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 avise la municipalité qu'elle

n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu ;

2° l'expiration du délai de 90 jours à la suite de la transmission à la municipalité régionale de comté de l'autorisation octroyée par le Comité ou par le Conseil.

### **36. EXHIBITION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition. Le fonctionnaire désigné ou tout agent de la paix peuvent pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au certificat d'autorisation. Ils peuvent également demander que l'exemplaire du certificat d'autorisation de démolition leur soit exhibé.

Le fonctionnaire désigné ou tout agent de la paix peuvent ordonner à quiconque effectuant des travaux de démolition sans certificat d'autorisation ou y dérogeant, de les cesser sur-le-champ.

## **CHAPITRE VI CONTRAVENTION ET AMENDES**

### **37. Démolition sans certificat d'autorisation**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans certificat d'autorisation ou à l'encontre des conditions du certificat d'autorisation de démolition, commet une infraction est passible, pour chaque jour ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende de 50 000\$.

De plus, la municipalité peut obliger le contrevenant à reconstituer l'immeuble démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

## **CHAPITRE VII DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

### **38. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

**3-AVIS DE MOTION** est donné par la conseillère Nicole Gravel qu'à la séance ordinaire du 13 mars 2023, qu'il/elle entend déposer le projet de règlement #590, amendement le règlement #542, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et de délégation de pouvoir de dépenser.

### **4-DÉPÔT DU PROJET RÈGLEMENT #590, AMENDANT LE RÈGLEMENT #542, DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE ET DE DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER**

---

La conseillère Nicole Gravel procède au dépôt, en cette séance du 13 mars 2023 du projet de règlement #590, amendement le règlement #542, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et de délégation de pouvoir de dépenser.

Copie du projet de règlement est disponible au public séance tenante et à l'adresse internet de la municipalité « [saintgabrieldebrandon.com](http://saintgabrieldebrandon.com) » et auprès du service du greffe de la municipalité.

**RÈGLEMENT #590, AMENDANT LE RÈGLEMENT #542, DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE ET DE DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉPENSER**

**ATTENDU QUE** qu'il y a lieu de modifier le règlement #542 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et de délégation de pouvoir de dépenser.

**ATTENDU QUE** certaines modifications doivent être apportées au règlement précédent.

**ATTENDU QUE** l'avis de motion et le dépôt du projet de règlement ont été donnés lors de la séance ordinaire du 13 mars 2023;

**EN CONSÉQUENCE,**

***résolution no. 2023-03-***

IL EST PROPOSÉ PAR

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers QUE le conseil adopte le règlement #590, amendant le règlement #545, décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et de délégation de pouvoir de dépenser.

**ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

**ARTICLE 2 MODIFICATIONS**

L'article 9 du chapitre 4, intitulé délégation et politique de variation budgétaire, est modifiée ainsi :

1o par le remplacement du point « A » par le suivant :

« Tout responsable d'activité budgétaire peut autoriser des dépenses et contracter au nom de la Municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée : »

Responsable d'activités budgétaires	Champs de compétence	Montants autorisés par transaction
Directeur(trice) générale et secrétaire-trésorier(ère)	Paiement des salaires	<b>25 000\$</b>
	Administration générale	<b>3 000\$</b>
Directeur(trice) générale adjointe et secrétaire-trésorier(ère) adjointe	Paiement des salaires	<b>25 000\$</b>
	Administration générale	<b>3 000\$</b>
Directrice au service des	Dépenses directes à l'achat	<b>1 000\$</b>

loisirs	d'équipements et de services	
Directeur des travaux publics	Dépenses directes occasionnées par des travaux municipaux d'entretien des bâtiments, terrains et des véhicules de la municipalité	<b>3 000\$</b>
Coordonnatrice de la gestion du lac	Dépenses directes à l'achat d'équipements et de services	<b>1 000\$</b>

### ARTICLE 3

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

#### **5- ENTRETIEN DES CHEMINS À DOUBLE VOCATION - 2022**

---

**CONSIDÉRANT** le volet *Entretien des chemins à double vocation* (ECDV) du *Programme d'aide à la voirie locale* (PAVL) du ministère des Transports du Québec;

**CONSIDÉRANT QUE** les routes municipales sur lesquelles circulent au moins 250 camions chargés de ressources forestières ou minières par an sont admissibles au versement d'une aide financière;

**CONSIDÉRANT QUE** les routes municipales ci-après énumérées respectent les critères définissant une route municipale fortement sollicitée :

Nom de la route municipale	Nombre de kilomètres de chemins à double vocation	Nombre de passages de camions chargés	Ressource transportée
1 <sup>er</sup> et 2 <sup>e</sup> rang	3,54 km	277	Bois

**CONSIDÉRANT QUE** la carte 20221215\_SGB\_1er\_2e\_rang sur les chemins à double vocation produite par Philippe Gaudet, technicien forestier localisant les routes municipales précédemment énumérées fait partie intégrante de la présente résolution ;

**résolution no 2023-03-55**

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Bruce Boivin

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, que la municipalité demande au ministère des Transports une compensation financière pour les chemins à double vocation précédemment énumérés.

