

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF TENUE LE LUNDI 2 MARS 2026 À 20H À LA SALLE DU CONSEIL

Le conseil de la Municipalité de Brébeuf siège en séance ordinaire ce 2 mars 2026.

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. Martin Tassé, M. Jacques Richer, M. Michel Richard, M. Guy-Philippe Gauthier et M. Peter Venezia formant quorum sous la présidence de M. Marc L'Heureux, maire.

ÉTAIT ABSENT : M. André Ste-Marie

Le directeur général et greffier-trésorier, M. Pascal Caron est aussi présent.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le quorum ayant été constaté, le président de l'assemblée déclare la séance ouverte. Il est 20h00.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

260062

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ PAR M. Peter Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT D'adopter l'ordre du jour proposé suivant :

1. *Ouverture de la séance*
2. *Adoption de l'ordre du jour*
3. *Ratification du procès-verbal de la séance du 2 février 2026*
4. *Approbation de la liste des déboursés et des comptes à payer – Fonds d'Administration*
5. *Administration*
 - 5.1. *Adoption du règlement 181-98-3 amendant le règlement sur les modalités de paiement des taxes foncières municipales et des compensations;*
 - 5.2. *Adoption du règlement 271-26, concernant l'annexion d'une partie du territoire de la municipalité de La Conception;*
 - 5.3. *Avis de motion projet de règlement 273-26;*
 - 5.4. *Projet de règlement 273-26 régissant la location et l'usage de la salle communautaire et du pavillon Ronald-Provost*
 - 5.5. *Demande d'ajout au rôle d'évaluation les sous-catégories location court séjour ainsi que terrain de camping;*
 - 5.6. *Demande du report des activités forestières dans les projets d'aires protégées des Laurentides;*
 - 5.7. *Appui au projet « SOMMET DES LAURENTIDES – LES ÉLU·E·S DES LAURENTIDES S'ENGAGENT » et participation au sommet des Laurentides;*
 - 5.8. *Production d'une étude sur les opportunités de mutualisation et coopération intermunicipales sur le territoire de la MRC des Laurentides;*
 - 5.9. *Appui à la ville de Mirabel concernant le TGV Québec-Toronto*
6. *Urbanisme*
 - 6.1. *Avis de motion projet de règlement 272-26;*
 - 6.2. *Projet de règlement 272-26 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments*
 - 6.3. *Dérogation mineure – 231-233, Pins Nord;*
 - 6.4. *Dérogation mineure – 22, Germain-Coupal;*
 - 6.5. *Demande à la CPTAQ d'utilisation à une fin autre que l'agriculture - lots 3 647 425-P, 9 942 633-P*
7. *Loisirs et culture*
 - 7.1. *Adoption de la Politique d'aide financière pour l'accessibilité à un camp de jour 2026;*

7.2. Remerciement pour l'organisation et le déroulement du Carnaval de Brébeuf 2026

8. *Varia*

9. *Parole aux membres du conseil*

10. *Période de questions*

11. *Levée de la séance*

ADOPTÉE

3. RATIFICATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 2 FÉVRIER 2026

260063

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé
APPUYÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le procès-verbal de la séance du 2 février 2026 soit adopté.

ADOPTÉE

4. APPROBATION DE LA LISTE DES DÉBOURSÉS ET DES COMPTES À PAYER – FONDS D'ADMINISTRATION

260064

IL EST PROPOSÉ PAR M. Michel Richard
APPUYÉ PAR M. Peter Venezia
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE soient approuvées les listes suivantes déposées au conseil pour le mois de février 2026 :

- les listes des déboursés des dépenses incompressibles pour le fonds d'administration, en vertu de l'article 8.1 du règlement 255-22, celles-ci étant réparties comme suit :
 - o les prélèvements no 7826 à 7869 totalisant la somme de 93 147.10\$
 - o les chèques no. 12592 et 12613 totalisant la somme de 64 178.76\$
- ainsi que les listes des comptes à payer totalisant 8 368.94\$

ET QUE ces listes soient considérées comme dépôt au conseil de rapport périodique des dépenses autorisées par les fonctionnaires autorisés en vertu de l'article 9.3 du règlement 255-22.

Le directeur général et greffier trésorier a certifié avoir les crédits disponibles pour assumer ladite décision.

ADOPTÉE

5.1. ADOPTION DU RÈGLEMENT 181-98-3 AMENDANT LE RÈGLEMENT SUR LES MODALITÉS DE PAIEMENT DES TAXES FONCIÈRES MUNICIPALES ET DES COMPENSATIONS

Des copies du projet de règlement sont mises à la disposition des membres du conseil et des contribuables présents. Dispense de lecture ayant été donnée, et les membres du conseil renonçant à la lecture du projet de règlement, le directeur général résume le projet de règlement.

**RÈGLEMENT NO 181-98-3
AMENDANT LE RÈGLEMENT SUR LES MODALITÉS DE PAIEMENT DES
TAXES FONCIÈRES MUNICIPALES ET DES COMPENSATIONS**

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité désire revoir ses règles relatives au paiement des taxes municipales et des compensations;

ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné à la séance du 2 février 2026.

**POUR CES MOTIFS
IL EST ORDONNÉ, STATUÉ ET DÉCRÉTÉ PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT
COMME SUIT:**

ARTICLE 1

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

ARTICLE 2

L'article 3 sera modifié pour se lire comme suit:

ARTICLE 3

Le versement unique ou le premier versement des taxes foncières municipales et compensations doit être effectué au plus tard le trentième jour qui suit l'expédition du compte. Le deuxième versement doit être effectué au plus tard le 1^{er} juin de l'année courante, le troisième versement doit être effectué au plus tard le 1^{er} août et le quatrième versement doit être effectué au plus tard le 1^{er} octobre de l'année courante.

ARTICLE 3

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi

ADOPTION DU RÈGLEMENT 181-98-3 AMENDANT LE RÈGLEMENT SUR LES MODALITÉS DE PAIEMENT DES TAXES FONCIÈRES MUNICIPALES ET DES COMPENSATIONS

260065

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le règlement 181-98-3 amendant le règlement sur les modalités de paiement des taxes foncières municipales et des compensations soit et est adopté.

ADOPTÉE

5.2. ADOPTION DU RÈGLEMENT 271-26 DÉCRÉTANT L'ANNEXION D'UNE PARTIE DU TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE LA CONCEPTION

Des copies du projet de règlement sont mises à la disposition des membres du conseil et des contribuables présents. Dispense de lecture ayant été donnée, et les membres du conseil renonçant à la lecture du projet de règlement, le directeur général résume le projet de règlement.

**RÈGLEMENT 271-26
DÉCRÉTANT L'ANNEXION D'UNE PARTIE DU TERRITOIRE DE LA
MUNICIPALITÉ DE LA CONCEPTION**

CONSIDÉRANT qu'une municipalité locale peut, en vertu des articles 126 et suivants de la Loi sur l'organisation territoriale municipale (RLRQ, c. O-9), étendre les limites de son territoire en y annexant, en tout ou en partie, le territoire contigu d'une autre municipalité locale;

CONSIDÉRANT que les lots visés par l'annexion ne sont accessibles que par le territoire de la Municipalité de Brébeuf;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été préalablement donné le 2 février 2026 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

POUR CES MOTIFS

**IL EST ORDONNÉ, STATUÉ ET DÉCRÉTÉ PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT
COMME SUIT:**

ARTICLE 1

La partie du territoire de la Municipalité de La Conception portant les numéros de lot 4 419 712, 4 419 714 et 4 419 891 au cadastre de Québec délimité par le plan ci-joint comme annexe « A » est annexée au territoire de la municipalité de Brébeuf.

