

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. D'ANTOINE-LABELLE,
MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-PONTMAIN
SÉANCE ORDINAIRE**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain tenue à la salle Arc-en-ciel le 13 mai 2024 à compter de 19 h 00 :

Sont présents

Maire Marc-André Routhier, maire substitut

Conseillers Réjean Desjardins, siège numéro 1
Ghislain Collin, siège numéro 5

Conseillères Joanie Thibault, siège numéro 2
Josée Gougeon, siège numéro 4
Annie T. Morel, siège numéro 6

Absent Pierre Gagné, maire

Formant le quorum sous la présidence du maire substitut, M. Marc-André Routhier, qui ne vote sur aucune proposition à moins d'avis contraire.

Sont également présents :

Robert Leclair, directeur général et greffier-trésorier, et Handie Ladouceur, directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe qui agissent comme greffiers de cette séance.

Nombre de citoyens présents : 19

VALIDATION DU QUORUM

Six membres du conseil étant présents, le quorum est constaté.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Ayant constaté le quorum, le maire ouvre la séance à 19h03

2024-05-3494

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT que les membres du conseil ont reçu une copie de l'ordre du jour et qu'ils renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Josée Gougeon, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter l'ordre du jour tel que proposé. L'ordre du jour demeure ouvert à toute autre modification en tout temps au cours de la séance.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

3.1 Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 8 avril 2024

3.2 Adoption du procès-verbal de la consultation publique du 2 avril 2024

4. SUIVIS

5. TRÉSORERIE ET ADMINISTRATION

5.1 Adoption des comptes à payer pour avril 2024

5.2 Autorisation des transferts budgétaires

5.3 Dépôt du rapport d'audit financier 2022 consolidé

5.4 Création d'un comité CAIPRP

5.5 Avis de motion et dépôt du projet de règlement numéro 299-03-2024 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux

6. URBANISME

6.1 Adoption du règlement 164-03 relatif au zonage

6.2 Demande de dérogation mineure - Matricule : 6818-69-7583

6.3 Demande de dérogation mineure - Matricule : 6615 34 7175

6.4 Demande de lotissement - Matricules : 7423-88-6191/ 7424-25-7077/ 7524-05-1285

6.5 Demande de lotissement - Matricule : 7427-26-7772

7. RESSOURCES HUMAINES

7.1 Embauche d'une ressource dans le cadre du programme Emploi d'été Canada

8. SÉCURITÉ CIVILE

8.1 Nomination du représentant de Notre-Dame-de-Pontmain au sein du conseil d'administration de la Régie de sécurité incendie et civile des Hautes-Laurentides

9. LOISIRS ET VIE COMMUNAUTAIRE

9.1 Appel de projets en développement culturel pour les municipalités de la MRC d'Antoine-Labelle

9.2 Info – Fête nationale 2024 – Demande d'aide acceptée

10. POINTS D'INFORMATION

11. VARIA

12. PÉRIODE DE QUESTIONS

13. AJOURNEMENT OU LEVÉE DE LA SÉANCE

Adoptée

2024-05-3495

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE ORDINAIRE DU 8 AVRIL 2024

CONSIDÉRANT QU'une copie du procès-verbal a été remise à chaque membre du conseil au plus tard la veille de la présente séance;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil renoncent à la lecture des procès-verbaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Ghislain Collin, et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de l'assemblée ordinaire du 8 avril 2024.

Adoptée

2024-05-3496

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA CONSULTATION PUBLIQUE DU 2 AVRIL 2024

ATTENDU QU'une copie du procès-verbal a été remise à chaque membre du conseil au plus tard la veille de la présente séance;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil renoncent à la lecture des procès-verbaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Josée Gougeon, et résolu à l'unanimité des conseillers présents D'adopter le procès-verbal de la consultation publique du 2 avril 2024.