**6- CONTRAT POUR LA RÉFECTION D'UNE PARTIE DU 5<sup>E</sup> RANG NORD ET CHEMIN ST-EDMOND**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon a procédé à un appel d'offres publiques pour un projet de réfection d'une partie du 5<sup>e</sup> rang Nord et le chemin St-Edmond.

**CONSIDÉRANT QUE** des soumissions ont été demandées et que l'ouverture a eu lieu au bureau de la Municipalité au 5111, chemin du Lac, Saint-Gabriel-de-Brandon, le mercredi 1<sup>er</sup> mars 2023 à 11h.

**CONSIDÉRANT** le résultat des soumissionnaires suivants :

<b>NOM DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>MONTANT TAXES INCLUSES</b>
Roxboro Excavation Inc.	1 897 000,01\$
Construction & pavage Généreux Inc.	1 489 874,36\$
BLR Excavation	1 558 487,18\$
9306-1380 Québec Inc.	1 403 153,59\$
Pavage JD Inc.	1 936 150,84\$

**EN CONSÉQUENCE,**

**résolution no. 2023-03-56**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Vivian Beausoleil

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, que sous les recommandations de M. Stéphane Allard, ingénieur au dossier ainsi que l'avis de conformité #19281-8 de Me Denis Beaupré de la firme Bélanger Sauvé, le conseil de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon, octroi le contrat de réfection d'une partie du 5<sup>e</sup> rang Nord et chemin St-Edmond, au plus bas soumissionnaire conforme, soit :

Construction & Pavage Généreux inc. au montant de 1 489 874,36\$ taxes incluses.

M. le maire Mario Frigon et Stéphanie Marier, dir. générale et greffière-trésorière ou leur représentant sont autorisés à signer tous les documents nécessaires à la conclusion du présent contrat quoique par la présente résolution les deux parties sont engagées au même titre.

**7- NOMINATION REPRÉSENTANTS COMITÉ DE DÉMOLITION D'IMMEUBLE**

---

**résolution no. 2023-03-57**

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Manon Charbonneau

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, de créer un nouveau comité de démolition d'immeuble composé de Nicole Gravel, Vivian Beausoleil, Bruce Boivin ainsi que Alain Prescott comme substitut.

## **8- ACHAT DE SEL DE DÉGLAÇAGE**

---

### ***résolution no. 2023-03-58***

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Alain Prescott

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'entériner l'achat d'environ 40 tonnes métriques (Tm) de sel de déglacage supplémentaires pour la saison hivernale 2023 auprès de « Sel Warwick », au coût de 3 538,75\$ plus taxes, incluant la livraison.

## **9-BALAYAGE DE RUE 2023**

---

### ***résolution no. 2023-03-59***

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Bruce Boivin

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'accorder le contrat du balayage mécanique des rues de la Municipalité, à Balai permanent inc. au montant de 10 950\$ plus les taxes applicables pour l'année 2023 ainsi qu'un montant de 1 275\$ plus les taxes applicables pour la piste cyclable (lac Maskinongé).

## **10- STÉPHANE ROBITAILLE – EXTERMINATION 2023**

---

### ***résolution no. 2023-03-60***

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Alain Prescott

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'accorder un contrat d'entretien en extermination pour l'édifice de la mairie au coût de 630\$ plus les taxes applicables, à Stéphane Robitaille, extermination.

## **11- AUTORISATION DE TRANSFERT DE FONDS**

---

**CONSIDÉRANT QUE** des citoyens de la Ville de Saint-Gabriel effectuent par erreur des paiements *Interac* auprès de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon ;

### ***résolution no. 2023-03-61***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Nicole Gravel

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'autoriser l'adjointe administrative, Mme Sophie Dubeau, à présenter des demandes de transfert de fonds entre le compte bancaire de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon et celui de la Ville de Saint-Gabriel auprès de la Caisse Desjardins du Nord de Lanaudière lorsque ce type d'erreur survient.

**QU'**à cet effet, la Caisse Desjardins du Nord de Lanaudière soit autorisée à effectuer des transferts de fonds du compte bancaire de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Brandon vers celui de la Ville de Saint-Gabriel lorsque ceux-ci sont demandés par Mme Sophie Dubeau.