ARTICLE 2

Si l'annexion entre en vigueur à une date autre que le premier janvier, les taxes municipales imposées pour l'exercice financier au cours duquel l'annexion entre en vigueur demeurent au bénéfice de la Municipalité de La Conception.

ARTICLE 3

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 271-26 DÉCRÉTANT L'ANNEXION D'UNE PARTIE
DU TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE LA CONCEPTION**

260066

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jacques Richer

APPUYÉ PAR M. Martin Tassé
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le règlement 271-26 décrétant l'annexion d'une partie
du territoire de la municipalité de La Conception soit et est adopté.

ADOPTÉE

**5.3. AVIS DE MOTION – PROJET DE RÈGLEMENT 273-26 RÉGISSANT LA
LOCATION ET L'USAGE DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE**

M. Guy-Philippe Gauthier donne avis de motion à l'effet qu'à une prochaine séance le conseil
procédera à l'adoption d'un règlement régissant la location et l'usage de la salle
communautaire.

**5.4. DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 273-26 RÉGISSANT LA
LOCATION ET L'USAGE DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE**

Des copies du projet de règlement sont mises à la disposition des membres du conseil et des
contribuables présents. Dispense de lecture ayant été donnée, et les membres du conseil
renonçant à la lecture du projet de règlement, le directeur général résume le projet de
règlement.

**PROJET DE RÈGLEMENT 273-26
RÉGISSANT LA LOCATION ET L'USAGE DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE
ET DU PAVILLON RONALD-PROVOST**

ATTENDU QU'il y a lieu de mettre à jour le règlement concernant la location de la salle
communautaire et du Pavillon des Loisirs;
ATTENDU QU'avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 2 mars 2026;

POUR CES MOTIFS

**IL EST ORDONNÉ, STATUÉ ET DÉCRÉTÉ PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT COMME
SUIT:**

ARTICLE 1 Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme si
ici récite au long;

ARTICLE 2 DÉFINITIONS:

2.1 On entend par **ORGANISMES LOCAUX** les organismes suivants: Le Comité des
Loisirs de Brébeuf et La Farandole, et tout groupement de citoyens de Brébeuf autorisé par le
conseil à utiliser les locaux communautaires.

2.2 **ORGANISMES INTERMUNICIPAUX** signifie tous les organismes à but non
lucratif regroupant plus d'une municipalité incluant le territoire de la municipalité de Brébeuf.
Sont entre autres reconnus comme organisme intermunicipaux: l'UPA et ses comités affiliés,
Le Club de Motoneige Diable et Rouge, la Fédération des clubs de motoneige du Québec,
l'école Le Carrefour d'Amherst, l'Association Clair Soleil et la Paroisse St-Jean de Brébeuf et
tout organisme autorisé par le conseil à utiliser des locaux communautaires.

ARTICLE 3 UTILISATION GRATUITE - ORGANISMES LOCAUX

3.1 COÛT DE LOCATION

Les organismes locaux mentionnés à l'article 2.1 pourront utiliser gratuitement la salle
communautaire et les locaux du Pavillon des Loisirs. Le nettoyage des locaux à la fin de l'usage
est à la charge de la municipalité.

3.2 RÉSERVATION

Ces organismes devront au préalable réserver les lieux auprès du secrétariat municipal et
signer un accord par lequel ils reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et
des obligations qui en découlent.

3.3 ANNULATION

Toute réservation pour usage de ses locaux pourra être annulée sans préjudice et sans
justification par la Municipalité aux conditions suivantes :

- En cas de force majeur, incluant bris de tuyauterie ou de chauffage
- La réquisition des locaux par les divers paliers de gouvernement
pour la tenue de référendum ou d'une élection.
- Tout autre besoin municipal prioritaire.

3.4 CLEFS

La Municipalité remettra à chaque organisme local les clefs nécessaires ou la procédure pour
récupérer les clefs nécessaires à leur usage des locaux utilisés.

3.5 PRÉPARATION/DÉCORATION DE LA SALLE

Les activités de préparation et/ou de décoration des locaux doivent être effectuées le même jour que l'activité pour laquelle les locaux sont réservés. Les activités de préparation des locaux peuvent être tenues le ou les jours précédents le jour de l'événement si les locaux sont libres et sans usage pendant ces jours ou si la préparation et/ou la décoration ne nuisent d'aucune façon aux activités qui y seraient prévues.

3.6 MÉNAGE DE LA SALLE

Ces organismes devront remettre les lieux conformément aux directives transmises par la municipalité après leur activité.

Si l'officier municipal responsable constate que la salle n'a pas été remise dans un état satisfaisant, la municipalité fait effectuer un nettoyage aux frais de l'organisme.

3.7 DOMMAGES

Si, après leur utilisation des locaux, des dommages sont constatés par un officier municipal, l'organisme utilisateur devra défrayer le coût de ces dommages évalués par l'officier municipal.

3.8 DÉLAI DE PAIEMENT

Les factures pour le nettoyage ou les dommages causés devront être acquittées par l'organisme en cause dans les trente (30) jours de la date de facturation, à défaut de quoi l'organisme perdra son droit d'utilisation gratuite de la salle.

3.9 RESPONSABLES

Chaque organisme local devra nommer un responsable pour l'usage des locaux. Ce responsable sera informé par la Municipalité du fonctionnement des diverses installations du complexe municipal et du Pavillon des Loisirs (procédure d'entretien, système d'alarme incendie, chauffage/climatisation, électricité, système de son, etc.).

3.10 VÉRIFICATION AVANT DE QUITTER LES LIEUX

Tout organisme local qui utilise un ou des locaux du complexe municipal ou du Pavillon des Loisirs doit, avant de quitter les lieux, s'assurer que toutes les portes et fenêtres sont fermées et verrouillées, que les systèmes de chauffage et climatisation sont baissés, que toutes les lumières sont éteintes, laver et replacer les tables et les chaises aux endroits prévus, les décorations doivent être enlevées.

3.11 ASSURANCES

Tout organisme local doit assurer les biens qu'il possède et qui sont entreposés au complexe municipal ou au Pavillon des Loisirs. La Municipalité ne sera pas responsable de tout dommage qui pourrait être causé à ces biens. Tout organisme local doit posséder une police d'assurance responsabilité pour la tenue de leurs activités. La Municipalité se réserve le droit d'exiger preuve de ces assurances.

ARTICLE 4- UTILISATION TARIFIÉE - ORGANISMES INTERMUNICIPAUX

4.1 COÛTS DE LOCATION

Les organismes intermunicipaux mentionnés à l'article 2.2 qui utilisent la salle communautaire ou le Pavillon des Loisirs devront défrayer un coût de location selon le tarif établi par le conseil municipal. Le tarif de location inclut les frais de ménage.

4.2 RÉSERVATION

Ces organismes devront au préalable réserver la salle auprès du secrétariat municipal.

4.3 ANNULATION

Toute réservation pour usage de ses locaux pourra être annulée sans préjudice et sans justification par la Municipalité aux conditions suivantes :

- En cas de force majeure, incluant bris de tuyauterie ou de chauffage
- La réquisition des locaux par les divers paliers de gouvernement pour la tenue de référendum ou d'une élection.
- Tout autre besoin municipal prioritaire.

4.4 CLEF

La méthode de distribution des clefs est à la discrétion de la municipalité et sera expliquée aux organismes lors de la signature du contrat.

