

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. D'ANTOINE-LABELLE,  
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-LAUS**

Procès-verbal de la séance ordinaire du 2 avril 2019 à laquelle sont présents les conseillers, Etienne St-Louis, Gilles Schryer, Sylvie St-Louis, François Monière, Julie Sylvestre, sous la présidence de M. le maire, Stéphane Roy. La directrice générale adjointe, Gisèle Lauzon et le directeur des services d'urbanisme et d'incendie, Robert Vincent ainsi que 12 citoyens sont également présents.

Monsieur le maire souhaite la bienvenue à cette séance ordinaire du 2 avril 2019, débutant à 20 heures.

**79-04-2019**

**RÉVISION DE L'ORDRE DU JOUR**

Proposé par François Monière

appuyé par Julie sylvestre

et résolu à l'unanimité que

l'ordre du jour soit adopté en rayant les items 7.3 « Demande d'aide financière – Club Autoneige Amico » et 12.4 « Adoption de la Politique de tarification modifiée » et en ajoutant à l'item 10, le point suivant :

10.7 Affichage d'un poste de journalier saisonnier régulier;

De plus, que l'ordre du jour demeure ouvert.

**ADOPTÉ.**

**80-04-2019**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**

Proposé par Étienne St-Louis

appuyé par François Monière

et résolu à l'unanimité que le

procès-verbal de la séance ordinaire du 5 mars 2019, soit adopté tel que présenté.

**ADOPTÉ.**

**81-04-2019**

**ADOPTION DES COMPTES**

Proposé par Étienne St-Louis

appuyé par François Monière

et résolu à l'unanimité que la

directrice générale soit autorisée à payer les comptes tels qu'ils apparaissent sur les listes suivantes, portant le numéro de folio 100769-04-2019 ainsi que le numéro de la présente résolution, à savoir :

- liste des comptes fournisseurs pour un total de comptes à payer de 354 613,46 \$;
- liste sélective venant de l'historique des chèques n° 8098 et 8102 pour un montant de 211,09 \$;
- liste sélective venant de l'historique des prélèvements internet n° 07415-6S6CW à 08109-6F3WG pour un montant de 2 357,56 \$;
- liste des salaires du 1<sup>er</sup> au 31 mars 2019 pour un montant de 88 165,85 \$;

**ADOPTÉ.**

## INFORMATION ET CORRESPONDANCE

M. le maire donne information sur les sujets suivants :

- Rappel de l'importance de changer les piles des détecteurs de fumée et de monoxyde de carbone ainsi que les dates de péremption des détecteurs.
- Lettre de remerciements du Centre Ressource Jeunesse suite au don de 1 500 \$

## DÉPÔT DE DOCUMENT

Le document suivant est déposé au conseil municipal par la directrice générale adjointe, Gisèle Lauzon, à savoir :

- Liste des dépenses selon la délégation de pouvoirs, en vertu du règlement n° 04-05-2016 portant le numéro de confirmation 07415-6F39S et 07415-6JFPN et les numéros de chèques 8096 et 8116 pour un montant de 4 903,10 \$

## **ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

***Pour le prochain item, M. le maire, Stéphane Roy, se disant en conflit d'intérêt, quitte son siège. De plus, M. le maire informe l'assemblée, qu'il n'a pas participé aux délibérations lors de la rencontre plénière. Il est 20 h 05.***

**82-04-2019**

## EMBAUCHE D'UNE STAGIAIRE EN COMPTABILITÉ

Proposé par François Monière  
appuyé par Julie Sylvestre  
et résolu à l'unanimité que  
Laurence Roy soit embauchée à titre de stagiaire au service de la comptabilité.

Le stage non rémunéré débutera le 23 avril 2019 et se terminera le 17 mai 2019 et il portera principalement sur l'accomplissement de travail pratique en comptabilité et en gestion.

**ADOPTÉ.**

***M. le maire reprend son siège. Il est 20 h 08.***

**83-04-2019**

## FORMATION - TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE

Proposé par Sylvie St-Louis  
appuyé par Gilles Schryer  
et résolu à l'unanimité que la  
directrice générale, Madame Daisy Constantineau, soit autorisée à s'inscrire à la  
formation « *Travaux d'infrastructures : conseils pour optimiser la gestion de vos  
projets* » qui se tiendra à Gatineau le 10 avril prochain au coût de 316 \$.

De plus que les frais d'inscription et de déplacement soient à la charge de la  
municipalité.

Des sommes sont disponibles au poste budgétaire n° 02 13000 454 « *Formation  
– administration* ».

**ADOPTÉ.**

## DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – CLUB AUTONEIGE AMICO

Cet item est reporté à une séance ultérieure.

84-04-2019

AIDE FINANCIÈRE – PAIEMENT DE FACTURE DE MAZOUT FÉVRIER - FABRIQUE

Proposé par François Monière  
appuyé par Gilles Schryer  
et résolu à l'unanimité  
d'autoriser le paiement de la facture de mazout correspondant au mois de  
février 2019 pour le compte de l'église de Notre-Dame-du-Laus au montant  
1 872,64 \$.

Des sommes sont disponibles au poste budgétaire n° 02 19000 996 « *Subv. –  
organismes (OSBL)* ».

**ADOPTÉ.**

85-04-2019

MAISON DE LA FAMILLE – ACTIVITÉ DE FINANCEMENT : VENTE DE PAIN

Proposé par Sylvie St-Louis  
appuyé par Julie Sylvestre  
et résolu à l'unanimité  
d'informer le ministère des Transports et la Sûreté du Québec, que la Municipalité  
de Notre-Dame-du-Laus, ne s'oppose pas à la tenue des activités de financement  
tenues par le Service collectif aux familles de Notre-Dame-du-Laus soit, une vente  
de pain sur la rue Principale, qui se tiendront le vendredi 17 mai 2019 et le vendredi  
1<sup>er</sup> novembre 2019.

**ADOPTÉ.**

86-04-2019

RADIATION DE COMPTE

Proposé par Étienne St-Louis  
appuyé par Julie Sylvestre  
et résolu à l'unanimité  
d'autoriser la radiation des comptes à recevoir suivants :

- 7598-21-7015 (n'a pas le service de cueillette) ..... 930 \$
- 7210-73-9462 (ajustement des ordures - terrain vacant)..... 366 \$

**ADOPTÉ.**

87-04-2019

NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT AUPRÈS DE LA TABLE DES AÎNÉS ANTOINE-LABELLE

Proposé par Julie Sylvestre  
appuyé par Sylvie St-Louis  
et résolu à l'unanimité que  
Monsieur le conseiller, François Monière soit mandaté pour représenter la  
Municipalité de Notre-Dame-du-Laus à la Table des aînés Antoine-Labelle  
(TAAL).