Adoptée

SUIVIS : AUCUN SUIVI

TRÉSORERIE

2024-05-3497

ADOPTION DES COMPTES À PAYER DE L'ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES POUR LE MOIS D'AVRIL 2024

<u>ADOPTION DES COMPTES À PAYER, DE L'ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES POUR LE MOIS D'AVRIL 2024</u>		
Solde au 31 mars 2024	119 861,03 \$	
Dépôts taxes municipales	444 921,36 \$	
Dépôts autres revenus	4 560,27 \$	
<i>Règlement 314-315-AIRRL</i>	345 279,38 \$	
<i>Subvention PAVL 2021-2024</i>	83 459,07 \$	
<i>Remboursement TVQ</i>	35 688,91 \$	
<i>Subvention PPA-CE (ch. Ladouceur)</i>	28 700,00 \$	
<i>Annulation cheque NSF (taxes)</i>	-433,37 \$	
Intérêts	219,11 \$	
Total des revenus	942 394,73 \$	
Liquidité	173 276,12 \$	
Intérêt sur liquidités	426,09 \$	
Total des liquidités disponibles	1 235 957,97 \$	
Total	1 235 957,97 \$	
Chèques fournisseurs	386,00 \$	
Déboursés fournisseurs	45 215,47 \$	
Déboursés manuels fournisseurs	15 005,98 \$	
Paiements directs fournisseurs	136 443,58 \$	
Salaires mensuels	69 180,30 \$	
Paiements mensuels (Camions & autres)	50 901,40 \$	
Total des dépenses	317 132,73 \$	
Solde de banque	745 123,03 \$	
Surplus libres	173 702,21 \$	
Liquidités disponibles	918 825,24 \$	

Le greffier-trésorier, Robert Leclair, certifie qu'il y avait, lors de l'émission des chèques et des paiements préautorisés ci-haut, les crédits suffisants pour payer les dépenses autorisées.

CONSIDÉRANT que les membres du conseil municipal ont examiné les listes des comptes payés;

CONSIDÉRANT la lecture faite de l'état des revenus et des dépenses par le directeur général;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Réjean Desjardins et résolu à l'unanimité d'accepter la liste des comptes à payer et l'état des revenus et dépenses pour le mois d'avril 2024 tel qu'ils sont présentés :

2024-05-3498

AUTORISATION POUR EFFECTUER LES TRANSFERTS BUDGÉTAIRES DANS LES COMPTES

Adoptée

CONSIDÉRANT QU'une autorisation est nécessaire pour effectuer des transferts budgétaires 2024 à même le budget déposé de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QU'IL y a une correction d'affectation à un poste budgétaire lié à l'adhésion de la municipalité à la Régie de protection incendie;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Joanie Thibault et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'autoriser le directeur général, M. Robert Leclair, à effectuer le transfert des fonds du poste budgétaire 02 220 00 494 (cotisation et abonnement) au montant de 167 725\$, vers le poste 02 220 00 951 01 (quote-part régie incendie).

Adoptée

2024-05-3499

DÉPÔT DU RAPPORT D'AUDIT FINANCIER 2022 CONSOLIDÉ

CONSIDÉRANT QUE la firme comptable Raymond Chabot Grant Thornton a procédé au dépôt du rapport financier consolidé pour l'année 2022;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris connaissance dudit rapport financier 2022 consolidé;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Josée Gougeon, et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'accepter le dépôt des états financiers de la Municipalité pour l'année 2022 tels qu'ils ont été préparés par la firme Raymond Chabot Grant Thornton et de soumettre ledit rapport au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Adoptée

2024-05-3500

CRÉATION D'UN COMITÉ SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CONSIDÉRANT QUE les règlements de la Municipalité permettent au conseil municipal (le « Conseil ») de créer tout comité nécessaire à la gestion de ses opérations;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire implanter un programme de gouvernance de l'information afin de lui permettre de se conformer aux exigences de la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (la « Loi 25 ») qui a été sanctionnée et en conséquence, a modifié substantiellement les dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi sur l'accès ») et des différentes lois sur la vie privée qui s'appliquent à la Municipalité et aussi lui permettre de se conformer à ses nouvelles obligations contractuelles en matière de l'accès à l'information, la sécurité de l'information et de protection des renseignements personnels;

