



Procès-verbal du 14 février 2023

Procès-verbal d'une séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Norbert tenue le mardi 14 février à 20h00, au lieu ordinaire des séances, soit la salle municipale de Saint-Norbert, 2150 rue principale, à laquelle sont présents :

Madame la mairesse: Sonia Desjardins

Madame l conseillère : Denyse Riquier

Messieurs les conseillers : Michel Mondoux

Sébastien Houle

Yvan Lapointe

Patrick Pilon

Absente : Marie-Michèle Paradis

1. **Les membres présents forment quorum sous la présidence de Madame Sonia Desjardins, mairesse.**

Est aussi présent, Marc-André Brûlé, Directeur-général, Greffier & Trésorier

ADMINISTRATION

2. **Ouverture de la séance**

2023-02-050

Il est proposé par Yvan Lapointe et appuyé par Sébastien Houle de déclarer la séance ouverte à 20h21.

3. **Adoption de l'ordre du jour**

2023-02-051

L'ordre du jour se lit comme suit :

1. Registre des présences et vérification du quorum
2. Ouverture de la rencontre
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption des procès-verbaux du 17 janvier 2023 et de la rencontre extraordinaire du 30 janvier 2023
5. Dépôt du rapport des dépenses, paiements et salaires
6. Dépôt et approbation de la liste des comptes à payer au 13 février 2023
7. Visa Desjardins; résolution pour fondés de pouvoir Mairesse et DG
8. Carte de crédit DG
9. Renversement des charges d'intérêts
10. Ventes pour taxes

RÈGLEMENTS

- ~~11. Adoption du premier dépôt de projet de règlement 422 sur l'hébergement touristique temporaire~~
- ~~12. Avis de motion 2e dépôt de projet : Règlement 422 sur l'hébergement touristique temporaire~~
- ~~13. 2e dépôt de projet : Règlement 422 sur l'hébergement touristique temporaire~~
14. Adoption du Règlement 423 sur le contrôle animalier
15. Adoption de la modification du règlement administratif 135 Tarifs 2023
16. Adoption du Règlement d'emprunt 424 dans le cadre de la TECQ 2019-2023
17. Avis de motion pour le règlement 425 sur la démolition d'immeubles
18. Dépôt de projet pour le règlement 425 sur la démolition d'immeubles

DEMANDES DE SUBVENTION

19. Demande de subvention pour la fête nationale et Desjardins Fête de la famille.
20. Demande de subvention PAFILR sports et loisirs

RESSOURCES HUMAINES

21. Démission de Marc-André Ayotte
22. Affichages de postes Camp de jour
23. Embauche coordination bibliothèque

BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS

24. Soumissions pour signalisation routière sur rues et stationnements
25. Église travaux de réfection du toit
26. Travaux d'électricité
27. Demandes des Fermières, tablettes de rangement et aménagement

AUTRES RÉOLUTIONS

28. Participation de la Mairesse au Lac-à-L'Épaule de la MRC
29. Municipalité Amie des Aînés
30. Fermières ceintures fléchées
31. Demande à la MRC Mise en valeur des auteurs D'Autréens
32. Demande à la MRC pour les journées de la culture
33. Concert Angèle Dubeau
34. Permis d'alcool
35. Journée de la voiture ancienne et budget
36. Renouveau Culture Lanaudière
37. Renouveau CDBL
38. Dépenses en culture et entente avec le Ministère de la Culture et des Communications
39. Dépôt à la commission de Toponymie
40. Affiche pour patinoire
41. Affiches pour 175e
42. Mise aux enchères d'articles dont la Municipalité souhaite se départir
43. Décision concernant un piano de l'école

FERMETURE DE LA RENCONTRE

Il est proposé par Denyse Riquier et appuyé par Michel Mondoux, d'adopter l'ordre du jour tel que modifié.

4. Adoption des procès-verbaux du 17 janvier 2023 et de la rencontre extraordinaire du 30 janvier 2023

2023-02-052

Le greffier est dispensé de la lecture des procès-verbaux, ces-derniers ayant été distribués au préalable, les conseillers en ont pris connaissance.

Il est proposé par Denyse Riquier et appuyé par Patrick Pilon d'adopter en bloc les procès-verbaux des séances des 17 et 30 janvier 2023.

Mme la Mairesse demande le vote
La résolution est adoptée à l'unanimité.

5. Dépôt du rapport des dépenses

2023-02-053

Considérant que les élus ont pris connaissance du rapport des chèques émis du 14 janvier au 10 février au montant de **45 159.71\$**, pour la période du 15 janvier 2023 au 12 février 2023, et des salaires nets payés s'élevant à **25 174.82 \$**, pour un total de **70 334.53 \$**;

Il est proposé par Michel Mondoux et appuyé par Denyse Riquier que le conseil municipal approuve ce rapport tel que présenté.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

6. Dépôt et approbation de la liste des comptes à payer au 10 février 2023

2023-02-054

Considérant la liste des comptes à payer aux fournisseurs, en date du 13 février 2023 **55 830.20\$** ;

En conséquence et pour ce motif;

Il est proposé par Michel Mondoux et appuyé par Yvan Lapointe, que le conseil municipal autorise le paiement des comptes à payer aux fournisseurs tel que spécifié dans la liste déposée.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