**ADOPTÉ.**

88-04-2019

RENOUVELLEMENT DES ADHÉSIONS À TOURISME LAURENTIDES

Proposé par François Monière  
appuyé par Gilles Schryer  
et résolu à l'unanimité de  
renouveler les adhésions à Tourisme Laurentides soit, la Municipalité au  
montant de 558,36 \$ et le Bureau d'accueil touristique au montant de 195,79 \$.

Des sommes sont disponibles au poste budgétaire n° 02 13000 494 « *Cotisations  
et abonnement-Asso.* ».

**ADOPTÉ.**

**OFFRE DE SERVICE – CABINET DEVEAU AUX FINS DE PRÉPARER UNE PROCÉDURE DE RÉCEPTION, D'EXAMEN ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES DANS LE CADRE DE L'ADJUDICATION DE CONTRATS PUBLICS**

ATTENDU l'offre de service du cabinet Deveau Avocats aux fins de préparer une procédure de réception, d'examen et de traitement des plaintes dans le cadre de l'adjudication de contrats publics, qui doit être adoptée par une municipalité et qui doit entrer en vigueur le 25 mai 2019, tel que requis par le Projet de loi 108;

ATTENTU que cette offre contient également un service d'accompagnement et de conseils juridiques, dans le cadre de la réception de l'examen du traitement des plaintes

En conséquence, il est proposé par Étienne St-Louis, appuyé par François Monière et résolu à l'unanimité d'octroyer le mandat au cabinet Deveau Avocats (Lefebvre (Tremblay Larocque SENCL) aux fins de préparer la procédure de réception, d'examen des plaintes dans le cadre de l'adjudication de contrats publics, tel que requis par le Projet de loi 108 devant entrer en vigueur le 25 mai 2019 et ce, pour le coût de 500 \$ plus taxes;

Et offrir le mandat au cabinet Deveau Avocats d'accompagner la municipalité pour les services qui sont requis dans le cadre de la réception d'une plainte visée par une telle procédure au coût de 1 000 \$ par dossier, taxes et frais en sus, et au tarif horaire de 185 \$ pour tout service non compris dans le coût forfaitaire, moins déduction applicable, tel que soumis dans l'offre de services reçue.

**ADOPTÉ.**

**BIBLIOTHÈQUE**

**RÈGLEMENT N°  
03-01-2019**

**RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET LES CONDITIONS D'UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE DE NOTRE-DAME-DU-LAUS**

CONSIDÉRANT qu'il est opportun d'adopter un règlement fixant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Notre-Dame-Du-Laus ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la table du Conseil lors de la séance ordinaire du 4 décembre 2018 ;

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil ont reçu copie du projet de règlement lors de la séance du 4 décembre, sont en possession d'une copie du présent règlement, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture par le greffier;

EN CONSÉQUENCE que le Conseil municipal décrète par le présent règlement, portant le numéro 03-01-2019 ce qui suit, à savoir :

Règlement établissant les règles de fonctionnement et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de [...à inscrire]

**TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1 : DÉFINITIONS**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on comprend par :

Bibliothèque

La bibliothèque municipale de la Municipalité de Notre-Dame-Du-Laus.

Autorité compétente

Le/la responsable de la bibliothèque ou son représentant.

### Abonné adulte

Tout abonné âgé de 16 ans ou plus.

### Abonné jeune

Tout abonné âgé de moins de 16 ans.

### Abonné collectif

Tout enseignant, éducateur de services de garde, responsable d'une résidence d'accueil, d'un commerce, d'un organisme ou d'un établissement scolaire, inscrit à la bibliothèque et qui en utilise les services pour les besoins de son groupe.

### Abonné saisonnier

Tout abonné résidant dans la municipalité de Notre-Dame-Du-Laus pour une période de moins de six (6) mois consécutifs.

### Organisme

Regroupement de personnes **légalement constitué** ou poursuivant un but associé aux activités de la bibliothèque.

### Document

Données sur support papier ou autre que la bibliothèque met à la disposition de ses usagers

### Résident

Toute personne physique ayant son domicile sur le territoire de la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus. Est également considéré comme résident :

- a) une personne physique et tout membre de sa famille immédiate, propriétaire d'un immeuble ou locataire d'un espace commercial situé sur le territoire de la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus ;
- b) un employé de la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus ;
- c) tout établissement scolaire, service de garde, résidence d'accueil, commerce ou organisme ayant ses activités sur le territoire de la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus.

### Usager

Toute personne utilisant les services de la bibliothèque

### Abonné

Toute personne possédant une carte de la bibliothèque

### Litige

Infraction aux règlements de la bibliothèque inscrite au dossier de l'abonné et entraînant la perte des privilèges d'utilisation des services de bibliothèque.

## **ARTICLE 2 : ABONNEMENT ET TARIFS**

- 2.1 Les résidents, résidents saisonniers et non-résidents de la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus peuvent s'abonner à bibliothèque municipale.
- 2.2 Tous les tarifs relatifs à l'abonnement, aux frais de retard, à la location, aux frais de remplacement et activités sont déterminés à l'annexe « A » du présent règlement pour en faire partie intégrante comme si elle était ici au long reproduite.

2.3 Les frais d'abonnement, s'il y a lieu, doivent être acquittés en totalité au moment de l'inscription.

2.4 Les frais annuels d'abonnement ne sont pas remboursables.

### **ARTICLE 3 : PROCÉDURES D'ABONNEMENT**

3.1 Toute personne qui s'abonne à la bibliothèque municipale doit présenter deux (2) pièces d'identité valides :

- 1) Une (1) pièce d'identité avec photo et date de naissance émise par un organisme gouvernemental ou une institution d'enseignement ;
- 2) Une (1) autre pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze 12 derniers mois.

Le personnel de la bibliothèque est autorisé à consulter les pièces d'identité afin de vérifier l'exactitude des renseignements transmis.