CONSIDÉRANT QU'il est jugé opportun qu'un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels soit créé au sein de la Municipalité aux fins d'exercer tous les pouvoirs décrits au sein des présentes résolutions, sauf les actes que, en vertu de la loi, les membres au Conseil doivent eux-mêmes accomplir, le cas échéant;

CONSIDÉRANT QU'il est proposé ce qui suit :

QU'un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (le « Comité ») soit et il est, par les présentes, constitué dans le but (1) de faire progresser le programme de gouvernance de l'information de la Municipalité et d'assurer la mise en place de mécanismes de gouvernance efficaces (politiques, processus, systèmes et pratiques) à chacune des étapes du cycle de vie de l'information au sein de la Municipalité, (2) d'assurer la sécurité des technologies de l'information utilisées dans le cadre des opérations de la Municipalité ainsi que les meilleures pratiques liées à l'utilisation de ces technologies le tout, dans le respect de la tolérance au risque opérationnel établie par la Municipalité et (3) de mettre en place des mesures favorisant les pratiques de gestion intégrée des documents et de sécurité de l'information qui seront adoptées par la Municipalité afin d'assurer la conformité aux lois, politiques et règlements applicables à la Municipalité, de garantir la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité de l'information et la protection des renseignements personnels, le respect du plan de classification et le calendrier de conservation de l'information et la sécurité de l'information tout au long du cycle de vie des documents;

QUE les personnes suivantes soient et elles sont, par les présentes, désignées membres du Comité jusqu'à nouvel ordre ou plus tôt si les membres du Conseil décident de destituer de leurs fonctions les membres du Comité :

- Handie Ladouceur, Directrice générale adjointe et déjà nommée responsable de la protection des renseignements personnels;
- Robert Leclair, Directeur général.

QUE les pouvoirs du Comité soient ceux indiqués ci-après :

- Définir, améliorer, appuyer et superviser la mise en œuvre des politiques, procédures, systèmes, pratiques et normes de gouvernance de l'information;
- Promouvoir l'uniformité de la gouvernance de l'information au sein de la Municipalité, et l'uniformité des normes à chacune des étapes du cycle de vie de l'information;
- Fournir une orientation et des conseils (selon les besoins) relativement à la gouvernance de l'information, et en assurer la coordination et la supervision;
- Assurer une surveillance stratégique des technologies de l'information et des données informatiques et matérielles de la Municipalité;
- Définir les bonnes pratiques à adopter en matière de sécurité, de fiabilité et d'accès aux technologies de l'information et aux documents à chacune des étapes du cycle de vie de l'information;
- Embaucher, au besoin, des conseillers indépendants ou d'autres consultants afin de l'aider à s'acquitter de ses tâches, de même qu'à établir leurs honoraires et à les payer;
- Déterminer et mettre à jour la catégorisation des actifs informationnels et voir à intégrer cette catégorisation avec les évaluations de risques et de conformité, conduites par les différentes unités d'affaires de la Municipalité;
- Définir les bonnes pratiques à adopter en matière de sécurité, de fiabilité et d'accès aux documents à chacune des étapes du cycle de vie de l'information;
- Fournir une orientation et des conseils (selon les besoins) relativement à la gestion documentaire et en assurer la coordination et la supervision.

QUE les rôles et responsabilités des membres du Comité soient ceux indiqués ci-après :