7. Visa Desjardins; résolution pour fondés de pouvoir Mairesse et DG

2023-02-055

Il est proposé par Sébastien Houle et appuyé par Michel Mondoux, que le conseil municipal autorise Sonia Desjardins, mairesse et Marc-André Brûlé, Directeur-général, Greffier & Trésorier d'agir à titre de fondés de pouvoir et gestionnaires principaux pour le compte de la Municipalité auprès de Visa Desjardins.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

8. Carte de crédit DG

2023-02-056

Il est proposé par Michel Mondoux et appuyé par Yvan Lapointe, que le conseil municipal autorise Marc-André Brûlé, Directeur-général, Greffier & Trésorier à détenir une carte de crédit Visa Desjardins au montant de 3000\$ au nom de la Municipalité.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

9. Renversement des charges d'intérêts

2023-02-057

Il est proposé par Denyse Riquier et appuyé par Michel Mondoux, que le conseil municipal autorise le renversement des charges d'intérêts pour les citoyens qui n'avaient pas reçu les rappels.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

10. Vente pour taxes

2023-02-058

Il est proposé par Michel Mondoux et appuyé par Yvan Lapointe d'accepter la liste des personnes endettées, d'autoriser l'envoi de courrier recommandé pour rappel de paiement avant la vente pour taxe et de désigner la direction générale pour remplacer la mairesse pour représenter la Municipalité.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

17 personnes avec arriérages datant de 2020, 2021 et 2022 pour un montant totalisant 64 322.64\$. Les personnes avec un solde dû touchant seulement l'exercice 2022 sont exclues de cette liste et recevront simplement un avis de rappel.

11. Adoption du premier dépôt de projet de règlement 422 sur l'hébergement touristique temporaire

REPORTÉ

12. Avis de motion 2e dépôt de projet : Règlement 422 sur l'hébergement touristique temporaire

REPORTÉ

13. 2e dépôt de projet : Règlement 422 sur l'hébergement touristique temporaire

REPORTÉ

14. Adoption : Règlement 423 sur le contrôle animalier

Attendu qu'un avis de motion a été préalablement donné par monsieur Sébastien Houle lors de la séance extraordinaire du 30 janvier 2023

Sur proposition de Sébastien Houle,
appuyé par Denyse Riquier,
il est résolu à l'unanimité que le règlement numéro 423 soit adopté comme suit:

RÈGLEMENT NUMÉRO 423, PORTANT SUR LE CONTRÔLE ANIMALIER

ABROGEANT LE RÈGLEMENT 369 RÉGISSANT LA GARDE DE CHIENS AINSI QUE TOUT RÈGLEMENT LE MODIFIANT

ATTENDU l'adoption de la loi P-38 visant à favoriser la protection des personnes par la mise en place d'un encadrement concernant les chiens, adoptée en mars 2020;

ATTENDU l'existence d'un guide d'application de la loi P-38.002;

ATTENDU que le présent règlement inclut toutes les dispositions de la loi P-38.002 ainsi que son règlement d'application et toute modification subséquente.

QUE Le [guide d'application de la loi P-38.002](#), fourni en annexe, fasse partie intégrante du présent règlement et encadre l'application de la réglementation provinciale en vigueur.

QUE le présent règlement soit adopté dans sa forme et sa teneur.

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 - CHENILS

2.1 Définition de chenil

Correspond à la définition d'un chenil, tout logement pour les chiens, composé d'un abri couvert et d'un espace clos en plein air, ou tout lieu où on élève, où on dresse et où on vend les chiens.

2.2 Nombre de chenils

Tableau de contingentement : Nombre maximum de chenils autorisées par zones

Identification de la zone	Identification sous-secteur	Nombre maximum
A	AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG	4
R	RA-1, RA-2, RB, RC, RD, RE, RF	0
C	CA	0
I	IA, IB, IC	0

Les zones identifiées dans le tableau de contingentement renvoient aux zones délimitées au plan de zonage tel que circonscrit à la section 2 du présent règlement.

2.3 Licence de chenil

2.3.1 Demande de licence de chenil

Le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le responsable d'une unité d'habitation, voulant garder plus de chiens que le zonage ne le permet, doit faire une demande écrite au Conseil municipal.

La demande doit énoncer les raisons qui justifient la garde de plus de chiens que le zonage ne le permet et elle doit décrire l'aménagement prévu pour la garde de ces chiens. Le Conseil municipal répond à cette demande par résolution. Il peut permettre la garde de

plus de chiens que le zonage ne le permet par le même propriétaire, locataire, occupant ou responsable d'une unité d'habitation si ce dernier respecte les normes établies par le Règlement de zonage en vigueur sur le territoire de la municipalité pour l'implantation d'un chenil et si le site prévu à cette fin ne porte pas préjudice à d'autres citoyens. Cette licence est nommée: « licence de chenil ».

2.3.2 Renouvellement de la licence de chenil

Le propriétaire, le locataire, l'occupant ou le responsable de l'unité d'habitation ayant obtenu une licence de chenil doit la renouveler annuellement au 1^{er} mars. La licence de chenil est renouvelable sous réserve de payer le tarif décrit dans le règlement administratif sur la tarification.