## **12-EMBAUCHE PERMANENTE DE JULIE PAQUIN – DIRECTRICE DES LOISIRS SPORTIFS ET CULTURELS**

---

**ATTENDU QUE** la période d'essai de six (6) mois s'est terminée le 19 février 2023 ;

### ***résolution no 2023-03-62***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Manon Charbonneau

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, de procéder à l'embauche permanente de Julie Paquin, directrice des loisirs sportifs et culturels, la Municipalité désire procéder à son embauche permanente, à partir du 19 février 2023, selon les conditions énumérées à l'entente intermunicipale.

### **13- OFFRE D'EMPLOI AMÉNAGEMENT PAYSAGER**

---

#### ***résolution no 2023-03-63***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Vivian Beausoleil

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, de procéder à l'offre d'emploi pour le poste saisonnier d'une personne responsable à l'aménagement paysager pour la saison estivale 2023.

### **14- ENTRETIEN DU TERRAIN DU DÉBARCADÈRE À BATEAUX**

---

#### ***résolution no 2023-03-64***

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Alain Prescott

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'accepter l'offre d'entretien du débarcadère de la rivière Maskinongé, de M. Réal Picard au coût de 2 100\$ pour la saison estivale 2023.

### **15- DEMANDE DE SUBVENTION – PROGRAMME D'ASSISTANCE FINANCIÈRE AU LOISIR DES PERSONNES HANDICAPÉES - VOLET ACCOMPAGNEMENT**

---

**ATTENDU QUE** la subvention du Programme d'assistance financière au loisir des personnes handicapées pour le volet accompagnement permettrait de financer en partie le salaire des animateurs-intervenants qui accompagnent les enfants qui ont des défis lors du camp de jour de l'été 2023.

#### ***résolution no 2023-03-65***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Manon Charbonneau

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'autoriser la directrice des loisirs sportifs et culturels, Julie Paquin, à compléter et signer tous les documents utiles à l'obtention d'une subvention dans le cadre du Programme d'assistance financière au loisir des personnes handicapées (PAFLPH) pour le volet accompagnement.

### **16- DEMANDE DE SUBVENTION – FÊTE NATIONALE DU QUÉBEC – PROGRAMME D'ASSISTANCE FINANCIÈRE AUX CÉLÉBRATIONS LOCALES 2023**

---

#### ***résolution no 2023-03-66***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Vivian Beausoleil

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'autoriser la directrice des loisirs sportifs et culturels, Julie Paquin, à compléter et signer tous les documents utiles pour l'obtention d'une subvention dans le cadre du Programme d'assistance financières aux célébrations locales 2023 pour la Fête nationale du Québec 2023.

### **17- AUTORISATION DE DÉPENSES, SALLE MUNICIPALE – ORDRE DE CHANGEMENT**

---

#### ***résolution no. 2023-03-67***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Nicole Gravel

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'autoriser les travaux pour l'ajout d'un muret vitré sur toute la longueur du muret de bois au montant de 2 062.50\$ plus les taxes applicables auprès des *Entreprises Philippe Denis inc.* Le coût sera assumé à même la subvention du programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux (PRABAM).

---

#### **18- ACHAT MOBILIER – TRAVAUX SALLE MUNICIPALE**

---

***résolution no 2023-03-68***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Nicole Gravel

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers d'autoriser l'achat de cinq (5) mobiliers pour la salle municipale auprès de Landry inc. au montant de 6 598.08\$ plus les taxes applicables. Le coût sera assumé à même la subvention PRABAM.

---

#### **19- ACHAT MOBILIER – BUREAU GESTION DU LAC MASKINONGÉ**

---

***résolution no 2023-03-69***

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Alain Prescott

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers d'autoriser l'achat d'un (1) mobilier pour le bureau de la gestion du lac auprès de Landry inc. au montant de 2 566,47\$ taxes incluses. Le coût sera assumé par le budget de fonctionnement.

---

#### **20- ENSEIGNES BUREAU MUNICIPAL**

---

***résolution no. 2023-03-70***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Manon Charbonneau

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'autoriser l'achat pour la production de cinq (5) enseignes pour le bureau municipal au coût de 179,75\$ plus les taxes applicables, auprès de l'entreprise *Les trophées JLM inc.* Le coût sera assumé à même la subvention PRABAM.