- Offrir un point de vue organisationnel pointu et équilibré sur les questions liées à la gouvernance de l'information en lien avec les objectifs de la Municipalité;
- Encourager l'établissement de solides réseaux internes et sensibiliser les responsables des activités de traitements et échanger activement avec eux (selon les besoins), et maintenir un dialogue avec les acteurs des différentes directions afin de communiquer l'information et de recueillir diverses perspectives;
- Agir à titre de champion du Conseil en regard de la gouvernance de l'information et des échanges avec les parties prenantes du programme de gouvernance;
- Déterminer les priorités en matière de gouvernance de l'information, concevoir un plan d'action annuel en fonction de ces priorités et faire approuver le plan par le Conseil;
- Suivre les progrès réalisés par rapport au plan d'action;
- Communiquer avec le responsable de la protection des renseignements personnels afin d'assurer le succès du programme de gouvernance de l'information et la correspondance des priorités et l'uniformité de l'exécution;
- Fournir une orientation et des conseils pour l'élaboration des politiques, processus, systèmes et pratiques de gouvernance de l'information. Les politiques d'importance pour l'ensemble de la Municipalité seront soumises à l'approbation du Conseil;
- Fournir une orientation et des conseils pour l'élaboration, la tenue à jour, l'adoption et le respect des politiques, pratiques et normes de gouvernance de l'information;
- Fournir une orientation et des conseils pour l'élaboration et l'exécution de la formation sur les politiques, processus, systèmes et pratiques de gouvernance de l'information;
- Fournir une orientation et des conseils relativement aux outils technologiques et logiciels nécessaires à la gouvernance de l'information;
- Superviser le contrôle des processus, systèmes et pratiques de gouvernance de l'information à l'échelle de la Municipalité afin d'assurer la conformité;
- Définir les points de contrôle et d'évaluation des politiques et des processus;
- Rendre un avis et suggérer des mesures de protection sur tout projet d'acquisition, de développement et de refonte de système d'information, incluant la vidéosurveillance et l'instauration d'une nouvelle technologie;
- Planifier et assurer la réalisation des activités de formation pour le personnel de la Municipalité;
- Promouvoir les orientations, les directives et les décisions formulées par la Commission d'accès à l'information;
- Établir les structures et les stratégies pour gérer, identifier, évaluer et assurer le suivi des risques et des exigences en matière de technologies de l'information, y compris l'atténuation des risques relatifs aux données et à la cybersécurité, les stratégies de prévention quant à la perte de données et les améliorations notables apportées, le tout conformément au cadre de gestion des risques approuvé;
- Mettre en place des mesures et des plans d'action pour résoudre les problèmes et de lacunes quant au matériel informatique et gérer l'état d'avancement de ces mesures et de ces plans;
- Établir des indicateurs de rendement clés qui dépassent le niveau de tolérance et analyser les résultats et les mesures prises pour réduire les risques en deçà du niveau de tolérance;
- Tester l'efficacité des programmes en matière de continuité des opérations, de reprise après sinistre, de gestion des sauvegardes et de gestion de crise, et l'évaluation par la direction des risques liés aux technologies de l'information;
- Réaliser des mises à jour périodiques sur les risques liés à la cybersécurité et les risques émergents connexes;

- Revoir les conclusions de toutes les évaluations indépendantes du cadre de gestion des risques opérationnels effectuées périodiquement;
- Assurer le suivi de l'application de pratiques de gestion intégrée des documents et de sécurité de l'information;
- Favoriser une culture de collaboration et de partage sécurisé de l'information en interne comme en externe;
- Développer de bonnes pratiques de gestion s'appliquant à l'ensemble des documents d'une direction;
- Maintenir un logiciel de gestion documentaire permettant de capturer l'information afin d'assurer l'enregistrement de tout document numérique dans un espace sécurisé avec les métadonnées requises pour en assurer un repérage facile et une gestion efficace en conformité avec le plan de classification et le calendrier de conservation;
- Gérer la gestion des accès aux documents physiques et numériques;
- Assurer l'archivage des documents inactifs de chacune des directions au sein d'une voûte numérique pérenne afin d'assurer la conservation sécurisée des documents jusqu'à la fin de leur période de rétention obligatoire en vertu des lois applicables;
- Garantir la destruction sécurisée des documents à la fin de leur période de rétention obligatoire en vertu des lois applicables.

QUE l'élaboration des politiques relatives à la protection des renseignements personnels et de la sécurité demeure la responsabilité du responsable de la protection des renseignements personnels;

QUE le Comité rende compte régulièrement au Conseil, par l'intermédiaire du responsable de la protection des renseignements personnels;

QUE, jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement par le Comité, le quorum aux assemblées des membres du Comité de gouvernance soit fixé à une majorité des membres en fonction;

QUE tout dirigeant de la Municipalité soit, et il est par les présentes, autorisé à signer tout document, poser tout geste et faire toute chose nécessaire ou simplement utile, à son entière discrétion, afin de donner effet aux présentes résolutions.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Joanie Thibault et résolu à l'unanimité des conseillers présents, de créer le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, tels que décrit ci-dessus, et de nommer Robert Leclair, directeur général et Handie Ladouceur, directrice générale adjointe, membres de ce comité.