Les clefs devront être remises au secrétariat au plus tard dans les deux jours suivants le jour de la location.

4.5 PRÉPARATION/DÉCORATION DE LA SALLE

Les activités de préparation et/ou de décoration des locaux doivent être effectuées le même jour que l'activité pour laquelle les locaux sont réservés. Les activités de préparation des locaux peuvent être tenues le ou les jours précédents le jour de l'événement si les locaux sont libres et sans usage pendant ces jours ou si la préparation et/ou la décoration ne nuisent d'aucune façon aux activités qui y seraient prévues. L'utilisation pour les activités de préparation et/ou décoration est gratuite. Il est interdit d'utiliser des matériaux ou des objets qui pourraient endommager ou nuire de façon permanente. Il est également interdit d'utiliser toutes matières combustibles, des confettis, de la paille et du foin; à moins d'approbation préalable de la municipalité.

4.6 MÉNAGE DE LA SALLE

Ces organismes devront remettre les lieux conformément aux directives transmises par la municipalité après leur activité. Si l'officier municipal responsable constate que la salle n'a pas été remise dans un état satisfaisant, la municipalité fera effectuer un nettoyage aux frais de l'organisme.

4.7 DOMMAGES

Si après leur utilisation des locaux des dommages sont constatés par un officier municipal, l'organisme utilisateur devra défrayer le coût de ces dommages évalués par l'officier municipal. Les factures pour les dommages causés sont payables dans les trente (30) jours et portent intérêt au taux établi par le conseil.

4.8 DÉLAI DE PAIEMENT

Les factures pour le nettoyage ou les dommages causés devront être acquittées par l'organisme en cause dans les trente (30) jours de la date de facturation, à défaut de quoi l'organisme perdra son droit d'utilisation de la salle.

4.9 VÉRIFICATIONS AVANT DE QUITTER LES LIEUX

Tout organisme intermunicipal qui utilise un ou des locaux du complexe municipal ou du Pavillon des Loisirs doit, avant de quitter les lieux s'assurer que toutes les portes et fenêtres sont fermées et verrouillées, que les systèmes de chauffage et climatisation sont baissés et que toutes les lumières sont éteintes.

4.10 ASSURANCES

Tout organisme intermunicipal doit posséder une police d'assurance responsabilité pour la tenue de leur activité. La Municipalité se réserve le droit d'exiger preuve de cette assurance.

ARTICLE 5 - UTILISATION TARIFÉE - ENTREPRISES PRIVÉES, PARTICULIERS

SALLE COMMUNAUTAIRE ET PAVILLON DES LOISIRS ET PAVILLON DES LOISIRS

5.1 COÛT DE LOCATION

Les entreprises privées, particuliers et familles qui utilisent la salle communautaire ou les locaux du Pavillon des Loisirs devront défrayer un coût de location selon le tarif établi par le conseil municipal. La location tarifée comprend le nettoyage des locaux à la fin de l'usage.

5.2 RÉSERVATION

Ces locataires devront au préalable réserver les locaux auprès du secrétariat municipal et signer un contrat de location. Les réservations pour le 25 décembre et le 1^{er} janvier font l'effet d'une procédure de réservation spéciale; les locataires doivent procéder à la réservation avant le 1^{er} avril et s'il y a plus d'une demande de location pour chacun des locaux pour ces dates la municipalité procédera par tirage au sort le ou avant le 15 avril pour déterminer la ou les locations attribuées.

5.3 ANNULATION

Toute réservation pour usage de ses locaux pourra être annulée sans préjudice et sans justification par la Municipalité aux conditions suivantes :

- En cas de force majeure, incluant bris de tuyauterie ou de chauffage
- La réquisition des locaux par les divers paliers de gouvernement pour la tenue de référendum ou d'une élection.
- Tout autre besoin municipal prioritaire.

5.4 CLEF

La méthode de distribution des clefs est à la discrétion de la municipalité et sera expliquée aux organismes lors de la signature du contrat. Les clefs devront être remises au secrétariat au plus tard dans les deux jours suivants le jour de la location.

5.5 CONTRAT

La réservation est confirmée à la signature du contrat. Cinquante pour cent (50%) du coût de location sont exigés à la signature du contrat, le solde étant payable au plus tard sept (7) jours avant le jour de location.

5.6 PRÉPARATION/DÉCORATION DE LA SALLE

Les locataires qui veulent avoir accès aux locaux pour la préparation de leur activité la journée précédant la location devront en aviser le secrétariat municipal afin de s'assurer que les locaux sont libres et sans usage pendant ces jours ou si la préparation et/ou la décoration ne nuisent d'aucune façon aux activités qui y seraient prévues. Il est interdit d'utiliser des matériaux ou des objets qui pourraient endommager ou nuire de façon permanente. Il est également interdit d'utiliser toutes matières combustibles, des confettis, de la paille et du foin et de faire l'usage de bonbonnes de propane.

5.7 DOMMAGES

Les locataires seront tenus responsables de tous dommages qu'ils causeront aux équipements ou aux locaux loués; le locataire sera facturé selon les coûts des dommages évalués par un officier municipal, cette facture étant payable dans les trente (30) jours et portant intérêt au taux établi par le Conseil municipal.

5.8 DÉLAI DE PAIEMENT

Les factures pour le nettoyage ou les dommages causés devront être acquittées par l'organisme en cause dans les trente (30) jours de la date de facturation, à défaut de quoi l'organisme perdra son droit d'utilisation de la salle.

5.9 HEURE LIMITE

Les locataires devront quitter les lieux au plus tard à 3h00 a.m.

Une pénalité de 20\$ par tranche de 15 minutes est imposée pour non-respect de l'heure limite. Le montant de la pénalité peut être retenu à même le dépôt versé pour le prêt de la clef à l'article 7.5.

5.10 ASSURANCES

Les locataires doivent posséder et maintenir en vigueur une police d'assurance responsabilité locative et d'assurance responsabilité civile générale d'une valeur au moins égale à 1 000 000\$ pour la tenue de leur activité. La municipalité se réserve le droit d'exiger une preuve de cette assurance.

5.11 MORTALITÉ

Les familles pourront utiliser la salle communautaire ou le pavillon à l'occasion des mortalités selon un tarif établi par le Conseil municipal. Le tarif établi comprend: l'usage des différents équipements compris dans la salle communautaire et le nettoyage de la salle à la fin de l'usage.

5.12 ESPACES D'USAGE COMMUNAUTAIRE PUBLICS

Les aires de sports et de jeux extérieurs du terrain des loisirs demeurent publiques en tout temps et ne peuvent être utilisées à des fins privées.

5.13 LOCAUX OUVERTS AU PUBLIC

Les locaux du Pavillon ouverts au public par la municipalité ou un organisme communautaire local doivent demeurer ouverts au public même pendant une location privée d'autres locaux du Pavillon.

ARTICLE 6- ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

6.1 PERMIS

Tout utilisateur ou locataire de la salle ou du Pavillon devra obtenir à ses frais les permis exigés par la loi, quand ils sont requis, pour obtenir le droit d'utiliser les locaux.

6.2 AMÉNAGEMENT SALLE COMMUNAUTAIRE OU PAVILLON RONALD-PROVOST

Tout organisme défini aux articles 2.1 et 2.2 qui veut modifier l'aménagement ou ajouter des aménagements à la salle communautaire ou au Pavillon des Loisirs devra au préalable présenter et faire approuver les plans de son projet par le Conseil municipal; la réalisation et le coût de ces aménagements seront sous l'entière responsabilité du demandeur à moins que le Conseil en décide autrement. Les aménagements intégrés aux immeubles deviendront la propriété de la Municipalité.