---

#### **21- ENSEIGNES D'ACCUEIL MUNICIPAL**

---

***résolution no. 2023-03-71***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Vivian Beausoleil

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'autoriser l'achat pour la production de quatre (4) enseignes d'accueil sur les routes numérotées de la Municipalité au coût de 5 925\$ chacun plus les taxes applicables et les frais de montage, auprès Lettrage Lanaudière GC. Le coût sera assumé à même l'excédent de fonctionnement non affecté et conditionnel à l'acceptation du permis de voirie du Ministère des Transports du Québec.

---

#### **22- CONGRÈS ENVIRONNEMENT – JOLIETTE**

---

ATTENDU QUE le congrès sur l'environnement organisé pour la table des maires a changé d'emplacement ;

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier la résolution 2023-02-39 par la suivante ;

***résolution no 2023-03-72***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Nicole Gravel

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'autoriser le maire, Mario Frigon à participer au congrès sur l'environnement et que les frais d'inscription soient payés directement par la municipalité. Que les frais de déplacement et les frais inhérents au congrès soient remboursés sur présentation de factures.

### **23- SOUPER TOURNANT DE LA MRC DE D'AUTRAY**

---

**ATTENDU QUE** le souper tournant de la MRC D'Autray fera son retour le 25 avril prochain;

**ATTENDU QUE** le plan de partenariat proposé à la Municipalité offre une visibilité et plusieurs avantages lors de l'événement.

**EN CONSÉQUENCE,**

#### ***résolution no. 2023-03-73***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Manon Charbonneau

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, de participer au plan de partenariat en commanditant une table au couleur de la Municipalité lors du souper tournant de la MRC de d'Autray, au montant de 1 000\$ incluant deux (2) membres gratuits ainsi que l'ajout de trois (3) participants au montant de 70\$ par membre.

### **24- ACHAT DE MATÉRIEL POUR LE SOCCER**

---

#### ***résolution no. 2023-03-74***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Nicole Gravel

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, de procéder à l'achat d'un épandeur *Fieldlaser s 100*, au montant de 3 770\$ plus les frais de transports et les taxes applicables auprès de *Sports-Inter Plus*.

### **25- MULTI-SURFACES : ENTRETIEN TERRAINS SOCCER**

---

#### **A) ENTRETIEN DES TERRAINS**

##### ***résolution no. 2023-03-75***

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Bruce Boivin

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'accepter l'offre de Multi-Surfaces pour l'entretien des terrains de soccer Marier et Lafarge pour la saison 2023, au prix de 17 385\$ plus les taxes applicables.

#### **B) DÉCHAUMAGE TERRAIN MARIER**

##### ***résolution no. 2023-03-76***

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Bruce Boivin

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'accepter l'offre de Multi-Surfaces pour le déchaumage des terrains de soccer Marier et Lafarge pour la saison 2023, au prix de 2 145\$ plus les taxes applicables.

### **26- CONTRIBUTION TIRAGE HOCKEY MINEUR – ARCHERS**

---

**ATTENDU QUE** *Les Loups de St-Gabriel* ont effectué un tirage lors des séries 2023 afin d'offrir trois (3) inscriptions pour la saison 2023-2024 auprès de l'Association du hockey mineur de Saint-Gabriel.

***résolution no. 2023-03-77***

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Alain Prescott

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, de contribuer financièrement pour un montant maximum de 300 \$ à L'Association du hockey mineur de Saint-Gabriel, afin de défrayer une partie des frais d'inscription pour trois personnes.

**27- APPUI COOP DE SOLIDARITÉ DU LAC MASKINONGÉ – OFFRE AGROTOURISTIQUE**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la COOP de solidarité du lac Maskinongé a déposé une demande de financement au programme « Volet 4 – Soutien à la vitalisation et à la coopération intermunicipale : Axe Vitalisation » du MAMH, soit la mise sur pied d'une microbrasserie au 403, rue Maskinongé,

***résolution no 2023-03-78***

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Bruce Boivin

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'appuyer la COOP de solidarité du lac Maskinongé afin de faire valoir le projet de la mise sur pied d'une microbrasserie au 403, rue Maskinongé afin de stimuler l'économie régionale, tout en créant un milieu de vie stimulant.

**28- CIBLE FAMILLE BRANDON**

---

***résolution 2023-03-79***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Manon Charbonneau

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'autoriser un montant de sept cent dollars (700\$) à Cible famille Brandon dans le cadre de la Fête de la famille qui se déroulera le 6 mai prochain.

**29- ÉCOLE SECONDAIRE BERMON : DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**

---

***résolution no 2023-03-80***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Nicole Gravel

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'attribuer un montant de 3 400\$ pour aider au financement du « Club de course Bermon », soit neuf (9) élèves situés sur le territoire de la Municipalité.