Adoptée

**AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT
NUMÉRO 299-03-2024 RELATIF AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES ÉLUS MUNICIPAUX**

La conseillère Annie T. Morel, par les présentes :

- Donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 299-03-2024 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux et que dispense de lecture soit faite dudit règlement en conformité avec les dispositions du 2^e alinéa de l'article 445 du Code municipal;
- Dépose le projet du règlement numéro 299-03-2024 intitulé règlement 299-03-2024 abrogeant et remplaçant le règlement 299-2-2024 relatif au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux.

Le projet de règlement peut être consulté au bureau de la Municipalité situé au 5, rue de l'Église, aux heures normales d'ouverture.

URBANISME

2024-05-3501

RÈGLEMENT NUMÉRO 164-03 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 164 RELATIF AU ZONAGE

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain a adopté le règlement numéro 164 relatif au zonage;

CONSIDÉRANT QUE le règlement 164 relatif au zonage est entré en vigueur le 8 décembre 1999 et a été modifié par les règlements numéros :

- 191 le 15 septembre 2003
- 201 le 24 novembre 2005
- 213 le 29 mars 2007
- 215 le 2 novembre 2007
- 232 le 26 novembre 2009
- 238 le 5 octobre 2010
- 245 le 19 septembre 2011
- 249 le 18 avril 2012
- 269 le 9 décembre 2013
- 164-1-2021 le 22 novembre 2021
- 164-03 le 13 mai 2024

CONSIDÉRANT QUE des modifications ont été soumises au Conseil et qu'il y a lieu d'amender le règlement;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1) et que les articles du règlement numéro 164 ne peuvent être modifiés ou abrogés que conformément aux dispositions de cette Loi;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 11 mars 2024;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement a été présenté lors d'une assemblée publique de consultation, le 2 avril 2024, tenue conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);

CONSIDÉRANT QU'un second projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire tenue le 8 avril 2024;

CONSIDÉRANT QU'aucune demande de participation à un référendum n'a été déposée le 24 avril 2024.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Réjean Desjardins, et résolu à l'unanimité des conseillers présents qu'il soit ordonné, statué et décrété par le règlement 164-03, ce qui suit à savoir :

ARTICLE 1 : TITRE

Le présent règlement est identifié par le numéro 164-03 et s'intitule « Règlement numéro 164-03 modifiant le règlement 164 relatif au zonage ».

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3: MODIFICATION AUX DISPOSITIONS DU CHAPITRE 3

3.1 La grille des spécifications relative à la zone « A-01 » est modifiée par le retrait de la note (2) et l'ajout de la note (3) pour les usages « Unifamiliales » et « Résidences saisonnières (chalets) ». La note (3) se lit comme suit :

« Note 3 : Voir l'article 6.3.2 »

La modification apportée figure à l'annexe « A » du présent règlement.

3.2 L'article 3.5 est ajouté, lequel article se lit comme suit :

« 3.5 Îlots déstructurés

L'annexe 3 du présent règlement numéro 164 relatif au zonage contient le plan illustrant les îlots déstructurés. ».

Le plan précité figure à l'annexe « B » du présent règlement.

ARTICLE 4 : MODIFICATION AUX DISPOSITIONS DU CHAPITRE 6

4.1 Le premier alinéa de l'article 6.3.2.1 est modifié par l'ajout du paragraphe f), lequel se lit comme suit :

« f) Les résidences situées dans un îlot déstructuré figurant sur le plan apparaissant à l'annexe 3 du présent règlement aux conditions suivantes :

1. îlot traversant de type 3 : l'habitation sise sur un terrain dont le morcellement est permis uniquement en vue de créer un lot ayant frontage sur une rue publique ou privée bénéficiant de droit acquis existant le 28 juin 2011;
2. respecter les normes minimales de lotissement prévues au règlement 165 relatif au lotissement. ».