6.3 RESPONSABILITÉ

La municipalité ne se tient pas responsable de quelque sinistre que ce soit que pourraient subir les équipements appartenant à des organismes ou des familles et laissés temporairement ou de façon permanente dans le complexe municipal ou le Pavillon Ronald-Provost. La Municipalité ne peut être tenue responsable pour quelque accident que ce soit ou vol survenu au cours de la période de location.

6.4 ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUES

Toute installation d'équipement électrique doit être faite sous surveillance d'un officier municipal.

6.5 PRÊT D'ÉQUIPEMENTS OU DE MOBILIER

Il est interdit de prêter des équipements et du mobilier de la salle communautaire ou du Pavillon Ronald-Provost pour être transportés pour des fins privées.

6.6 LOI SUR LE TABAC

Il est interdit de fumer ou de vapoter en tout temps dans tous les locaux du complexe municipal et du Pavillon Ronald-Provost.

6.6.1 Les organismes locaux et intermunicipaux, les entreprises privées et les particuliers qui utilisent les locaux du complexe municipal et du Pavillon Ronald-Provost doivent s'assurer du respect de la Loi sur le Tabac durant la tenue de leurs activités.

6.6.2 Les organismes locaux et intermunicipaux, les entreprises privées et les particuliers qui utilisent les locaux du complexe municipal et du Pavillon Ronald-Provost seront tenus responsables de toutes infractions ou amendes résultant du non-respect de la Loi sur le Tabac durant la tenue de leurs activités.

6.7 SURVEILLANCE DES LIEUX

Le locataire assume la surveillance des lieux et s'assure que toute la réglementation applicable est appliquée; doit en tout temps respecter la capacité maximale des salles louées et prêtées; doit s'assurer que les accès et les sorties sont accessibles (libre de tout objet) en tout temps. Les activités s'adressant à une clientèle de moins de 18 ans doivent être supervisées par des adultes.

6.8 LORS DU DÉPART

Avant de quitter les lieux, le locataire doit remettre la salle dans son état initial.

- Les électroménagers doivent être laissés propres et vides de leur contenu si utilisés.
- Les décorations doivent être enlevées.
- Les chaises et les tables ne doivent pas être ramassées.

6.9 SOUS-LOCATION

Le locataire ne pourra en aucun temps sous-louer, prêter, ni en tout, ni en partie les locaux loués ou prêtés, ni les utiliser en dehors des heures stipulées au contrat.

6.10 MATIÈRES RÉSIDUELLES

La municipalité priorise le tri des matières résiduelles. Aux meilleures de leurs connaissances, le locataire doit mettre la nourriture dans les bacs bruns, les emballages, contenants et imprimés dans le bac bleu ou vert et le reste dans les bacs noirs.

6.11 CUISINE

Il est strictement défendu de faire de la friture dans les salles. De plus, dans le but de respecter les exigences de la MAPAQ, il n'est pas permis de faire à manger dans les cuisines. Il est possible de réchauffer de la nourriture mais non de cuisiner.

6.12 DÉFAUT DE RESPECTER LE CONTRAT

Dans le cas où un locataire remet la salle dans un état jugé insatisfaisant ou dans le cas de bris, de détérioration des locaux ou du matériel, la municipalité informera le locataire de l'entente ou des réparations à faire, effectuera les travaux nécessaires et, s'il y a lieu, fera parvenir une facture couvrant les frais. De plus, la municipalité se réserve le droit de refuser toute demande ultérieure de location par un locataire visé par un manquement.

Dans le cas où le locataire ne respecte pas une loi (tabac, boisson, etc.), il devra défrayer les amendes exigées par cette loi. De plus, la municipalité se réserve le droit de refuser toute demande ultérieure de location.

ARTICLE 7 – TARIFICATION

7.1 ORGANISMES INTERMUNICIPAUX

Le tarif de location pour la salle communautaire ou le Pavillon Ronald-Provost pour les organismes intermunicipaux définis à l'article 2.2 est le suivant: **125\$ par jour.**

7.2 ENTREPRISES PRIVÉES, PARTICULIERS ET FAMILLES

Le tarif régulier de location de la SALLE COMMUNAUTAIRE pour les entreprises privées, particuliers et familles est le suivant:

- Pour les entreprises privées, particuliers et familles de Brébeuf (preuve de résidence ou de propriété à Brébeuf requise) : **250\$ par jour**

- Pour les entreprises privées, particuliers et familles de l'extérieur de Brébeuf : **350\$ par jour**

Le tarif régulier de location des locaux du PAVILLON RONALD-PROVOST pour les entreprises privées, particuliers et familles est le suivant :

- Pour les entreprises privées, particuliers et familles de Brébeuf (preuve de résidence ou de propriété à Brébeuf requises) **225\$ par jour**;
- Pour les entreprises privées, particuliers et familles de l'extérieur de Brébeuf **325\$ par jour**.

7.3 SOCAN

S'ajoute au tarif de location, s'il y a lieu, les tarifs exigés par la SOCAN en vertu de la Loi sur le droit d'auteur.

7.4 DÉCÈS

Le tarif de location de la salle ou du pavillon pour les décès selon les règles établies à l'article 5.10 est de **125\$** pour les résidents de la municipalité de Brébeuf et de **150\$** pour les non-résidents.

7.5 LOCATION DE VAISSELLE

Le tarif de la location de la vaisselle est de **100\$ par location**.

Tous les articles doivent être nettoyés et replacés aux mêmes endroits d'origine.

Liste de la vaisselle fournie :

- 100 grandes assiettes blanches
- 100 petites assiettes blanches
- 100 tasses blanches
- 100 bols à soupe blancs
- 100 petits bols à sauce blancs
- 100 fourchettes, couteaux, cuillères à soupe et cuillères à café.

7.6 DÉPÔT

Un **dépôt de 100\$** sera être exigé pour le **prêt de la clef et pour respect du règlement**, au locataire de la salle.

Un **dépôt supplémentaire de 150\$** sera exigé pour le **prêt de la vaisselle**, s'il y a lieu.

Un **dépôt de sécurité supplémentaire** peut être exigé pour certains évènement et ce, à la discrétion de la Municipalité.

Ces dépôts seront remboursés sur retour de la clef. Ils seront réduits du montant de la pénalité imposée selon l'article 5.9, s'il y a lieu, ainsi que de toute valeur d'articles de vaisselle endommagés et/ou non-nettoyés. La valeur de remplacement est déterminée par le coût réel de l'article incluant tous frais inhérents du fournisseur, dont la livraison. Si la vaisselle doit être nettoyée, une pénalité de 150\$ sera chargée.

Si les dépôts ne couvrent pas les pénalités prévues, le locataire devra en assumer la différence.

7.7 TAXES DE SERVICES

Les taxes de services sont comprises dans la tarification.

ARTICLE 8

Le présent règlement remplace et abroge le règlement 234-13 et ses amendements.

ARTICLE 9

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

5.5. DEMANDE D'AJOUT AU RÔLE D'ÉVALUATION DES SOUS-CATÉGORIES LOCATION COURT SÉJOUR AINSI QUE TERRAIN DE CAMPING

260067

ATTENDU QUE le nouveau rôle d'évaluation de la municipalité de Brébeuf sera déposé en 2026;

ATTENDU QUE lors d'un nouveau dépôt de rôle, la municipalité peut demander l'ajout de sous-catégories;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Peter Venezia

APPUYÉ PAR M. Jacques Richer

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité de Brébeuf demande au service d'évaluation de la MRC des Laurentides d'ajouter au rôle d'évaluation les sous-catégories location court séjour ainsi que terrain de camping.