Si une licence n'est pas renouvelée et son paiement acquitté dans les 6 mois suivant l'expiration de la licence précédente, soit avant le 1^{er} septembre, le propriétaire perd le privilège d'opération d'un chenil.

2.3.4 Tarif de la licence de chenil

Le tarif pour une licence de chenil est fixé par le Règlement décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services et activités de la Municipalité. Ledit tarif n'est ni divisible ni remboursable.

2.3.5 Obligation du détenteur d'une licence de chenil

Le détenteur d'une licence de chenil doit respecter toutes les dispositions du présent règlement.

2.3.6 Révocation de la licence

L'autorité compétente peut révoquer la licence de chenil en tout temps pour des motifs raisonnables, notamment le non-respect du présent règlement.

ARTICLE 3 - NOMBRE DE CHIENS

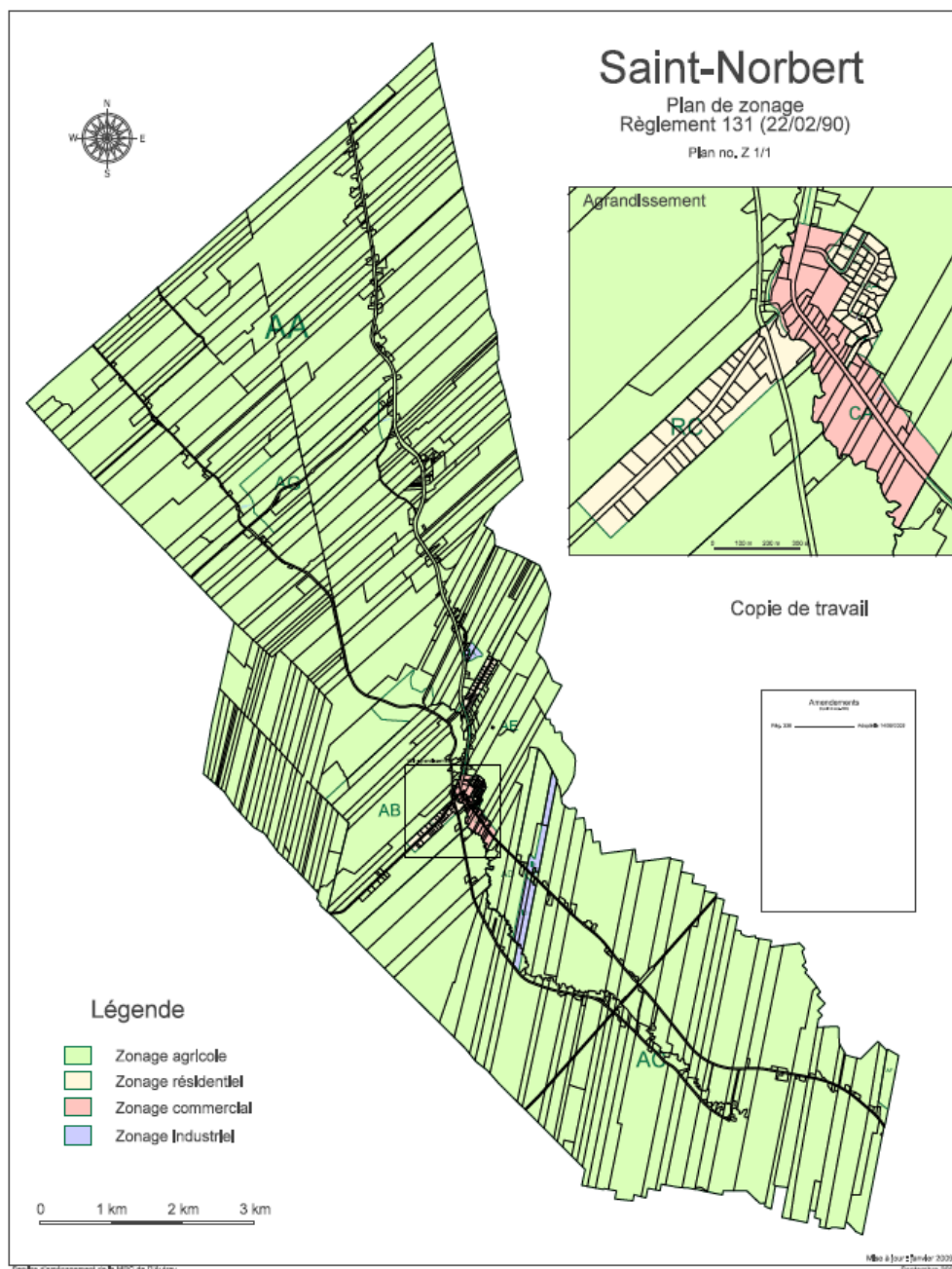
Nombre de chiens par numéro civique

Identification de la zone	Identification sous-secteur	Nombre maximum
A	AA, AB, AC, AD, AE, AF, AG	3
R	RA-1, RA-2, RB, RC, RD, RE, RF	2
C	CA	2
I	IA, IB, IC	2

Les zones identifiées dans le tableau de contingentement renvoient aux zones délimitées au plan de zonage tel que circonscrit à la section 2 du présent règlement.

Le tarif pour une médaille est fixé par le Règlement décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services et activités de la Municipalité. Ledit tarif n'est ni divisible ni remboursable.