3.2 Tout abonné adulte doit remplir et signer une carte d'abonné en présence d'un employé de la bibliothèque et s'engager à se conformer aux dispositions du présent règlement.

3.3 Toute personne de moins de 16 ans qui désire s'abonner, doit faire signer sa carte, en présence d'un employé de la bibliothèque, par un de ses parents ou par son tuteur.

3.4 La personne qui signe une carte d'abonné pour un enfant de moins de 16 ans se porte garante de cet enfant et l'autorise à devenir abonné de la bibliothèque. Elle accepte de respecter ou de faire respecter par l'abonné les dispositions du présent règlement et est responsable, le cas échéant, des frais de retard, des frais de remplacement, des dommages et des amendes encourus par l'abonné. Les avis donnés en vertu du présent règlement sont expédiés, s'il y a lieu, aux soins de la personne garante.

L'engagement contracté en vertu de cet article demeure valide jusqu'à ce que la personne mineure atteigne l'âge de seize ans 16 ans.

3.5 Ni la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus, ni le personnel de la bibliothèque municipale ne sont responsables du choix des documents empruntés par les personnes mineures ni des sites qu'elles consultent sur Internet. Cette responsabilité incombe aux parents, tuteur ou personne ayant légalement la charge de ces personnes.

3.6 La procédure d'abonnement des abonnés collectifs est la même que celle décrite aux articles 3.1 et 3.2. L'abonné collectif doit en outre présenter une lettre signée par son supérieur ou son conseil d'administration qui précise les coordonnées de la personne responsable des transactions.

3.7 Les parents ou tuteurs sont responsables des frais et des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit 18 ans.

3.8 Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont définies à l'annexe B du présent document.

### **ARTICLE 4 : CARTE D'ABONNÉ**

4.1 Une seule carte est émise à chaque abonné (pas de duplicata). Cette carte d'abonné demeure la propriété de la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus et doit lui être retournée sur demande.

4.2 Les privilèges associés à la carte d'abonné sont :

- a) l'emprunt et la location de documents ;
- b) l'accès aux services en ligne ;
- c) la participation aux activités d'animation ;
- d) l'utilisation de tous les postes informatiques mis à la disposition du public dont un Laptop et un iPad

- 4.3 La carte d'abonné est permanente mais doit être renouvelée tous les 2 ans pour les résidents et une fois l'an pour les non-résidents. Les abonnements saisonniers prennent fin définitivement à la date d'échéance.
- Une (1) pièce d'identité avec adresse, émise au cours des douze (12) derniers mois, doit être fournie pour effectuer le renouvellement.
- 4.4 Pour renouveler son abonnement, l'abonné doit d'abord acquitter tous les frais inscrits à son dossier.
- 4.5 Une carte d'abonné n'est plus valide si :
- l'abonnement n'a pas été renouvelé dans les délais prévus ;
  - les renseignements inscrits au dossier sont inexacts;
  - l'abonné a un litige à son dossier.
- 4.6 L'abonné est responsable de tous les documents empruntés ou loués avec sa carte d'abonné.
- 4.7 La perte ou le vol d'une carte d'abonné doit être signifié à la bibliothèque le plus tôt possible dès la connaissance de la perte ou du vol pour que l'abonné puisse être dégagé de la responsabilité des documents empruntés ou loués avec cette carte.
- 4.8 L'abonné doit communiquer à la bibliothèque tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les trente (30) jours suivant le changement.
- 4.9 Une carte d'abonné perdue ou détruite peut être remplacée sur paiement d'une somme fixée par règlement du conseil municipal.
- 4.10 Une carte d'abonné ne peut être transférée ou cédée. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit de vérifier l'identité de l'utilisateur s'il y a soupçon d'utilisation frauduleuse.
- 4.11 Tout abonné incluant l'abonné collectif s'engage à respecter les droits privés de diffusion et de non-reproduction des œuvres protégées, empruntées ou louées à la bibliothèque, conformément à la loi canadienne sur le droit d'auteur.

## **ARTICLE 5 : PRÊT, LOCATION ET RÉSERVATION DE DOCUMENTS**

- 5.1 Pour emprunter ou louer des documents de la bibliothèque, il faut :
- être abonné à la bibliothèque ;
  - présenter sa carte d'abonné en règle ;
  - ne pas avoir de litige inscrit à son dossier.
- 5.2 En tout temps, l'abonné adulte est autorisé à avoir à son dossier un maximum de 6 documents empruntés. L'abonné jeune est autorisé à avoir à son dossier un maximum de 6 documents empruntés.
- 5.3 La durée du prêt pour les documents est de 21 jours sauf pour les livres audio, les revues et les DVD la durée du prêt est de 7 jours.
- 5.4 La bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre de prêts de documents sur un même sujet ou d'un même auteur.
- 5.5 L'abonné de moins de 16 ans ne peut emprunter de document dans la collection adulte à moins d'une autorisation de son tuteur légal.
- 5.5 Les frais de location des documents doivent être acquittés au moment de la transaction et ne sont pas remboursables.

- 5.6 Un abonné peut obtenir le renouvellement de sa période de prêt ou de location sauf si le document demandé a été réservé par un autre abonné. Après deux (2) renouvellements, le document doit être remis à la bibliothèque pour au moins une (1) semaine. L'autorité compétente détermine les documents dont le prêt peut être renouvelé.
- 5.7 Les renouvellements de prêts réguliers peuvent se faire sur place, par téléphone ou sur Internet. Ni les messages téléphoniques laissés sur la boîte vocale de la bibliothèque ni les courriels envoyés à l'adresse de la bibliothèque ne sont acceptés pour renouveler les documents.
- 5.8 À deux reprises dans la même année, l'abonné peut demander un prêt vacances dont la durée ne peut excéder deux fois la période normale de prêt. La bibliothèque se réserve le droit de refuser un prêt vacances sur les documents en forte demande.
- 5.9 En tout temps, l'abonné ne peut avoir plus de 6 documents en réservation dans son dossier.
- 5.10 Les réservations sont acceptées au comptoir de prêt ou par Internet avec le NIP. L'abonné doit acquitter les frais de retard prévus à l'annexe « A » du présent règlement.
- 5.11 Les livres en location et les documents en référence ne peuvent être réservés.
- 5.12 La réservation d'un abonné reste valide pendant les 5 jours d'ouverture qui suivent l'avis donné à l'utilisateur par la bibliothèque. Après ce délai, la réservation de l'utilisateur est annulée et le frais encouru est mis au dossier de l'abonné.
- 5.13 Lorsque la bibliothèque achète un document suggéré par un abonné, cet achat n'entraîne pas la réservation du document au nom du demandeur.
- 5.14 L'abonné qui demande un prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal doit respecter les conditions de prêt de l'institution prêteuse.
- 5.15 L'abonné ne doit pas replacer sur les rayons les documents empruntés mais les remettre au préposé où à l'endroit déterminé par celui-ci.
- 5.16 La bibliothèque se dégage de toute responsabilité en lien avec l'utilisation de la lumière de lecture (luminothérapie).
- 5.17 Le temps maximum d'utilisation sur place est de vingt (20) minutes