**30- ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DE LA TERRASSE DE LUXE**

---

***résolution no. 2023-03-81***

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Alain Prescott

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, d'accorder une aide financière au montant de six cents dollars (600\$) pour le service des loisirs de l'association des propriétaires de la Terrasse de Luxe pour l'année 2023.

**31- LES AMIS DE L'ENVIRONNEMENT DE BRANDON : DEMANDE DE CONTRIBUTION POUR LE PROJET NOS BORDS DE ROUTE**

---

***résolution no 2023-03-82***

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Bruce Boivin

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers, de participer financièrement pour un montant de

deux cents dollars (200\$) ainsi de collaborer pour le prêt d'équipements à l'organisation d'un événement par Les Amis de l'environnement de Brandon dans le cadre de l'événement « Nos bords de route » samedi le 6 mai 2023, pour le nettoyage des bords de routes et sensibiliser les citoyens.

### **32- DÉCLARATION LANAUDOISE – HABITER LANAUDIÈRE – APPUI**

---

- CONSIDÉRANT** les enjeux liés à l'habitation vécus dans l'ensemble des régions du Québec entraînant une crise du logement majeure;
- CONSIDÉRANT** que la région de Lanaudière connaît une croissance démographique au-dessus de la moyenne nationale et bénéficie d'un important solde migratoire positif;
- CONSIDÉRANT** que les projections démographiques, selon l'Institut de la statistique du Québec, prévoient une augmentation de 85 700 personnes d'ici 2041 dans la région;
- CONSIDÉRANT** que la région de Lanaudière se démarque par sa vitalité et sa qualité de vie;
- CONSIDÉRANT** que la volonté des décideurs lanaudois de rendre la région attractive, tant par ses milieux naturels que par ses milieux de vie de qualité;
- CONSIDÉRANT** que l'attractivité d'un territoire passe, entre autres, par sa capacité à loger de manière adéquate ses citoyens;
- CONSIDÉRANT** la grande préoccupation des élus lanaudois quant à la complexité des décisions prises aujourd'hui pour les générations futures;
- CONSIDÉRANT** les enjeux liés à l'aménagement durable du territoire et les impacts des décisions prises aujourd'hui pour les générations futures;
- CONDÉRANT** que les municipalités, à titre de gouvernement de proximité, connaissent les enjeux liés à leur territoire et sont en mesure de proposer des réponses innovantes;
- CONSIDÉRANT** que les élus souhaitent développer leur territoire en fonction de la capacité des infrastructures disponibles et en respect des milieux de vie;
- CONSIDÉRANT** la complexité de soutenir le développement de logements abordables ou de logements sociaux et communautaires pour les municipalités;

EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS,

#### ***résolution no 2023-03-83***

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Manon Charbonneau  
RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des conseillers,

D'appuyer le conseil d'administration de la Table des préfets de Lanaudière, les élus lanaudois et les partenaires réunis dans le cadre du Forum lanaudois sur l'habitation 2022 et de convenir unanimement avec eux de ce qui suit :

1. D'assumer un leadership mobilisateur dans le développement de solutions novatrices en termes d'habitation au bénéfice de la population de Saint-Gabriel-de-Brandon et de la région de Lanaudière;
2. De s'engager à évaluer plus largement les différents modèles d'habitations possibles, dans le respect des spécificités territoriales propres à Saint-Gabriel-de-Brandon et à la région de Lanaudière;
3. De collaborer avec les partenaires de la région afin de mettre de l'avant les défis liés au développement de logements sociaux et communautaires aux autres paliers de gouvernement et de demander au gouvernement du Québec de rendre les programmes de la SHQ plus accessibles et faciles d'utilisation sur le territoire de Saint-Gabriel-de-Brandon et de la région de Lanaudière;
4. De demander au gouvernement du Québec de soutenir adéquatement le développement de logements abordables et de logements sociaux et communautaires pour l'ensemble du territoire lanauchois et d'offrir de l'accompagnement aux municipalités qui le désirent.

## **PÉRIODE DE QUESTIONS**

### **M. le maire invite les membres du conseil et les citoyens présents à la période de questions.**

Puis à compter de 19 h 50, des réponses sont données aux questions posées par Mme Clémence Champagne, Mme Odette Sarrazin, Mme Jocelyne Beaudry et M. Daniel Coulombe.

### **Et la séance est levée à 20 h 08**

\_\_\_\_\_  
Mario Frigon  
Maire

\_\_\_\_\_  
Stéphanie Marier. *dma*  
Directrice générale et Greffière-trésorière

Je, *Mario Frigon*, 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.

\_\_\_\_\_  
Mario Frigon