SECTION 2 – PLAN DE ZONAGE



Avis de motion : 30 janvier 2023

Dépôt de projet : 30 janvier 2023

Adoption du règlement : 14 février 2023

Entrée en vigueur : 15 février 2023

2023-02-060

15. Adoption : Modification du règlement Administratif 135 Tarifs 2023

Attendu qu'un avis de motion a été préalablement donné par madame Denyse Riquier lors de la séance extraordinaire du 30 janvier 2023

Sur proposition de Denyse Riquier,
appuyé par Yvan Lapointe,

il est résolu à l'unanimité que le règlement numéro 135-2023 soit adopté comme suit:

RÈGLEMENT NUMÉRO 135-2023 MODIFIANT LES TARIFS POUR LE FINANCEMENT DE CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Norbert souhaite simplifier son processus et ses mécanismes de tarification;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Norbert souhaite paramétrer l'offre de services à la population locale et extérieur en fonction d'un juste prix et de la capacité de payer des citoyens et organismes.

Le présent règlement modifiera les règlements suivants **135, 147, 165, 209, 217, 248, 256, 264, 265, 273, 282, 290, 307, 308, 322, 325, 375, 383-1-2015, 393, 417, 418, 419**

ARTICLE 1 – Marché fermier et Marché de Noël

Le conseil fixe le montant de la location d'un espace lors du marché fermier pour la saison 2023 à 50\$ pour la première réservation. Les réservations subséquentes par le même exposant au cours de la saison seront réduites de 5\$ chacune jusqu'à un minimum de 15\$ à la 8^e participation et 15\$ pour les suivantes s'il y a lieu.

Le Conseil fixe le montant de la location d'un espace lors du marché de Noël à 40\$ pour la saison 2023.

ARTICLE 2 – Camp de jour

Le camp de jour sera ouvert pour une durée de 8 semaines et les frais par enfant sont les suivants :

450.00 \$	1er enfant
445.00 \$	2e enfant d'une même fratrie
420.00 \$	3 ^e et autres enfants d'une même fratrie
500.00 \$	non résident selon la disponibilité
65.00 \$	Tarif à la semaine

Si la demande et les ressources en place le justifient, un service de garde pourrait être instauré. Si un enfant est inscrit pour une semaine donnée et ne se présente pas, le frais reste exigible.

ARTICLE 3 - Norbertois

Noir et blanc	1 page	480\$/annuel
	1/2 page	240\$/annuel
	1/4 page	120\$/annuel
Entreprises locales	Carte d'affaire	75\$/annuel
Organisme		37.50\$/6 mois
		gratuit
Couleur	1 page	650\$/annuel
	1/2 page	350\$/annuel
	1/4 page	200\$/annuel
Entreprises locales	Carte d'affaire	120\$/annuel
Organisme		60\$/6 mois
		gratuit

ARTICLE 4 – Contrôle animalier

Contrôle Animalier	Frais au citoyen
Chenil, frais de base licence	400.00 \$
Médaille (par chien)	35.00 \$
Remplacement de médaille	5.00 \$

Chenil, variable par animal	30.00 \$
Animaux errants, frais de base	70.00 \$
Animaux errants, frais variable par animal par jour	50.00 \$
Cage trappe déployée pour 3 jours	40.00 \$

ARTICLE 5 – Locations de salles prix par journée de location

Locataire	Motif de location	Salle Municipale	Église
Personne Résidente	Réunion et rassemblements	400.00 \$	500.00 \$
	Cours, formations, ateliers de sensibilisation non tarifés	gratuit	Non disponible
	Après cérémonies religieuses	200.00 \$	200.00 \$
Personne Résidente non	Réunion et rassemblements	800.00 \$	1 000.00 \$
	Cours, formations, ateliers de sensibilisation non tarifés	gratuit	Non disponible
	Activités génératrices de revenus	800.00 \$	1 000.00 \$
	Après cérémonies religieuses	300.00 \$	300.00 \$
Organismes et associations locales	Réunion et rassemblements	gratuit	gratuit
	Cours, formations, ateliers de sensibilisation non tarifés	gratuit	gratuit
Organismes et associations extérieures	Réunion et rassemblements	400.00 \$	500.00 \$
	Cours, formations, ateliers de sensibilisation non tarifés	gratuit	gratuit
	Activités génératrices de revenus	800.00 \$	1 000.00 \$

Un dépôt de sécurité de 500\$ est exigé pour palier à d'éventuels dégâts ou dommages. Le dépôt est remboursable après vérification de l'état des lieux dans un délai d'une semaine après la location.

Avis de motion : 30 janvier 2023

Dépôt de projet : 30 janvier 2023

Adoption du règlement : 14 février 2023

Entrée en vigueur : 15 février 2023

16. Adoption : Règlement d'emprunt 424 dans le cadre de la TECQ 2019-2023

2023-02-061

Attendu qu'un avis de motion a été préalablement donné par monsieur Michel Mondoux lors de la séance extraordinaire du 30 janvier 2023

Sur proposition de Michel Mondoux,
appuyé par Yvan Lapointe,

il est résolu à l'unanimité que le règlement numéro 424 soit adopté comme suit:

RÈGLEMENT NUMÉRO 424 DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE DE 2 113 410,00\$ ET UN EMPRUNT DE 2 113 410,00\$ POUR LA RÉFECTION DU RANG SUD

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Norbert souhaite procéder à des travaux sur le Rang Sud ;

ATTENDU que l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 30 janvier 2023 et que le projet de règlement a été présenté à cette même séance ;

ATTENDU que tous les membres du conseil ont reçu copie du projet de règlement au plus tard 72 heures avant l'heure fixée pour le début de la présente séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

ARTICLE 1

Le conseil fixe le montant d'emprunt sur base d'une évaluation des travaux réalisée par le service d'ingénierie de la MRC à 1 625 700,00 \$ plus une marge de 30%, soit un montant total de 2 113 410,00\$.