4.2 L'article 6.3.2.1 est modifié par l'ajout d'un 2^e alinéa suivant les exceptions, lequel se lit comme suit :

« L'utilisation à des fins résidentielles doit être limitée à une superficie maximale de 5000 mètres carrés incluant le chemin d'accès. ».

ARTICLE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

Adoptée

2024-05-3502

DÉROGATION MINEURE - MATRICULE : 6818-69-7583

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu une demande de dérogation mineure concernant le matricule 6818-69-7583;

CONSIDÉRANT QUE, les travaux réalisés sont jugés avoir été réalisés de bonne foi par le respect du règlement 305 article 4.3.1 et 4.3.2;

CONSIDÉRANT QU'il n'y a aucun effet négatif de la demande sur la jouissance de propriété des voisins et que cette dérogation n'entraînera pas de préjudice à l'aménagement du territoire;

CONSIDÉRANT QUE la construction a été effectuée avant l'entrée en vigueur du règlement 164 article 7.2.1;

Le directeur général demande si des citoyens concernés par cette demande souhaitent prendre la parole.

CONSIDÉRANT QUE personne de l'assemblée ne souhaite prendre la parole.

CONSIDÉRANT que le comité consultatif d'urbanisme recommande que cette demande soit acceptée.

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Réjean Desjardins et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'accepter la demande de dérogation mineure pour la

marge avant minimale de 6,82 mètres, soit une diminution de 3.18 mètres par rapport à la marge minimale à respecter selon le règlement 164 article 7.2.1 en référence à la grille des spécifications, dans le cas qui nous intéresse VIL-07 soit une marge minimale avant de 10 mètres, pour le matricule 6818-69-7583;

Adoptée

2024-05-3503 **DÉROGATION MINEURE - MATRICULE : 6615-34-7175**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu une demande de dérogation mineure concernant le matricule 6615-34-7175;

CONSIDÉRANT QUE les demandeurs sont considérés de bonne foi, vu le respect du règlement et de chacune des modifications qu'ils ont dû apporter à leur plan d'implantation dans le but toujours d'être le plus règlementaire possible celons l'inspecteur en place lors du processus;

CONSIDÉRANT QU'il n'y a aucun effet négatif de la demande sur la jouissance de propriété des voisins et que cette dérogation n'entraînera pas de préjudice à l'aménagement du territoire;

CONSIDÉRANT QUE l'usage qu'il en sera fait sera pour un usage personnel;

CONSIDÉRANT QUE le besoin grandissant pour ce type de garage se fait de plus en plus présent;

Le directeur général demande si des citoyens concernés par cette demande souhaitent prendre la parole;

CONSIDÉRANT QUE personne de l'assemblée ne souhaite prendre la parole;

CONSIDÉRANT que le comité consultatif d'urbanisme recommande que cette demande soit acceptée.

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Josée Gougeon et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter la demande de dérogation mineure pour la marge avant minimale de 6,23 mètres, soit une diminution de 3.77 mètres par rapport à la marge minimale à respecter selon le règlement 164 article 8.3.2 b), tel que le plan projet d'implantation proposé le recommande. Plan signé par l'arpenteur Géomètre Guy Letourneau, en date du 25 mars 2024 portant la minute 11 019, pour le matricule 6615-34-7175;

Adoptée

2024-05-3504 **DEMANDE DE LOTISSEMENT - MATRICULES: 7423-88-6191/ 7424-25-7077/ 7524-05-1285**

CONSIDÉRANT le dépôt d'un plan projet de lotissement concernant les matricules : 7423-88-6191/ 7424-25-7077/ 7524-05-1285, signé par Guy Létourneau en date du 16 juin 2023 portant la minute 10781;

CONSIDÉRANT QUE les membres du CCU et les officiers municipaux ont pris connaissance du projet de lotissement nommé ci-haut, comprenant que ce plan est dans le but de créer un nouveau développement;

CONSIDÉRANT QUE le plan présenté est conforme au règlement sur le lotissement;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Joanie Thibault et résolu à l'unanimité, d'accepter le plan projet de lotissement proposé et de faire préparer le calcul des frais de parc de 5% ou la prise de terrain.