#### **ARTICLE 6 : DÉVELOPPEMENT DE COLLECTION**

- 6.1 La bibliothèque n'est pas tenue d'acheter un document suggéré par un usager.
- 6.2 La bibliothèque n'est pas tenue de retirer un document jugé inadéquat par un usager.
- 6.3 La bibliothèque accepte les dons de documents récents et en bon état sans devoir pour autant les intégrer à sa collection. Aucun reçu pour fins d'impôt n'est fourni aux donateurs.

#### **ARTICLE 7 : DOCUMENTS EN RETARD**

- 7.1 L'abonné doit respecter les délais de prêt ou de location des documents.
- 7.2 L'abonné doit acquitter les frais de retard prévus à l'annexe « A » du présent règlement.



## **ARTICLE 8 : DOCUMENTS PERDUS OU ENDOMMAGÉS**

- 8.1 Il est interdit de déchirer, découper, annoter ou altérer un document, volontairement ou par négligence.
- 8.2 L'abonné est responsable de la perte ou des dommages causés à un document emprunté ou loué avec sa carte. L'autorité compétente peut réclamer en tout ou en partie les frais de remplacement ou de réparation d'un document perdu ou endommagé. Le montant réclamé est alors inscrit dans l'état de compte de l'abonné et comprend :
- a) le coût réel de réparation ou de remplacement du document ;
  - b) les frais de remplacement de [10] \$ par document s'il y a lieu ;
  - c) L'abonné est également responsable de la perte et des dommages causés à un document emprunté par prêt entre bibliothèques en dehors du réseau municipal.
- 8.3 L'abonné n'est pas autorisé à effectuer les réparations d'un document endommagé.
- 8.4 L'abonné peut remplacer un document appartenant à la collection locale de la bibliothèque par un autre document neuf, de même format et même édition, **après entente avec l'autorité compétente**. Le cas échéant, il devra quand même déboursier le frais de remplacement de 10 \$ par document.
- 8.5 L'abonné victime d'un vol ou d'un sinistre n'a pas à assumer le coût de ses documents volés ou endommagés pourvu que le Service de police ou des incendies puisse confirmer l'authenticité du vol ou du sinistre.

## **ARTICLE 9 : REMBOURSEMENT**

Tout abonné qui rapporte à la bibliothèque un document en bon état, après avoir acquitté le montant total des frais définis par ce règlement, peut demander un remboursement partiel si cette demande est faite dans les 30 jours suivant le paiement des frais. La bibliothèque remboursera alors le montant total payé moins les frais de retard maximum et, s'il y a lieu, les frais d'émission de facture.

## **ARTICLE 10 : LITIGE**

- 10.1 Un litige est inscrit au dossier de l'abonné quand :
- a) une facture est émise à son nom, ou au nom de la personne dont il s'est porté garant, et tant qu'elle n'a pas été entièrement acquittée ;
  - b) l'abonné refuse ou omet d'acquitter tout frais excédant la somme de 20 \$ inscrit à son dossier ou au dossier de la personne dont il s'est porté garant ;
  - c) l'abonné se rend coupable de vol, de tentative de vol ou de vandalisme ;
  - d) l'abonné enfreint les règles de conduite ou de bon ordre dans la bibliothèque. Voir l'article 12
- 10.2 L'abonné perd les privilèges associés à sa carte d'abonné prévus à l'article 10.1.b tant qu'il n'a pas régularisé sa situation litigieuse.

## **ARTICLE 11 : ACTIVITÉ TARIFÉE**

- 11.1 Toute annulation de participation à une activité tarifée doit être signalée à la bibliothèque au moins 24 heures avant la tenue de cette activité.
- 11.2 L'utilisateur qui néglige d'annuler son inscription à une activité tarifée dans les délais prévus doit en assumer les frais d'inscription même s'il n'a pas participé à l'activité.

## ARTICLE 12 : CONDUITE ET BON ORDRE

- 12.1 Dans les locaux de la bibliothèque, il est interdit de fumer, boire ou manger, sauf à l'occasion de certains événements autorisés.
- 12.2 Il est interdit d'avoir un comportement susceptible d'empêcher les autres usagers d'utiliser la bibliothèque dans des conditions normales de calme et de tranquillité, soit notamment mais non limitativement :
- a) de chanter, de siffler, de crier, de dormir, de jurer ou de vociférer ;
  - b) d'employer un langage violent, insultant ou obscène ;
  - c) de courir, de se chamailler ou de se battre ;
  - d) d'être ivre ou sous l'influence d'une drogue ;
  - e) de poser des gestes violents ou indécents ;
  - f) d'utiliser un téléphone cellulaire en mode de fonctionnement sonore ou un autre appareil bruyant dans les zones interdites ;
  - g) d'utiliser des équipements sportifs tels que, notamment mais non limitativement, bicyclettes, patins à roues alignées, planches à roulettes ou ballons ;
  - h) d'exercer, sans l'autorisation de l'autorité compétente, une activité incompatible avec les opérations de la bibliothèque tels que, notamment mais non limitativement, le jeu, le bricolage, la photographie, le visionnement ou l'enregistrement de films ou de jeux ;
  - i) de faire de la sollicitation ou de la vente auprès des usagers ou du personnel pour quelque raison, cause ou prétexte que ce soit, sauf à l'occasion de certains événements autorisés ;
  - j) de gêner ou molester une autre personne ;
  - k) de poser des affiches ou de distribuer de l'information sans autorisation de l'autorité compétente ;
  - l) de circuler dans les locaux de la bibliothèque pieds ou torse nus.
- 12.3 Il est également interdit :
- a) d'abîmer les documents, les équipements ou le matériel (intérieur ou extérieur) de la bibliothèque, ou de les utiliser sans ménagement;
  - b) d'apporter des documents dans les salles de bain;
- 12.4 Les animaux, sauf ceux qui accompagnent les personnes handicapées et destinés à pallier à leur handicap, sont interdits à l'intérieur de la bibliothèque et de ses locaux attenants ;
- 12.5 Les enfants de moins de 10 ans ne peuvent être laissés seuls dans les locaux de la bibliothèque ;
- 12.6 À moins d'une autorisation spéciale ou à moins d'être accompagné par un abonné adulte, les enfants de moins de 10 doivent demeurer dans la section jeunesse de la bibliothèque ;
- 12.7 Quiconque enfreint les règles de conduite et de bon ordre prévues au présent règlement peut être expulsé de la bibliothèque et/ou voir un litige inscrit à son dossier d'abonné et/ou faire l'objet d'une poursuite pénale pour avoir enfreint le règlement.