ARTICLE 2

Le conseil est autorisé à procéder à une étude approfondie sur la composition des sols et l'état des fondations sur la longueur du rang sud. Cette étude servira notamment à obtenir un avis d'expert et des recommandations quant aux travaux à réaliser.

ARTICLE 3

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 2 113 410,00\$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 4

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 2 113 410,00\$ sur une période de 20 ans.

ARTICLE 5

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

ARTICLE 6

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

ARTICLE 7

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement. Notamment, mais sans s'y limiter, les sommes à recevoir dans le cadre de la TECQ.

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

ARTICLE 8

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 30 janvier 2023

Dépôt de projet : 30 janvier 2023

Adoption du règlement : 14 février 2023

Entrée en vigueur : 15 février 2023

17. Avis de motion pour le règlement 425 sur la démolition d'immeubles

Il est proposé par Sébastien Houle de déposer un avis de motion pour le projet de règlement 425 sur le patrimoine bâti.

18. Dépôt de projet pour le règlement 425 : Règlement relatif à la démolition d'immeuble de la Municipalité de Saint-Norbert

2023-02-062

Il est proposé par Sébastien Houle et appuyé par Michel Mondoux de que le projet de règlement numéro 425, portant sur la démolition d'immeubles soit déposé à cette séance et que son adoption sera effectuée lors d'une prochaine séance.

Projet de règlement numéro 425

Projet de règlement relatif à la démolition d'immeuble de la municipalité de Saint-Norbert

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 1er avril 2023;

CONSIDÉRANT la conformité du règlement au plan d'urbanisme ;

EN CONSÉQUENCE qu'un règlement portant le numéro 425 ayant pour titre : « *RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-NORBERT* » 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, constitué 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 dans le règlement administratif #135 et les règlements le modifiant.

2. Titre du règlement

Le règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition des immeubles de la municipalité de Saint-Norbert ».

3. Territoire assujetti

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

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 règlement relève du fonctionnaire désigné selon les dispositions du Règlement administratif en vigueur.

10. Pouvoirs et devoirs de l'officier municipal

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement Administratif en vigueur.

11. Frais et honoraires

Le requérant qui demande une autorisation de démolition doit accompagner sa demande des frais d'études et autres frais prévus.

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 choisis parmi les élus. 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 Ville.

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 règlement administratif en vigueur.

21. Frais exigés

Le requérant doit acquitter la totalité des frais prévus au règlement sur la tarification en vigueur.

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, à l'inspecteur en urbanisme. 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 Ville 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 Ville ».

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 transmise 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.

31. Consultation du Conseil local du patrimoine

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel doit être consulté par le comité avant de rendre sa décision. (seulement s'il en existe un dans la municipalité)

CHAPITRE III ÉVALUATION ET DÉCISION

SECTION I CRITÈRES D'ÉVALUATION

32. 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

33. 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.

34. 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.

35. 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

36. 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.

37. 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 selon les dispositions du Règlement administratif 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 selon les dispositions du Règlement administratif 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

38. 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 \$; (minimum 10 000 et max 250 000\$, pour un bâtiment ou site cité le maximum est de 1 140 000\$ pour une personne morale)

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

39. Entrée en vigueur

Avis de motion : 14 février 2023

Dépôt de projet : 14 février 2023

Avis public :

Envoi du dépôt de projet à la MRC :

Séance d'information citoyenne :

Mairesse

Greffier & Trésorier

DEMANDES DE SUBVENTIONS

19. Demande de subvention pour la fête nationale et Desjardins Fête de la famille

2023-02-063

Il est proposé par Denyse Riquier et appuyé par Yvan Lapointe de déposer les demandes appropriées auprès des organismes concernés.

Mme la Mairesse demande le vote.

La résolution est adoptée à l'unanimité.

20. PAFILR subvention sports et loisirs

2023-02-064

Considérant que la Municipalité souhaite demander à loisir et sport Lanaudière un appui au projet Tournoi de la mairesse, dans le cadre de la demande d'aide financière PAFILR.

Considérant que cette aide financière est déposée dans le cadre du programme Lanaudière propulse le mouvement! visant à accroître l'accessibilité et la participation des Lanaudois aux activités sportives.

Considérant que le projet est un tournoi de ballon-balai familiale qui se déroulera lors du carnaval d'hiver en collaboration avec le Service Récréatif.

Considérant qu'il s'agira essentiellement d'acquérir tout le matériel nécessaire à la pratique de sport familiale de façon sécuritaire.

Considérant que l'activité sera offerte à tous gratuitement et que la première édition sera appelée à revenir annuellement et que plusieurs pièces d'équipement pourront servir à la réalisation d'autres activités physiques.