ADOPTÉE

5.6. DEMANDE DU REPPORT DES ACTIVITÉS FORESTIÈRES DANS LES PROJETS D'AIRES PROTÉGÉES DES LAURENTIDES

260068

ATTENDU QUE la MRC des Laurentides demande le report des coupes forestières à l'intérieur des projets d'aires protégées à l'étude dans la région des Laurentides;

ATTENDU QUE la municipalité de Brébeuf estime que la demande d'un moratoire sur les coupes forestières dans les secteurs visés, le temps de l'analyse gouvernementale sur leur statut d'aires protégées, constitue une mesure responsable et cohérente avec les principes de gestion durable;

ATTENDU QUE la municipalité de Brébeuf reconnaît l'importance de participer activement à l'aménagement durable du territoire et à la préservation des espaces naturels d'intérêt;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ PAR M. Michel Richard

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité de Brébeuf appuie par la présente la démarche entreprise par la MRC des Laurentides concernant le report des coupes forestières à l'intérieur des projets d'aires protégées à l'étude.

ADOPTÉE

5.7. APPUI AU PROJET « SOMMET DES LAURENTIDES – LES ÉLU·E·S DES LAURENTIDES S'ENGAGENT » ET PARTICIPATION AU SOMMET DES LAURENTIDES

260069

ATTENDU QUE les Laurentides font face à des défis environnementaux majeurs, notamment la crise climatique et la pression sur les milieux naturels, qui nécessitent une action collective et coordonnée;

ATTENDU QUE plusieurs initiatives municipales et citoyennes en matière de transition socioécologique sont actuellement menées de façon fragmentée sur le territoire des Laurentides;

ATTENDU QUE certaines mesures environnementales n'ont de poids véritable que si l'ensemble des municipalités de la région avancent ensemble;

ATTENDU QUE le « Sommet des Laurentides » constitue une démarche régionale inédite portée directement par les élu·e·s municipaux, visant à accélérer la transition écologique dans les 76 municipalités des Laurentides;

ATTENDU QUE cette démarche s'articule autour de quatre chantiers thématiques prioritaires: les écosystèmes naturels et la biodiversité, la mobilité durable et active, l'économie circulaire, et la réduction des émissions de gaz à effet de serre;

ATTENDU QUE le projet prévoit la tenue de deux grands sommets régionaux (en 2026 et 2027), ainsi que des événements sous-régionaux de suivi pour transformer les engagements en actions concrètes;

ATTENDU QUE la participation de la municipalité de Brébeuf à cette démarche collective permettra d'amplifier l'impact de ses propres actions environnementales et de bénéficier de l'expertise et du soutien régional;

ATTENDU QUE l'ensemble des MRC travaillent à la révision du schéma d'aménagement et à l'intégration des nouvelles OGAT;

ATTENDU QUE l'ensemble des MRC travaillent également à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans climat;

ATTENDU QUE l'ensemble des MRC se sont dotées de Plans régionaux des milieux humides et hydriques (PRMHH) en cours de mise en œuvre et que seule une collaboration régionale peut réellement tenir compte du caractère sans frontière des milieux hydriques;

ATTENDU QUE les MRC se sont dotées de Plans de gestion des matières résiduelles;

ATTENDU QUE le CPERL s'est doté d'une table de mobilité durable et que seule une collaboration territoriale permettra la mise en œuvre fructueuse des mesures de cette table;

ATTENDU QUE la cohérence de ces planifications nécessite une gestion intégrée, durable et résiliente à l'échelle régionale, favorisant le développement de projets structurants et porteurs ainsi que le partage des expériences et connaissances entre les MRC afin de mettre en œuvre des pratiques éprouvées et concertées;

ATTENDU QUE cette initiative vise à faire des Laurentides un modèle inspirant pour l'ensemble du Québec en matière de transition socioécologique;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jacques Richer

APPUYÉ PAR M. Peter Venezia

QUE le conseil municipal de la municipalité de Brébeuf appuie officiellement le « Sommet des Laurentides » et s'engage à participer activement à cette démarche régionale de transition écologique ;

QUE la municipalité de Brébeuf s'engage à participer aux sommets prévus en 2026 et 2027, ainsi qu'aux événements sous-régionaux de suivi ;

QUE la municipalité autorise le maire et le directeur général à prendre les mesures nécessaires pour assurer la participation de la municipalité à cette démarche régionale ;
QUE la municipalité contribue financièrement, à hauteur de 250.00\$ au projet ;
QU'une copie de la présente résolution soit transmise à l'organisme porteur, Éco-corridors laurentiens (info@ecocorridorslaurentiens.org).

ADOPTÉE

5.8. PRODUCTION D'UNE ÉTUDE SUR LES OPPORTUNITÉS DE MUTUALISATION ET COOPÉRATION INTERMUNICIPALES SUR LE TERRITOIRE DE LA MRC DES LAURENTIDES

260070

ATTENDU QUE la MRC des Laurentides reconnaît avoir lu et pris connaissance du Guide du demandeur concernant le volet Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale ;

ATTENDU QUE les organismes municipaux suivants désirent présenter un projet de démarche de réflexion et de production d'un rapport visant à déterminer quels sont les opportunités de mutualisation et coopération intermunicipales sur le territoire de la MRC des Laurentides pour assurer des services de qualité à la population :

- Amherst
- Arundel
- Barkmere
- Brébeuf
- Huberdeau
- Ivry-sur-le-Lac
- La Conception
- La Minerve
- Labelle
- Lac-Supérieur
- Lac-Tremblant-Nord
- Lantier
- Montcalm
- Mont-Blanc
- Mont-Tremblant
- Sainte-Agathe-des-Monts
- Sainte-Lucie-des-Laurentides
- Val-David
- Val-des-Lacs
- Val-Morin

IL EST PROPOSÉ PAR M. Michel Richard

APPUYÉ PAR M. Martin Tassé

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE Le conseil de la municipalité de Brébeuf s'engage à participer au projet de démarche de réflexion et de production d'un rapport visant à déterminer quels sont les modèles de gouvernance les plus adaptés au territoire de la MRC des Laurentides pour assurer des services de qualité à la population ;

QUE le conseil accepte d'assumer une partie des coûts, à savoir l'apport minimal exigé dans le cadre du programme ;

QUE le conseil nomme la MRC des Laurentides comme organisme responsable du projet et autorise le dépôt du projet dans le cadre volet Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité, sous-volet Coopération intermunicipale ;

QUE le conseil désigne le maire et/ou le directeur général pour signer tout document nécessaire ou utile ou demandé par l'organisme municipal responsable du projet aux fins de la présente demande de subvention.