## **ARTICLE 13 : POSTES INFORMATIQUES ET INTERNET**

- 13.1 Tout enfant de dix (10) ans ou moins doit être accompagné d'un usager adulte pendant toute sa période de consultation.
- 13.2 L'accès aux postes informatiques est offert par bloc d'une (1) heure. Les réservations peuvent se faire par téléphone ou sur place le jour même.
- 13.3 Les usagers sont responsables de tout dommage ou bris causé aux équipements et aux logiciels. Les parents ou tuteurs sont responsables des dommages causés par leurs enfants de moins de dix-huit (18) ans.
- 13.4 Les usagers de la bibliothèque peuvent utiliser tous les postes informatiques mis à la disposition du public.
- 13.5 Les non-abonnés/non-résidents peuvent utiliser les postes informatiques mis à la disposition du public.
- 13.6 L'utilisateur doit payer les frais d'impression de toutes les feuilles dont il commande l'impression, même inutilement ou par erreur. L'utilisateur ne bénéficie d'aucun tarif spécial s'il emploie son propre papier pour impression.
- 13.7 Il est interdit d'installer ou de télécharger des logiciels ou des programmes (incluant des jeux) ou de modifier la configuration des ordinateurs.
- 13.8 Il est strictement interdit de consulter ou d'afficher des sites véhiculant de l'information de nature violente, raciste, haineuse, indécente ou pornographique.
- 13.9 L'autorité compétente peut interrompre en tout temps la période de consultation d'un usager qui ne se conforme pas au présent règlement et lui interdire l'accès aux ordinateurs et/ou à la bibliothèque.
- 13.10 L'utilisateur doit être autonome dans son utilisation des postes informatiques et d'Internet et doit s'assurer de fermer ses applications et sites consultés.
- 13.11 Un maximum de deux (2) personnes est autorisé par ordinateur
- 13.12 Les postes informatiques étant d'accès public, la bibliothèque ne peut garantir la confidentialité des données.

## **ARTICLE 14 : PROTECTION DES BIENS**

Dans les cas de vol, tentative de vol et vandalisme, l'autorité compétente peut :

- a) demander aux usagers de s'identifier ;
- b) demander aux usagers de permettre que leurs vêtements, sacs et porte-documents soient inspectés avant la sortie ;
- c) refuser l'accès à la bibliothèque et/ou le prêt de documents aux usagers délinquants;

## **TITRE II - DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES**

### **ARTICLE 15 : CONSTAT D'INFRACTION**

Lorsqu'il y a infraction à l'une des dispositions du présent règlement, l'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction.

## **ARTICLE 16 : AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité de la Division bibliothèque. L'application de l'article 12 relève également de l'autorité du Service de police.

Il incombe à cette Division et à ce Service et à leurs membres de faire respecter le présent règlement et d'émettre des constats pour les infractions sur lesquelles ils ont autorité.

## **ARTICLE 17 : POUVOIRS DE L'AUTORITÉ**

Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

- a) d'étudier toutes plaintes et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute violation au présent règlement;
- b) d'émettre les avis prévus par le présent règlement;
- c) d'adopter toute mesure administrative ou mesure restrictive nécessaire à l'application de ce règlement ;
- d) de suspendre l'abonnement de toute personne qui ne se conforme pas aux dispositions de ce règlement ;
- e) lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, de convenir d'un règlement avec un contrevenant ;
- f) de mettre en vente, donner ou jeter des documents désuets, abîmés ou donnés ;
- g) de procéder à la vérification des valises, sacs et porte-documents des usagers ;
- h) d'interdire temporairement l'accès aux locaux de la bibliothèque à toute personne qui ne respecte pas les dispositions des articles 12 et 13 ;
- i) d'accomplir tout autre devoir pour la mise à exécution du présent règlement.

## **ARTICLE 18 : REFUS**

Commet une infraction quiconque refuse à l'autorité compétente, agissant conformément au présent règlement, la vérification des valises, sacs et porte-documents.

## **ARTICLE 19 : ABROGATIONS**

Le présent règlement abroge les règlements suivants 02-01-2006.

## **ARTICLE 20 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi

**90-04-2019**

## **ADOPTION DU RÈGLEMENT 03-01-2019 - BIBLIOTHÈQUE**

Proposé par Gilles Schryer  
appuyé par Sylvie St-Louis

et résolu à l'unanimité que le règlement n° 03-01-2019 établissant les règles et les conditions d'utilisation de la bibliothèque municipale de Notre-Dame-du-Laus, soit adopté.

**ADOPTÉ.**

91-04-2019

**ACTIVITÉS ET ÉQUIPEMENTS**

Proposé par François Monière

appuyé par Julie Sylvestre

et résolu à l'unanimité

d'autoriser les budgets suivants pour la bibliothèque soit :

- Achat de livres (salon du livre) ..... 1 000 \$
- Plastifieuse & tranche à papier ..... 500 \$

Des sommes sont disponibles aux postes budgétaires n° 02 70231 670 « *Achat de livres* » et 02 13000 670 « *Fourniture bureau* ».

**ADOPTÉ.**

**URBANISME**

92-04-2019

**ACQUISITION DE TERRAIN D'UTILITÉ PUBLIC, CH. RUBIS – MANDAT AU BIOLOGISTE**

ATTENDU qu'un appel d'offres par invitation a été fait auprès de consultants en biologie pour l'acquisition d'un terrain d'utilité public sur le chemin du Rubis.