Considérant que l'objectif est de faire la promotion des saines habitudes de vie en permettant aux jeunes de bouger davantage.

Nous croyons que cette initiative bonifiera l'offre d'activité pour cette clientèle.

Il est proposé par Yvan Lapointe appuyé par Denyse Riquier, que le conseil municipal donne son appui au projet et s'engage à fournir ou trouver le 20% de la demande d'aide financière totale.

Mme la Mairesse demande le vote.

La résolution est adoptée à l'unanimité.

RESSOURCES HUMAINES

21. Démission de Marc-André Ayotte

2023-02-065

Considérant que M. Marc-André Ayotte a annoncé le mercredi 1^{er} février 2023 son intention d'accepter une offre d'emploi à la CNESST et par conséquent, qu'il désirait quitter sa fonction d'Agent de projets à la Municipalité;

Il est proposé par Sébastien Houle et appuyé par Michel Mondoux d'accueillir la démission de M. Ayotte.

Mme la Mairesse demande le vote.

La résolution est adoptée à l'unanimité.

22. Affichages de postes Camp de jour

2023-02-066

Considérant que la Municipalité a déposé une demande de subvention à Emploi d'été Canada pour les camps de jour;

Il est proposé par Denyse Riquier et appuyé par Yvan Lapointe de procéder aux affichages de postes en lien à la coordination et à l'animation du camp de jour.

Mme la Mairesse demande le vote.

La résolution est adoptée à l'unanimité.

23. Embauche coordination bibliothèque

2023-02-067

Considérant que Mme Lise Bureau a été la seule personne à déposer sa candidature pour le poste;

Il est proposé par Michel Mondoux et appuyé par Yvan Lapointe de procéder à l'embauche de Mme Bureau.

Mme la Mairesse demande le vote.

La résolution est adoptée à l'unanimité.

BÂTIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS

24. Soumissions pour signalisation routière sur rues et stationnements

2023-02-069

Il est proposé par Sébastien Houle et appuyé par Michel Mondoux, d'obtenir des soumissions pour retracer les lignes de rues et les stationnements près des édifices municipaux pour exécution au printemps.

Mme la Mairesse demande le vote.

La résolution est adoptée à l'unanimité.

25. Église, travaux de réfection du toit

2023-02-070

Considérant que le vent a causé des dommages à la toiture de l'église;

Considérant que la Municipalité a reçu des sommes du Conseil du Patrimoine Religieux du Québec;

Il est proposé par Michel Mondoux et appuyé par Yvan Lapointe, de signaler à l'assureur que la Municipalité souhaite aller de l'avant avec les travaux de réparation du toit selon le règlement de valeur au jour du sinistre et d'enclencher les démarches à cet effet.
De procéder à la demande de 2 soumissionnaires pour superviser et effectuer les travaux.
Il est aussi convenu de rechercher d'autres sources potentielles de financement pour ces travaux via les programmes de subvention disponibles.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

26. Travaux d'électricité

2023-02-071

Il est proposé par Michel Mondoux et appuyé par Yvan Lapointe, d'engager un électricien pour procéder à de menus travaux d'entretien dans nos différents bâtiments;

Chalet :
Prise extérieure
Oeil magique pour 4 lumières + lumière à patin

Salle municipale :
Interrupteur micro à sortir du local des fermières,
Prises lavabo cuisine conformité aux assurances
Changer balass dans la cuisine et protection de plastique commandée pour ce néon
Vérification des prises qui ne fonctionnent pas
Vérifications 3 ventilateurs au plafond

Dome : réparer lumières

Bibliothèque : changer 4 néons de place

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

27. Demandes des Fermières

2023-02-072

Il est proposé par Michel Mondoux et appuyé par Yvan Lapointe, d'acquiescer à la demande du cercle des Fermières en installant des tablettes pour réaménager le local qu'elles occupent, incluant l'installation d'une fenêtre et d'acheter les bacs déjà budgétés.
Outre les bacs de rangements, les dépenses seront portées au résiduel de la subvention reçue dans le cadre du PRABAM.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

AUTRES RÉOLUTIONS

28. Participation de la Mairesse au Lac-à-L'Épaule des maires de la MRC

2023-02-073

Considérant que le conseil de la MRC tiendra un lac à l'épaule les 12, 13 et 14 avril prochain à l'Auberge du Vieux Moulin à Sainte-Émilie-de-l'Énergie;
Considérant que le conseil de la MRC a convenu que les coûts relatifs à l'hébergement et aux repas des participants seront assumés par chacune des municipalités. Pour les deux nuits et les repas, le coût sera de 450 \$ par personne, auxquels s'ajoutent les taxes et 30 \$ pour le service;
Considérant que les réservations sont déjà faites par la MRC qui facturera par la suite la Municipalité;

Il est proposé par Michel Mondoux et appuyé par Patrick Pilon d'autoriser la Mairesse à participer à l'événement et d'autoriser la direction générale à acquitter le paiement des sommes dues à la MRC.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

29. **Municipalité Amie des Aînés**

2023-02-074

Considérant que la Municipalité a déjà été Municipalité amie des aînés.
Il est proposé par Denyse Riquier et appuyé par Michel Mondoux, que la Municipalité entame les démarches nécessaires pour redevenir MADA et mettre sa politique familiale à jour.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