ADOPTÉE

5.9. APPUI A LA VILLE DE MIRABEL CONCERNANT LE TGV QUÉBEC-TORONTO

260071

ATTENDU QUE le projet du gouvernement du Canada d'implantation d'un train à grande vitesse (TGV) entre Québec et Toronto traversant le territoire de Mirabel au Québec;

ATTENDU QUE certaines dispositions contenues dans le projet de loi C-15, actuellement à l'étude au Comité permanent des finances, visent à accélérer l'exécution de certains projets «d'intérêt national dont le projet de TGV reliant Québec et Toronto »;

ATTENDU QUE l'application de cette Loi pourrait permettre de contourner des protections mises en place par la Loi fédérale sur l'expropriation, tel que dénoncé par le député fédéral de Mirabel, Jean-Denis Garon à la Chambre des communes;

ATTENDU l'historique douloureux pour près de 1 700 familles de Mirabel touchées dans les années 60 et 70 par des expropriations massives et la saisie de 97 000 acres de terres par le gouvernement fédéral pour la construction de l'aéroport de Mirabel;

ATTENDU l'importance pour les citoyens et agriculteurs mirabellois concernés, que les démarches entreprises soient réalisées dans le plus grand des respects, marquées par la tenue de réelles consultations, rencontres et négociations;

ATTENDU QUE la région des Laurentides est la quatrième en importance démographique au Québec, après Montréal, la Montérégie et la Capitale nationale;

ATTENDU QUE la Ville de Mirabel et les MRC limitrophes représentent près de 80 % de la population régionale des Laurentides, surpassant celle de la Ville de Laval;

ATTENDU QUE le site aéroportuaire, YMX Aérocity internationale de Mirabel, est un site de calibre mondial, une zone d'innovation stratégique et économique reconnue regroupant des leaders de l'aéronautique et des technologies avancées, comprenant la mobilité aérienne avancée, l'intelligence artificielle et la défense, ainsi qu'un important bassin de main-d'oeuvre;

ATTENDU QUE le gouvernement fédéral se doit de considérer dans l'établissement du trajet de son TGV que le territoire mirabellois est composé de multiples terres agricoles, de milieux naturels, de plusieurs bâtiments patrimoniaux, de parcs industriels, et de noyaux urbains;

ATTENDU QUE l'utilisation des terres fédérales existantes, dont un vaste territoire actuellement sous-exploité, constituerait un geste réparateur envers les familles mirabelloises touchées par les expropriations passées, tout en créant un projet structurant pour les générations futures;

ATTENDU QUE le site aéroportuaire dispose des infrastructures et de l'espace nécessaire pour accueillir une gare ferroviaire moderne avec facilité d'accès et stationnements;

ATTENDU QUE l'un des objectifs poursuivis par le projet de TGV est de relier de grands centres économiques du Canada et que Mirabel abrite le 3e pôle aéronautique en importance au monde avec la présence de nombreuses compagnies internationales comme Airbus, Pratt & Whitney, Safran, Bell Flight, L3 Harris, etc.;

ATTENDU QUE le site aéroportuaire est en pleine expansion, et est en soi un levier de développement économique majeur avec des espaces disponibles;

ATTENDU les fortes probabilités de réalisation du TGV du gouvernement du Canada et qu'en conséquence, le conseil de ville de Mirabel requiert que ce projet se concrétise dans le respect pour ses citoyens.

IL EST PROPOSÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier

APPUYÉ PAR M. Peter Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité de Brébeuf demande au gouvernement du Canada de présenter un corridor d'étude intégrant le site aéroportuaire de Mirabel, minimisant l'impact sur les zones résidentielles et agricoles et priorisant l'utilisation des terres fédérales existantes acquises lors de la construction de l'aéroport de Mirabel;

QUE la Municipalité de Brébeuf demande l'implantation d'une gare sur le site aéroportuaire de Mirabel, qui répond à l'ensemble des facteurs clés d'implantation définis par le bureau de projet Alto (accessibilité, intermodalité, développement économique);

QUE cette résolution soit transmise au très honorable Premier ministre du Canada, aux ministres fédéraux des Transports, des Infrastructures, de l'Intelligence artificielle et de la Défense nationale, aux représentants des gouvernements du Canada et du Québec.

ADOPTÉE

6.1. AVIS DE MOTION – PROJET DE RÈGLEMENT 272-26 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

M. Peter Venezia donne avis de motion à l'effet qu'à une prochaine séance le conseil procédera à l'adoption d'un règlement régissant l'occupation et l'entretien des bâtiments.

6.2. DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 272-26 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Des copies du projet de règlement sont mises à la disposition des membres du conseil et des contribuables présents. Dispense de lecture ayant été donnée, et les membres du conseil renonçant à la lecture du projet de règlement, le directeur général résume le projet de règlement.

PROJET DE RÈGLEMENT NO 272-26 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021;
CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Brébeuf doit adopter un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments prévu à l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme au plus tard le 1^{er} avril 2026;
CONSIDÉRANT QUE ce règlement contient des normes visant à empêcher le déperissement des bâtiments, à les protéger contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure;
CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance du 2 mars 2026
CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été déposé à la séance du 2 mars 2026
CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie ;
Le Conseil décrète ce qui suit :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

- 1.1. Titre du règlement
- 1.2. Objet du règlement
- 1.3. Territoire assujetti
- 1.4. Obtention d'un permis ou d'un certificat
- 1.5. Respect des règlements
- 1.6. Terminologie

CHAPITRE 2 – NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 2.1.1. Interdiction générale
- 2.1.2. Maintien en bon état
- 2.1.3. Système d'alimentation en eau potable
- 2.1.4. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

SECTION 2 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

- 2.2.1. Système d'eau potable
- 2.2.2. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation
- 2.2.3. Résistance à l'effraction
- 2.2.4. Surveillance

SECTION 3 - DISPOSITIONS APPLICABLES À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

- 2.3.1. Préservation du caractère patrimonial de l'immeuble

CHAPITRE 3 – AVIS

- 3.1. Avis de non-conformité
- 3.2. Avis de détérioration
- 3.3. Avis de régularisation
- 3.4. Notification au propriétaire
- 3.5. Non-respect de l'avis de non-conformité
- 3.6. Liste des immeubles visés par un avis de détérioration
- 3.7. Acquisition d'un immeuble

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES

- 4.1. Sanctions
- 4.2. Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux
- 4.3. Changement de propriétaire
- 4.4. Entrée en vigueur

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

1.1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments n° 272-26 ».

1.2. Objet du règlement

Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la municipalité de Brébeuf afin d'en empêcher le déperissement, de les protéger contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure.

Les normes qu'il contient visent également à assurer la préservation et la pérennité des bâtiments patrimoniaux et à ce que les bâtiments destinés à l'habitation soient, par la qualité de leur état et de leur environnement, favorables à la santé, à la sécurité et au confort de leurs occupants.

Ce règlement vise en outre à favoriser l'utilisation effective des bâtiments destinés à être occupés.

1.3. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial au sens du paragraphe 1° de l'article 148.01 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), soit un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi. Un bâtiment qui n'est pas un immeuble patrimonial n'est pas assujetti à ce règlement.

1.4. Obtention d'un permis ou d'un certificat

Le présent règlement n'exempte pas le propriétaire ou la personne qui exécute les travaux d'obtenir un permis ou un certificat requis en vertu de la réglementation d'urbanisme.

1.5. Respect des règlements

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

1.6. Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage 2002-02 en vigueur.

Malgré ce qui précède, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots suivants ont le sens et l'application qui leur sont ci-après attribués dans un dictionnaire courant.

Autorité compétente : Tous les membres du personnel du Service de l'urbanisme, ainsi que toute personne nommée par résolution du conseil à titre de fonctionnaire désigné, son représentant autorisé ou tout fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement ;

Bâtiment : Construction ayant un toit appuyé sur des murs, des poteaux ou des colonnes et destinée à abriter des personnes, animaux ou des choses.