ATTENDU que deux firmes ont déposé une offre soit : Solution Nature au montant de 7 000 \$ et Environnement Consultants en Biologie au montant de 7 900 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Étienne St-Louis, appuyé par Sylvie St-Louis et résolu à l'unanimité que le contrat soit adjugé à la firme Solution Nature au montant de 7 000 \$.

De plus, que M. Robert Vincent, directeur du service d'urbanisme, soit autorisé à signer le contrat de service pour et au nom de la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus.

**ADOPTÉ.**

93-04-2019

**ACHAT D'ARBUSTES POUR LA DISTRIBUTION ANNUELLE**

Proposé par Sylvie St-Louis

appuyé par Julie Sylvestre

et résolu à l'unanimité

d'autoriser l'achat d'arbustes pour la distribution annuelle de Pépinière Rustique au montant de 1 500 \$ plus taxes.

Des sommes sont disponibles au poste budgétaire n° 02 46000 951 « *Entretien des cours d'eau* ».

**ADOPTÉ.**

94-04-2019

**DÉROGATION MINEURE 2019-0017**

ATTENDU que M. Fernand Martin a demandé de lui accorder une dérogation mineure au règlement 02-03-1993 relatif au zonage pour sa propriété située dans la zone Rural 13 RU-13 sur le lot 4 579 422 du cadastre du Québec;

ATTENDU qu'une première demande vise à réduire la marge de recul avant à 14,66 mètres devant normalement être à 15 mètres suite à l'émission d'un permis pour un agrandissement de 12' X 16' du bâtiment principal en 2000;

ATTENDU qu'un bâtiment secondaire (garage) empiète sur la propriété voisine et que cette situation doit également être régularisée mais que la Municipalité n'a pas juridiction sur cette dérogation;

ATTENDU que, l'effet de cette dérogation si elle est accordée, serait de régulariser le dossier dans le but d'une vente prochaine;

ATTENDU que le comité consultatif d'urbanisme a traité la demande;

ATTENDU que cette dérogation mineure, si elle est acceptée, ne porte pas atteinte aux propriétés avoisinantes;

ATTENDU que le conseil municipal a pris connaissance de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé Étienne St-Louis, appuyé par Julie Sylvestre et résolu à l'unanimité d'accorder à Monsieur Fernand Martin, une dérogation mineure au règlement 02-03-1993 relatif au zonage et d'accepter de réduire à 14,66 mètres la marge de recul avant devant normalement être à 15 mètres conditionnellement à ce que M. Martin régularise la partie du garage empiétant sur la propriété voisine.

**ADOPTÉ.**

**95-04-2019**

**DÉROGATION MINEURE 2019-0019**

ATTENDU que M. Éric Bruyère a demandé au nom de Québec 9303-7869 inc. de lui accorder une dérogation mineure au règlement 02-03-1993 relatif au zonage pour sa propriété située dans la zone Villégiature 2-02 (VIL2-02) sur les lots 4 724 400, 4 724 387 et 4 724 384 du cadastre du Québec;

ATTENDU qu'une première demande vise à réduire la marge de recul arrière à 18,57 mètres devant normalement être à 20 mètres causé par un empiètement du bâtiment principal construit en 1999;

ATTENDU qu'une galerie belvédère construite sans permis empiète dans la bande de protection riveraine de 13,53 mètres de la cote 201.9 réduisant ainsi la bande de protection riveraine à 1,47 mètre devant normalement être à 15 mètres.

ATTENDU que, l'effet de cette dérogation si elle est accordée, serait de régulariser le dossier afin de mettre à terme un projet de développement;

ATTENDU que le conseil municipal a pris connaissance de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé François Monière, appuyé par Sylvie St-Louis et résolu à l'unanimité d'accorder à Québec 9303-7869, une dérogation mineure au règlement 02-03-1993 relatif au zonage et d'accepter de réduire à 18,57 mètres la marge de recul arrière devant normalement être à 20 mètres conditionnellement à ce que Québec 9303-7869 démolisse la galerie belvédère empiétant dans la bande de protection riveraine.

**ADOPTÉ.**

**96-04-2019**

**LOTISSEMENT DU COMPLEXE HÔTELIER**

ATTENDU QU'un plan cadastral parcellaire a été déposé pour étude dans le dossier matricule 6813-59-0501 plan préparé par Denis Robidoux, arpenteur-géomètre, sous le numéro 13771 de ses minutes;

ATTENDU QU'il y a eu analyse par le comité consultatif d'urbanisme établissant la conformité du plan avec la réglementation en vigueur;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Étienne St-Louis, appuyé par Gilles Schryer et résolu à l'unanimité, d'accepter le plan cadastral parcellaire présenté dans le dossier matricule 6813-59-0501, dit plan effectué par Denis Robidoux, arpenteur-géomètre, sous le numéro 17771 de ses minutes.

**ADOPTÉ.**

97-04-2019

**MRC – RENOUELEMENT ENTENTE RELATIVE À LA GESTION DES COURS D’EAU**

ATTENDU que l’entente relative à la gestion des cours d’eau et à la réalisation de travaux de nettoyage entre la MRC d’Antoine-Labelle et les dix-sept (17) municipalités du territoire, est venue à échéance le 31 décembre 2018;

ATTENDU que les modalités de l’entente doivent être maintenues dans son cadre actuel afin d’assurer l’exercice de la compétence en matière de gestion de l’écoulement des eaux;

ATTENDU que la forme de l’entente permet de réduire les procédures et de confier les interventions aux municipalités;

ATTENDU que le conseil de la MRC d’Antoine-Labelle a autorisé la signature de cette nouvelle entente à sa séance du 28 novembre 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par François Monière, appuyé par Étienne St-Louis et résolu à l’unanimité d’accepter, tel que déposé, de renouveler pour les années 2019 à 2022, l’entente relative à la gestion des cours d’eau et à la réalisation de travaux de nettoyage entre la MRC d’Antoine-Labelle et les dix-sept (17) municipalités du territoire, incluant l’annexe relative au procédurier pour l’exécution des travaux et d’autoriser le maire, Monsieur Stéphane Roy et la directrice générale, Madame Daisy Constantineau à signer tout document à cette fin, pour et au nom de la municipalité de Notre-Dame-du-Laus.