30. **Fermières ceintures fléchées**

2023-02-075

Il est proposé par Patrick Pilon et appuyé par Sébastien Houle, de payer le coût du matériel requis pour la confection des ceintures fléchées aux couleurs de la Municipalité dans le cadre du 175^e faites par le cercle des fermières

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

31. **Demande à la MRC Mise en valeur des auteurs D'Autréens**

2023-02-076

Il est proposé par Denyse Riquier et appuyé par Yvan Lapointe, que la Municipalité entame les démarches nécessaires auprès de la MRC pour bénéficier des mesures déployées dans le cadre de la mise en valeur des auteurs D'Autréens.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

32. **Demande à la MRC pour les journées de la culture**

2023-02-077

Il est proposé par Yvan Lapointe et appuyé par Denyse Riquier, que la Municipalité entame les démarches nécessaires auprès des autorités concernées pour l'obtentions de subventions dans le cadre des activités à tenir durant les journées de la culture.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

33. **Concert Angèle Dubeau**

2023-02-078

Il est proposé par Michel Mondoux et appuyé par Denyse Riquier, que la Municipalité émette 250 billets au prix de 125\$ pour les non-résidents et 75\$ pour les résidents. La pré-vente sera offerte exclusivement aux résidents les 15 premiers jours, un maximum de 4 billets par résident. Après les 15 jours de pré-vente, 2 billets par personnes, résident et non-résident.
Solliciter une commandite pour du vin
Tenue d'une réception civique pour Angèle Dubeau

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

34. **Permis d'alcool**

2023-02-079

Il est proposé par Patrick Pilon et appuyé par Yvan Lapointe, que la direction générale se charge de procéder aux demandes de permis de rassemblement et permis d'alcool au nom de la Municipalité pour l'ensemble des événements de l'année en cours.

35. **Journée de la voiture ancienne et budget**

2023-02-080

Il est proposé par Michel Mondoux et appuyé par Yvan Lapointe, que la Municipalité inclut dans sa programmation la journée de la voiture ancienne en date du 5 août et alloue un budget de 500\$ pour l'événement.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

36. Renouveau Culture Lanaudière

2023-02-081

Il est proposé par Denyse Riquier et appuyé par Patrick Pilon, que la Municipalité renouvelle son adhésion à Culture Lanaudière et s'acquitte du paiement lié.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

37. Renouveau CDBL

2023-02-082

Il est proposé par Sébastien Houle et appuyé par Michel Mondoux, que la Municipalité renouvelle son adhésion au CDBL et s'acquitte du paiement lié.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

38. Dépenses en culture et entente avec le Ministère de la Culture et des Communications

2023-02-083

Considérant que l'entente triennale se termine cette année et que les sommes reçues doivent être engagées et dépensées selon les objectifs présentés dans l'entente.

Il est proposé par Yvan Lapointe et appuyé par Patrick Pilon, d'attribuer les budgets suivants et d'autoriser les dépenses jusqu'aux maximums présentés ci-dessous :

Niches église :	12 000.00\$
Sculpture ours :	2 000.00\$
Anekdoté application touristique :	10 000.00\$ (environ 50 sites)
Médiation culturelle 2023 :	15 000.00\$ (dont projet Simon Boudreau)
Film Nos chez-nous Norbertois :	1 000.00\$

39. Dépôt à la commission de Toponymie

2023-02-084

Considérant que dans le cadre des festivités du 175^e, il est souhaité d'honorer certains citoyens illustres.

Il est proposé par Michel Mondoux, appuyé par monsieur Patrick Pilon de déposer une demande à la commission de toponymie pour renommer les lieux suivants

- a) *Nom salle municipale :* Réjean Laporte
- b) *Parc Municipal :* Manon-Champigny
- c) *Ancien bureau municipal :* Salle Martine Laporte-Laberge

Demande à la Commission de Toponymie du Québec – Nommer la salle municipale – SALLE RÉJEAN-LAPORTE

2023-02-084-a

Attendu qu'en 2023, Saint-Norbert célèbre son 175^e anniversaire de fondation et dans le désir de rendre hommage à des personnes ayant marqué notre histoire, certains édifices et lieux municipaux se verront nommés,

Considérant que la Municipalité de Saint-Norbert désire attribuer un nom à la salle municipale située au 2150 rue Principale;

Considérant que le Norbertois Réjean Laporte, homme d'affaire autrefois bien connu et maintenant décédé, a œuvré de maintes façons au développement de la municipalité de Saint-Norbert;

Considérant que monsieur Réjean Laporte a été maire de notre Municipalité de 1973 à 1983;

Considérant que monsieur Réjean Laporte a également été préfet du comté de Berthier en 1980;

Considérant que monsieur Réjean Laporte, par ses décisions et ses actions, a contribué à faire progresser notre municipalité

Considérant que la Municipalité désire lui rendre un hommage posthume;

En conséquence et pour ces motifs;

Il est proposé par monsieur Michel Mondoux, appuyé par monsieur Patrick Pilon, D'autoriser la Municipalité à présenter une demande à la Commission de toponymie du Québec et d'y joindre tous les documents nécessaires.