Délabrement : état de détérioration causé par une dégradation volontaire ou par un manque d'entretien affectant la structure de la chose et rendant impossible l'usage pour lequel la chose est destinée ou conçue ;

Éléments extérieurs d'un bâtiment : désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement;

Enveloppe extérieure d'un bâtiment : désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement;

Immeuble patrimonial : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9 002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

Vétusté : état de détérioration produit par le temps et l'usure normale et rendant impossible l'usage pour lequel une chose est destinée ou conçue.

CHAPITRE 2 – NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1.1. Interdiction générale

Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.

2.1.2. Maintien en bon état

Toutes les composantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment. Elles doivent être entretenues de façon à conserver leur intégrité, à résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, constituent notamment des parties constituant en mauvais état d'entretien :

1° l'enveloppe extérieure d'un bâtiment ou l'une de ses composantes qui n'est pas étanche et qui permet l'infiltration d'air, d'eau ou de neige ou l'intrusion d'oiseaux, de vermine ou d'autres animaux à l'intérieur du bâtiment ou des murs;

2° une surface ou une composante extérieure qui n'est pas protégée par l'application de peinture, de vernis ou d'un enduit qui correspond aux matériaux à protéger;

3° un mur de briques qui comporte des joints de mortier évidés ou fissurés;

4° une marche, un escalier, un garde-corps ou un balcon qui est instable, endommagé ou affecté par de la pourriture;

5° un mur, un plafond ou un mur de fondation qui comporte des trous ou des fissures;

6° une constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment où s'accumule l'eau ou l'humidité;

7° une structure ou une composante structurelle déformée, inclinée, qui s'affaisse ou qui s'effrite;

8° un matériau qui est contaminé par de la moisissure, que celle-ci ait été ou non dissimulée;

9° un joint d'étanchéité qui est abîmé ou manquant;

10° un carreau de fenêtre brisé ou un cadre de fenêtre pourri;

11° un cadre d'une ouverture extérieure qui n'est pas calfeutré;

12° une partie mobile d'une fenêtre, d'une porte ou d'un puit d'aération ou de lumière qui n'est pas jointive ou fonctionnelle;

13° un élément extérieur d'un bâtiment qui est instable, dévissé, pourri ou rouillé;

14° un plancher comportant un revêtement mal joint, tordu, brisé ou pourri ou qui peut constituer un danger d'accident.

2.1.3. Système d'alimentation en eau potable

Le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment doit être maintenu continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisé aux fins auxquelles il est destiné.

2.1.4. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation d'un bâtiment doivent être maintenus continuellement en bon état de fonctionnement et pouvoir être utilisés aux fins auxquelles ils sont destinés.

Le système de chauffage doit permettre de maintenir une température ambiante minimale de 21 °C, mesurée au centre d'une pièce et à un mètre du sol, à l'intérieur de chaque pièce d'un bâtiment destiné à des fins d'habitation.

SECTION 2 - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX BÂTIMENTS VACANTS

2.2.1. Système d'alimentation en eau potable

Malgré l'article 2.1.3, le système d'alimentation en eau potable d'un bâtiment vacant doit être fermé et drainé, sauf si le fonctionnement du système de chauffage ou du système de protection contre l'incendie qui y sont installés requiert une alimentation en eau.

2.2.2. Systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation

Un bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit, du 31 octobre au 30 avril, être maintenu à une température d'au moins 10 °C, mesurée au centre d'une pièce, à un mètre du sol et à un taux d'humidité relative de 30 à 50 %, à l'intérieur de chaque pièce du bâtiment.

2.2.3. Résistance à l'effraction

Les portes d'entrée d'un bâtiment vacant doivent être munies d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clé, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle. Un bâtiment vacant doit être fermé et verrouillé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

2.2.4. Surveillance

Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance périodique de manière à identifier les parties constituantes du bâtiment qui ne protègent plus contre les intempéries ou qui menacent l'intégrité de la structure du bâtiment.

La surveillance doit couvrir l'ensemble des parties constituantes du bâtiment, y compris les toitures, les façades, les ouvertures, ainsi que les installations techniques et les éléments structuraux. Un journal détaillé de l'état du bâtiment vacant doit être maintenu par le propriétaire.

Ce journal doit consigner les résultats de chaque inspection, les observations notées, ainsi que les mesures de réparation ou d'entretien entreprises. Le journal doit être mis à jour systématiquement après chaque inspection et être disponible pour consultation par l'autorité compétente sur demande.

SECTION 3 - DISPOSITIONS APPLICABLES À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

2.3.1. Préservation du caractère patrimonial de l'immeuble

Les travaux d'entretien et de réparation ne doivent pas avoir pour effet de dénaturer ou d'altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les travaux doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble. Le cas échéant, les travaux sont soumis à des objectifs ou des critères additionnels ou complémentaires énoncés à un règlement d'urbanisme, tel un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale

CHAPITRE 3 – AVIS

3.1. Avis de non-conformité

Lorsque l'autorité compétente constate une cause de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, il peut exiger, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci. Pour ce faire, il doit transmettre au propriétaire du bâtiment un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer pour rendre le bâtiment conforme aux normes et mesures prévues par le règlement ainsi que le délai pour les effectuer.

Il peut accorder tout délai additionnel.

3.2. Avis de détérioration

Lorsque le propriétaire omet d'effectuer les travaux dans le délai conformément à l'avis qui lui a été transmis en vertu de l'article 3.1 du présent règlement, le conseil municipal peut requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration qui contient les renseignements suivants :

- 1° La désignation de l'immeuble concerné ainsi que les noms et adresses des propriétaires;
- 2° Les coordonnées de la municipalité de Brébeuf ainsi que le numéro et la date de la résolution par laquelle le conseil municipal requiert l'inscription;
- 3° Le titre et le numéro du règlement pour lequel l'avis de détérioration a été inscrit;
- 4° Une description des travaux à effectuer.

Nonobstant le paragraphe précédent, aucun avis de détérioration ne peut être inscrit à l'égard d'un immeuble qui est la propriété d'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1).

3.3. Avis de régularisation

Lorsque l'autorité compétente constate que les travaux exigés dans l'avis de détérioration ont été effectués, le conseil doit, dans les 60 jours suivants la constatation, requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de régularisation qui contient, en plus des renseignements exigés dans un avis de détérioration, le numéro d'inscription sur le registre foncier de cet avis de détérioration ainsi que la mention selon laquelle, les travaux qui y sont décrits ont été effectués.

3.4. Notification au propriétaire

L'autorité compétente doit, dans les 20 jours, notifier l'inscription de tout avis de détérioration ou de régularisation au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de cet immeuble.

3.5. Non-respect de l'avis de non-conformité

Dans le cas où le propriétaire du bâtiment omet d'effectuer des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien, la Cour Supérieure peut, sur demande de la municipalité de Brébeuf, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire

3.6. Liste des immeubles visés par un avis de détérioration

La municipalité de Brébeuf tient une liste des immeubles à l'égard desquels un avis de détérioration est inscrit sur le registre foncier qu'elle publie sur son site Internet. La liste contient, à l'égard de chaque immeuble, l'ensemble des renseignements contenus dans l'avis de détérioration. Lorsqu'un avis de régularisation est inscrit sur le registre foncier, la municipalité de Brébeuf doit retirer de cette liste toute mention qui concerne l'avis de détérioration lié à cet avis de régularisation.

3.7. Acquisition d'un immeuble

La municipalité de Brébeuf peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

1° Il est vacant, au moment de la signification de l'avis d'expropriation prévu à l'article 40 de la Loi sur l'expropriation (chapitre E-25), depuis un an.