**ADOPTÉ.**

98-04-2019

**MRC – RENOUELEMENT ENTENTE RELATIVE À LA RÉALISATION DE TRAVAUX EN MATIÈRE D’AMÉNAGEMENT, D’URBANISME ET DE GÉOMATIQUE POUR PÉRIODE DE 2019-2022**

ATTENDU que l’entente relative à la gestion des cours d’eau et à la réalisation de travaux en matière d’aménagement, d’urbanisme et de géomatique entre la MRC d’Antoine-Labelle et les dix-sept (17) municipalités du territoire, est venue à échéance le 31 décembre 2018;

ATTENDU que le conseil de la MRC d’Antoine-Labelle a autorisé la signature de cette nouvelle entente à sa séance du 28 novembre 2018 (MRC-CC-13121-11-18);

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Sylvie St-Louis, appuyé par Julie Sylvestre et résolu à l’unanimité d’accepter, tel que déposé, de renouveler l’entente relative à la réalisation de travaux en matière d’aménagement, d’urbanisme et de géomatique pour la période 2019 à 2022 entre la MRC d’Antoine-Labelle et les dix-sept (17) municipalités du territoire et d’autoriser le maire, Monsieur Stéphane Roy et la directrice générale, Madame Daisy Constantineau à signer tout document à cette fin, pour et au nom de la municipalité de Notre-Dame-du-Laus.

**ADOPTÉ.**

99-04-2019

**ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT N° 05-04-2019 RELATIF AUX CONDITIONS D’ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION**

Proposé par François Monière  
appuyé par Gilles Schryer

et résolu à l’unanimité que le projet de règlement n° 05-04-2019 relatif aux conditions d’émission des permis de construction, soit adopté.

**ADOPTÉ.**

100-04-2019

**ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT N° 06-04-2019 RELATIF AUX DIVERS PERMIS ET CERTIFICATS**

Proposé par Étienne St-Louis  
appuyé par François Monière  
et résolu à l'unanimité que le  
projet de règlement n° 06-04-2019 relatif aux divers permis et certificats, soit  
adopté.

**ADOPTÉ.**

101-04-2019

**ADOPTION DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT N° 07-04-2019 RELATIF AU ZONAGE**

Proposé par François Monière  
appuyé par Gilles Schryer  
et résolu à l'unanimité que le  
premier projet de règlement n° 07-04-2019 relatif au zonage, soit adopté.

**ADOPTÉ.**

102-04-2019

**ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION**

Proposé par François Monière  
appuyé par Gilles Schryer  
et résolu à l'unanimité que  
l'assemblée publique de consultation, conformément à la *Loi sur  
l'aménagement et l'urbanisme*, soit fixée au 7 mai 2019 à 19 h 30 à la salle du  
conseil, 66, rue Principale à Notre-Dame-du-Laus.

Au cours de cette séance, lesdits projets de règlement n° 05-04-2019, n°  
06-04-2019 et le premier projet de règlement n° 07-04-2019 seront expliqués et  
les personnes et organismes qui désirent s'exprimer seront entendus.

**ADOPTÉ.**

**VOIRIE MUNICIPALE**

103-04-2019

**ENTRETIEN ET ÉQUIPEMENTS**

Proposé par Sylvie St-Louis  
appuyé par Julie Sylvestre  
et résolu à l'unanimité  
d'autoriser le directeur des travaux publics à procéder aux achats suivants :

- 2 barils de collasse..... 1 400 \$ ±
- 2 palettes d'asphalte..... 700 \$ ±
- 200 tonnes de pierre nette

Des sommes sont disponibles au poste budgétaire n° 02 32000 625 *Achat  
d'asphalte* ».

**ADOPTÉ.**

104-04-2019

**EMBAUCHE DES EMPLOYÉS ESTIVAUX**

Proposé par François Monière  
appuyé par Gilles Schryer  
et résolu à l'unanimité que le  
directeur des travaux publics soit autorisé à procéder à la réembauche des  
employés saisonniers estivaux, au moment opportun, soit :

- Bernard McLaughlin
- Pierre Roussel

**ADOPTÉ.**



105-04-2019

**PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN DU RÉSEAU LOCAL – COMPENSATION DE BASE AUX MUNICIPALITÉS**

ATTENDU QUE le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports a versé une compensation de 158 654 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2018;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts situés sur ces routes dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

ATTENDU QUE la présente résolution atteste de la véracité des frais encourus et du fait qu'ils ont été faits sur les routes locales de niveaux 1 et 2 et que le total des frais encourus dépasse les 90 % de l'aide financière reçue tel qu'établi par la direction sur la base de la définition fournie par le ministère des Transports du Québec (MTQ) dans le glossaire transmis à la municipalité identifiant les interventions réalisées par la Municipalité sur les routes susmentionnées;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Étienne St-Louis, appuyé par Julie Sylvie St-Louis et résolu à l'unanimité par la municipalité de Notre-Dame-du-Laus que ces informations seront retransmises par le ministère des Affaires municipales au ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

**ADOPTÉ.**

106-04-2019

**SOUSSION – ENTRETIEN DES GAZONS ET BUREAU D'ACCUEIL TOURISTIQUE**

Proposé par François Monière  
appuyé par Sylvie St-Louis

et résolu à l'unanimité  
d'autoriser la directrice générale adjointe à procéder à un appel d'offres sur invitation pour l'entretien des gazons de la municipalité et du bureau d'accueil touristique.

**ADOPTÉ.**

107-04-2019

**SOUSSION – ARROSAGE DES FLEURS**

Proposé par Julie Sylvestre  
appuyé par Sylvie St-Louis

et résolu à l'unanimité  
d'autoriser la directrice générale adjointe à procéder à un appel d'offres sur invitation pour l'arrosage des fleurs.

**ADOPTÉ.**

108-04-2019

**APPEL D'OFFRE POUR LE GRAVIER**

Proposé par Étienne St-Louis  
appuyé par Gilles Schryer

et résolu à l'unanimité  
d'autoriser la directrice générale adjointe à procéder à un appel d'offres sur invitation pour la fourniture de 5000 tonnes de gravier 0/¾.

**ADOPTÉ.**

109-04-2019

**AFFICHAGE DE POSTE – JOURNALIER SAISONNIER RÉGULIER**

Proposé par Sylvie St-Louis  
appuyé par Julie Sylvestre  
et résolu à l'unanimité de  
procéder à l'affichage interne du poste de journalier saisonnier régulier et ce,  
suite au départ de M. Jérôme Brière.