Adoptée

2024-05-3505 **DEMANDE DE LOTISSEMENT – MATRICULE : 7427-26-7772**

CONSIDÉRANT le dépôt d'un plan projet de lotissement concernant les matricules : 7427-26-7772, signé par Christian Nadeau en date du 21 mars 2024 portant la minute 12754 ainsi que la mention révisée le 20 décembre 2023 et révisé le 29 janvier 2024;

CONSIDÉRANT QUE les membres du CCU et les officiers municipaux ont pris connaissance du projet de lotissement nommé ci-haut, comprenant que ce plan est dans le but de créer un nouveau développement;

CONSIDÉRANT QUE le plan présenté est conforme au règlement sur le lotissement;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Ghislain Collin et résolu à l'unanimité, d'accepter le plan projet de lotissement proposé et de faire préparer le calcul des frais de parc de 5% ou la prise de terrain.

Adoptée

RESSOURCES HUMAINES

2024-05-3506 **PROGRAMME EMPLOI D'ÉTÉ CANADA 2024**

CONSIDÉRANT l'aide financière reçue dans le cadre du programme *Emploi d'été Canada 2024* pour l'embauche d'un/une moniteur/monitrice pour le camp de jour pour la période estivale;

CONSIDÉRANT QUE parmi les candidatures reçues, un candidat répondait aux critères recherchés pour cet emploi;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annie T. Morel et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'embaucher monsieur Maxime Poulin à titre de moniteur pour le camp de jour 2024.

Adoptée

SÉCURITÉ CIVILE

2024-05-3507 **NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT AU CONSEIL
D'ADMINISTRATION À LA RÉGIE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET
CIVILE DES HAUTES-LAURENTIDES (RSICHL)**

CONSIDÉRANT QUE chaque municipalité faisant partie de la RSICHL doit nommer un (1) représentant ainsi qu'un (1) substitut afin de siéger au sein du conseil d'administration de cette régie;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Réjean Desjardins et résolu à l'unanimité des conseillers présents, de nommer Pierre Gagné à titre de représentant au sein du conseil d'administration de la RSICHL et de nommer Ghislain Collin à titre de représentant substitut.

Adoptée

LOISIRS ET VIE COMMUNAUTAIRE

2024-05-3508 **APPEL DE PROJETS EN DÉVELOPPEMENT CULTUREL POUR LES
MUNICIPALITÉS DE LA MRC D'ANTOINE-LABELLE**

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de l'entente de développement culturel 2024 (EDC2024) entre la MRC d'Antoine-Labelle et le gouvernement du

Québec, une enveloppe est réservée pour un appel de projets visant le développement culturel dans les municipalités du territoire;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain désire soutenir la réalisation de projets culturels, tels que la foire artisanale et désire déposer une demande à la MRC Antoine-Labelle dans le cadre de l'appel de projets en développement culturel;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Réjean Desjardins et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'accepter que soit déposée la demande à la MRC et que Madame Handie Ladouceur soit autorisée à représenter la Municipalité dans ce projet ainsi qu'à signer tout document en lien avec cette demande.

Adoptée

POINTS D'INFORMATION

- Info – Fête nationale 2024 – Demande d'aide acceptée.
- Jardin communautaire : Annie T. Morel mentionne qu'une partie des légumes qu'elle produira dans le jardin sera remise au comité de l'Âge d'Or, Arc-en-ciel pour la préparation de repas.

VARIA

Le directeur général accuse réception du document « *Déclaration des intérêts pécuniaires* » de la conseillère numéro 6, Annie T. Morel.

PÉRIODE DE QUESTIONS

3 citoyens ont pris la parole afin de poser des questions.

2024-05-3509

AJOURNEMENT OU LEVÉE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Annie T. Morel et résolu à l'unanimité des conseillers présents, de lever la séance. Il est 19h36.

Pierre Gagné
Maire

Robert Leclair
Directeur général