D'autoriser la mairesse et la direction générale de signer tous les documents afin de nommer notre salle municipale – SALLE RÉJEAN-LAPORTE

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

Demande à la Commission de Toponymie du Québec – Nommer le parc municipal - PARC MANON-CHAMPIGNY

2023-02-084-b

Attendu qu'en 2023, Saint-Norbert célèbre son 175e anniversaire de fondation et dans le désir de rendre hommage à des personnes ayant marqué notre histoire, certains édifices et lieux municipaux se verront nommés,

Considérant que la Municipalité de Saint-Norbert désire attribuer un nom à son parc municipal situé sur les terrains du 31 rue des Loisirs;

Considérant que la Norbertoise Manon Champigny, maintenant décédée, a œuvré de maintes façons au niveau des loisirs de la municipalité de Saint-Norbert;

Considérant que madame Manon Champigny a été co-fondatrice, du Service récréatif de Saint-Norbert en 1979;

Considérant que madame Manon Champigny a rédigé bénévolement plus de 120 éditions de notre journal municipal Le Récréatif avant qu'il ne devienne le journal Le Norbertoise que nous connaissons aujourd'hui;

Considérant que madame Manon Champigny a toujours été une femme engagée dans sa communauté notamment au niveau du Cercle de Fermières de Saint-Norbert;

Considérant que madame Manon Champigny a été une conseillère municipale très active de 1995 à 2005 :

Considérant que la Municipalité désire lui rendre un hommage posthume;

En conséquence et pour ces motifs;

Il est proposé par monsieur Michel Mondoux, appuyé par monsieur Patrick Pilon, D'autoriser la Municipalité à présenter une demande à la Commission de toponymie du Québec et d'y joindre tous les documents nécessaires.

D'autoriser la mairesse et la direction générale de signer tous les documents afin de nommer notre parc - PARC MANON-CHAMPIGNY

Madame la mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

Nommer l'ancien bureau municipal – SALLE MARTINE LAPORTE-LABERGE

2023-02-084-c

Attendu qu'en 2023, Saint-Norbert célèbre son 175e anniversaire de fondation et dans le désir de rendre hommage à des personnes ayant marqué notre histoire, certains édifices ou lieux municipaux se verront nommés,

Considérant que la Municipalité de Saint-Norbert désire attribuer un nom à l'ancien bureau municipal située au 2150 rue Principale;

Considérant que l'ancien bureau municipal adjacent à la salle municipale n'a connu qu'une seule directrice générale de 1983 à 2013, soit madame Martine Laporte-Laberge;

Considérant que les membres du conseil municipal ont informé madame Martine Laporte-Laberge du désir d'attribuer son nom à l'ancien bureau municipal;

Considérant que madame Martine Laporte-Laberge s'est dite enchantée et très touchée par cette marque de gratitude;

Considérant le désir de lui rendre un hommage pour toutes ces années de loyaux services envers la Municipalité de Saint-Norbert;

En conséquence et pour ces motifs;

Il est proposé par monsieur Michel Mondoux, appuyé par monsieur Patrick Pilon,

De nommer, avec l'accord obtenu de madame Martine Laporte-Laberge, l'ancien bureau municipal – SALLE MARTINE LAPORTE-LABERGE.

Aucune demande ne sera déposée à la Commission de toponymie du Québec.

Madame la mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

40. Affiche pour patinoire

2023-02-085

Il est proposé par Sébastien Houle et appuyé par Michel Mondoux, de faire préparer et d'installer de la signalisation citant les règles de sécurité sur la patinoire et incluant une décharge de responsabilité puisque le site n'est pas surveillé.

Il est suggéré de réfléchir à des mécanismes à mettre en place pour dénoncer les situations d'intimidation.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

41. Affiches pour 175e

2023-02-086

Il est proposé par Denyse Riquier et appuyé par Yvan Lapointe, de faire préparer des soumissions pour 175 affiches à l'effigie du 175^e à disposer dans le village.
Que les affiches soient vendues aux citoyens et que la moitié des sommes recueillies soient remises pour le dépouillement de l'arbre de Noël.
Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

42. Mise aux enchères d'articles dont la Municipalité souhaite se départir

2023-02-087

Il est proposé par Sébastien Houle et appuyé par Yvan Lapointe, de liquider les biens dont la Municipalité souhaite se départir en procédant à une vente aux enchères silencieuse.
La liste des biens sera diffusée en lots et les personnes intéressées enverront leurs propositions à la Municipalité dans des enveloppes.
À l'ouverture des enveloppes, l'enchère la plus élevée remporte le lot.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

43. Décision d'un don du piano de l'école

2023-02-088

Considérant que la direction de l'école souhaite se départir de son piano et a contacté la Municipalité à cet effet pour le lui céder
Il est proposé par Denyse Riquier et appuyé par Yvan Lapointe, de décliner l'offre et de communiquer la décision à l'école.

Mme la Mairesse demande le vote.
La résolution est adoptée à l'unanimité.

FERMETURE DE LA RENCONTRE

2023-02-089

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Patrick Pilon et appuyé par Yvan Lapointe de clore la rencontre à 21h48.

Sonia Desjardins
Mairesse

Marc-André Brulé
Directeur général et
greffier-trésorier

Je, Sonia Desjardins, 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.

Sonia Desjardins, mairesse