**ADOPTÉ.**

**INCENDIE**

110-04-2019

**CONTRAT POUR LA MISE AUX NORMES DU PLAN DES MESURES D'URGENCE**

ATTENDU que la municipalité doit se doter d'un plan des mesures d'urgence;

ATTENDU que la mise aux normes du Plan de Mesure d'Urgence (PMU)  
demande une certaine connaissance en la matière et plusieurs heures de travail;

ATTENDU que la municipalité n'a pas la main-d'œuvre nécessaire pour  
compléter ce dossier;

ATTENDU que Madame Lyz Beaulieu a reçu trois formations en cette matière et  
possède les compétences nécessaires pour la réalisation dudit projet;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Gilles Schryer, appuyé par Sylvie St-Louis  
et résolu à l'unanimité de confier à Madame Lyz Beaulieu le contrat de mise aux  
normes du Plan de Mesure d'Urgence (PMU) pour la municipalité de Notre-  
Dame-du-Laus.

**ADOPTÉ.**

**LOISIRS ET CULTURE**

111-04-2019

**ACTIVITÉS ET ÉQUIPEMENTS**

Proposé par Sylvie St-Louis  
appuyé par Julie Sylvestre  
et résolu à l'unanimité  
d'autoriser la directrice du service des loisirs et de la culture à procéder aux  
activités et aux achats suivants :

- Installation de gouttière au Centre des loisirs et la patinoire..... 3 173,31 \$
- Installation de prise de courant à même l'éclairage du champ de balle
- Achat de 4 ballons de volleyball..... 120 \$
- Achat d'une caisse de balles de pickleball ..... 60 \$

Des sommes sont disponibles au poste budgétaire n° 02 70120 522 « *Loisirs –  
entretien et réparation* ».

**ADOPTÉ.**

112-04-2019

**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE PICKLEBALL**

Proposé par Julie Sylvestre  
appuyé par Sylvie St-Louis  
et résolu à l'unanimité de ne  
pas donner suite à la demande d'aide financière présentée par l'association de  
Pickleball de Notre-Dame-du-Laus.

**ADOPTÉ.**

113-04-2019

DÉFI SPORTIF ANNUEL

Proposé par François Monière  
appuyé par Julie Sylvestre  
et résolu à l'unanimité  
d'autoriser la directrice du service du loisir et de la culture à organiser un événement sportif familial le 17 août 2019 soit, le défi sportif annuel.

De plus, suite au dépôt d'un tableau des prévisions de dépenses au montant de 2 540 \$ et des revenus au montant de 1 875 \$, qu'un budget supplémentaire de 665 \$ soit accordé dans le cadre de cet événement.

Des sommes sont disponibles au poste budgétaire n° 02 70120 452 « *Loisirs d'animation* ».

**ADOPTÉ.**

114-04-2019

SOIRÉE RECONNAISSANCE DES BÉNÉVOLES

Proposé par Sylvie St-Louis  
appuyé par François Monière  
et résolu à l'unanimité  
d'autoriser la directrice du service des loisirs et de la culture à organiser une soirée reconnaissance des bénévoles qui se tiendra à l'automne 2019.

De plus, qu'un budget de 3 300 \$ soit alloué pour l'organisation de cet événement.

Des sommes sont disponibles au poste budgétaire n° 02 70120 493 « *Soirée des bénévoles* ».

**ADOPTÉ.**

115-04-2019

AFFICHAGE DU POSTE TEMPORAIRE – PRÉPOSÉ AU LOISIR

Proposé par François Monière  
appuyé par Gilles Schryer  
et résolu à l'unanimité qu'un poste temporaire de préposé aux loisirs soit affiché pour combler temporairement le poste d'une employée en congé maladie.

**ADOPTÉ.**

DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

VARIA

116-04-2019

MODIFICATION À LA RÉOLUTION # 66-03-2019

Proposé par Sylvie St-Louis  
appuyé par Étienne St-Louis  
et résolu à l'unanimité que la Municipalité de Notre-Dame-du-Laus, ne s'objecte pas à la demande d'aliénation à la CPTAQ relativement au dossier matricule 7302-34-4578 puisque d'autres emplacements existent hors de la zone agricole, mais qui ne sont pas propices au demandeur.

De plus, la présente résolution abroge la résolution 66-03-2019.

**ADOPTÉ.**

117-04-2019

**MTQ – ENTRETIEN DE LA RUE PRINCIPALE**

ATTENDU que la rue Principale à la hauteur du village de Notre-Dame-du-Laus est dans un état de détérioration lamentable;

ATTENDU que l'augmentation de la circulation des véhicules lourds contribue fortement à la détérioration;

ATTENDU que cet état de fait peut entraîner des accidents et s'avérer très dangereux pour l'ensemble des citoyens;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite la sécurité de tous ses citoyens et usagers de la rue Principale;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Étienne St-Louis, appuyé par Sylvie St-Louis et résolu à l'unanimité de demander au ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports de procéder, de façon urgente, à la réparation de la rue Principale à la hauteur du village de Notre-Dame-du-Laus.

**ADOPTÉ.**

118-04-2019

**FORMATION – BUREAU D'ACCUEIL TOURISTIQUE**

Proposé par Julie Sylvestre  
appuyé par Sylvie St-Louis

et résolu à l'unanimité d'autoriser le conseiller, Monsieur François Monière à participer à la formation pour la nouvelle plateforme pour la prise de statistiques pour les bureaux d'accueil touristique qui se tiendra à la porte du Nord le 15 ou le 16 avril prochain.

De plus, que les frais d'inscription et de déplacement soient à la charge de la municipalité.

Des sommes sont disponibles au poste budgétaire n° 02 13000 454 « *Formation administration* ».

**ADOPTÉ.**

119-04-2019

**LEVÉE DE LA SÉANCE**

Proposé par Joanne St-Louis  
appuyé par François Monière

et résolu à l'unanimité que la présente séance soit levée. Il est 20 h 50.

**MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-LAUS, P.Q.**

Par .....  
maire suppléant

Par .....  
sec.-trés./dir. gén.

Je, Stéphane Roy, maire, 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.

Stéphane Roy  
Maire