2° Son état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes.

3° Il s'agit d'un bâtiment patrimonial selon la définition du présent règlement

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES

4.1. Sanctions

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 1 000 \$ et d'un maximum de 10 000 \$;

b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$.

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 20 000 \$;

b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 40 000 \$.

Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure. Dans tous les cas, les frais de la poursuite s'ajoutent à l'amende.

4.2. Sanctions relatives aux immeubles patrimoniaux

Pour une infraction relative à un immeuble patrimonial, quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 2 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;

b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$.

2° s'il s'agit d'une personne morale :

a) pour une première infraction, d'une amende d'un minimum de 4 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$;

b) pour toute récidive, d'une amende d'un minimum de 8 000 \$ et d'un maximum de 250 000 \$. Lorsque l'infraction est continue, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour ou partie de jour où elle perdure.

4.3. Changement de propriétaire

L'amende prescrite en cas de récidive peut être imposée sans égard à un changement de propriétaire si un avis de détérioration d'un immeuble a été inscrit sur le registre foncier conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et que cet avis a été inscrit préalablement à l'acquisition de l'immeuble par le nouveau propriétaire.

4.4. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

6.3. DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – 231 - 233, CHEMIN DES PINS NORD

260072

ATTENDU QUE le propriétaire du 231 - 233 chemin des Pins Nord dépose une demande de dérogations mineure dans le but de déplacer un bâtiment accessoire de 5,8 mètres x 2,75 mètres de type serre en cours avant, ainsi que de construire une dalle de béton en cours avant d'une dimension de 7.30 mètres x 6.09 mètres, ce qui contrevient au règlement de zonage 2002-02; ATTENDU QUE la propriété est bordée par la rivière Rouge et qu'une partie du terrain se trouve dans la bande de protection riveraine;

ATTENDU QUE l'espace disponible pour l'implantation d'un bâtiment accessoire est fortement restreint dans les cours latérales et arrière en raison de la présence de la bande de protection riveraine;

ATTENDU QU'après étude du dossier, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) recommande au Conseil d'accepter la demande de dérogation mineure pour le déplacement d'un bâtiment accessoire de 5,8 mètres x 2,75 mètres en cours avant, ainsi que la construction d'une dalle de béton en cours avant d'une dimension de 7,30 mètres x 6,09 mètres en cours avant à plus 11,5 mètres de la rue.

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ PAR M. Jacques Richer

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le Conseil municipal de Brébeuf accepte la demande de dérogation mineure telle que déposée.

ADOPTÉE

6.4. DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – 22, CHEMIN GERMAIN-COUPAL

260073

ATTENDU QUE le propriétaire du 22 chemin Germain-Coupal dépose une demande de dérogations mineure à l'effet de régulariser la situation, soit implanter un bâtiment accessoire en cours avant à 8,10 mètres de la ligne avant, ce qui contrevient au règlement de zonage numéro 2002-02;

ATTENDU QU'il s'agit d'une erreur survenue lors de la réalisation de la construction, laquelle empiète de 21 cm dans la cour avant de la propriété;

CONSIDÉRANT QUE l'implantation du bâtiment accessoire ne cause pas de préjudice au voisin;

ATTENDU QU'après étude du dossier, le Comité consultatif d'urbanisme recommande au Conseil d'accorder la demande de dérogation mineure visant à implanter un bâtiment accessoire en cours avant à 8,10 mètres de la ligne avant.

IL EST PROPOSÉ PAR M. Michel Richard

APPUYÉ PAR M. Peter Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le Conseil municipal de Brébeuf accepte la demande de dérogation mineure telle que déposée.

ADOPTÉE

6.5. DEMANDE D'UTILISATION À UNE FIN AUTRE QUE L'AGRICULTURE – LOTS 3 647 425-P, 3 942 633-P

260074

ATTENDU QUE R.B. Gauthier inc. demande auprès de la CPTAQ l'autorisation pour l'utilisation à une autre fin que l'agriculture sur les lots 3 647 425-P, 3 942 633-P;

ATTENDU QUE la demande vise l'exploitation d'une couche de sable pour l'amélioration du potentiel agricole sur une superficie de 7,7 hectares;

ATTENDU QUE le règlement 2007-12-02 sur les usages conditionnels s'applique pour ce projet sur cette propriété;

ATTENDU QU'en vertu de la loi, la municipalité doit transmettre à la Commission ses recommandations quant à cette demande;

ATTENDU QU'une entente a été conclue en 2017 indiquant les obligations que R.B. Gauthier doit suivre afin de réaliser le projet de réaménagement agricole.

IL EST PROPOSÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier

APPUYÉ PAR M. Michel Richard

ET RÉSOLU UNANIMEMENT que la Municipalité de Brébeuf appuie la demande d'utilisation à une autre fin que l'agriculture pour les lots 3 647 425-P, 3 942 633-P, tout en respectant l'entente signée en 2017.

ADOPTÉE

7.1. ADOPTION DE LA POLITIQUE D'AIDE FINANCIÈRE POUR L'ACCESSIBILITÉ À UN CAMP DE JOUR 2026

260075

Des copies de la politique ont été remises précédemment aux membres du conseil. Dispense de lecture ayant été donnée et les membres du conseil renonçant à la lecture de celle-ci, le directeur général et greffier trésorier résume la politique.

ATTENDU QUE la municipalité désire se prémunir d'une politique afin d'aider financièrement les familles nécessitant ce service, qui devront se diriger vers d'autres organismes et/ou municipalités, et assumer des frais plus élevés;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jacques Richer

APPUYÉ PAR M. Martin Tassé

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le conseil municipal adopte la Politique d'aide financière pour accessibilité à un camp de jour 2026, telle que déposée.

ADOPTÉE

7.2. REMERCIEMENT POUR L'ORGANISATION ET LE DÉROULEMENT DU CARNAVAL DE BRÉBEUF 2026

260076

ATTENDU QUE le carnaval tenu dans la municipalité de Brébeuf a été un franc succès; ATTENDU QUE l'organisation du carnaval par le Comité des loisirs de Brébeuf est fait bénévolement et que, pour l'organisation d'un tel événement beaucoup de travail doit être effectué;

ATTENDU QUE plusieurs bénévoles se greffent au carnaval pour assurer la réussite et le succès de cet événement;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le conseil municipal de Brébeuf remercie le Comité des loisirs de Brébeuf et ses membres ainsi que tous les bénévoles qui ont participé de près ou de loin au succès du Carnaval de Brébeuf 2026.

ADOPTÉE

8. VARIA

9. PAROLE AUX MEMBRES DU CONSEIL

M. le maire et les conseillers s'expriment aux contribuables présents :

- Sur le succès du carnaval 2026;
- Le nombre de versement pour le paiement des taxes municipal;
- Aires protégées;
- Sommet des Laurentides et le TGV

10. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 20h30 et se termine à 20h36.

Aucune question ou commentaire n'a été reçu en prélude de l'assemblée :

M. le maire, les conseillers et la direction sur demande répondent aux questions et/ou commentaires émis en prélude et par les contribuables présents.

- Demande de RB Gauthier à la CPTAQ;
- Gare à Mirabel pour le TGV;
- Terrain donné à la fiducie d'habitation abordable;
- Carrière du Rang des Vents.

11. LEVÉE

260077

L'ordre du jour étant épuisé, M. Martin Tassé, propose la levée de la séance. Il est 20h36.

ADOPTÉE

Je, M. Marc L'Heureux, 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.

Maire

Directeur général