

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF TENUE LE LUNDI 13 AVRIL 2026 À 20H À LA SALLE DU CONSEIL

Le conseil de la Municipalité de Brébeuf siège en séance ordinaire ce 13 avril 2026.

ÉTAIENT PRÉSENTS : M. Martin Tassé, M. André Ste-Marie, 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 :

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

260063

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ 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 mars 2026*
4. *Approbation de la liste des déboursés et des comptes à payer – Fonds d'Administration*
5. *Administration*
 - 5.1. *Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) – volet Entretien du réseau local (ERL)*
 - 5.2. *Autorisation de fermeture de l'ancien compte bancaire de la bibliothèque*
 - 5.3. *Regroupement de services techniques et technologiques – FRR volet 4*
 - 5.4. *Adoption du 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 de la sous-catégorie de terrain vacant desservi*
 - 5.6. *Demande d'ajout au rôle d'évaluation de la sous-catégories des terres à vocation agricole exploitables, mais non exploitées*
 - 5.7. *Adoption du Règlement 253-22-2 pour le renouvellement du code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux de la municipalité de Brébeuf*
 - 5.8. *Partenariat – Coop Aide chez soi des Sommets*
6. *Sécurité publique*
 - 6.1. *Mandat à l'agence de sécurité – année 2026*
 - 6.2. *Dépôt du rapport annuel d'activités concernant les indicateurs de performance en sécurité incendie pour l'année 2025*
7. *Transport*
 - 7.1. *Demande de modification du guide TECQ 2024-2028 concernant le rechargement granulaire*
 - 7.2. *Demande pour tamisage sur les lots 3 942 633 et 3 647 425*
 - 7.3. *Front commun régional pour la sécurité de l'Autoroute 50 et contre se sous-financement en transport des Laurentides*
8. *Hygiène du milieu*
 - 8.1. *Dépôt du Bilan annuel de la qualité de l'eau potable pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025*

8.2. *Mandat à l'OBV RPNS – suivie de la qualité de l'eau de la rivière du Diable*

9. *Urbanisme*

9.1. *Adoption du règlement 272-26 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments*

9.2. *Demande d'amendement au projet de loi no 22*

9.3. *Renouvellement de l'adhésion à l'OBV RPNS*

10. *Loisirs et culture*

10.1. *Octroi du mandat - Gestion de la plage municipale – 2026*

10.2. *Demande d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air*

10.3. *Renouvellement de l'adhésion à Culture Laurentides*

11. *Varia*

12. *Parole aux membres du conseil*

13. *Période de questions*

14. *Levée de la séance*

ADOPTÉE

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

260064

IL EST PROPOSÉ PAR M. André Ste-Marie

APPUYÉ PAR M. M. Peter Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le procès-verbal de la séance du 2 mars 2026 soit adopté.

ADOPTÉE

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

260065

IL EST PROPOSÉ PAR M. André Ste-Marie

APPUYÉ PAR M. Peter Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE soient approuvées les listes suivantes déposées au conseil pour le mois de mars 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 :
 - Les prélèvements no 7893 à 7929 totalisant la somme de 146 960.96 \$
- Ainsi que les listes des *comptes à payer*, celles-ci étant réparties comme suit :
 - Les prélèvements portant les numéros 7930 à 7964 totalisant 56 714.89 \$
 - Les chèques portant les numéros 12618 à 12640 totalisant 71 298.21 \$

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 greffier trésorier a certifié avoir les crédits disponibles pour assumer ladite décision.

ADOPTÉE

5.1. **PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE (PAVL) – VOLET ENTRETIEN DU RÉSEAU LOCAL (ERL)**

260066

ATTENDU QUE le Ministère des Transports a versé une compensation de 89 150 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2025;

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

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité informe le Ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité,

conformément aux objectifs du Programme d'aide à la voirie locale – volet Entretien du réseau local.

ADOPTÉE

5.2. AUTORISATION DE FERMETURE DE L'ANCIEN COMPTE BANCAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE

260067

ATTENDU QUE la comptabilité de la bibliothèque est maintenant complètement intégrée à la comptabilité municipale;
CONSIDÉRANT qu'il est à propos de fermer l'ancien compte de la bibliothèque;
IL EST PROPOSÉ PAR M. Jacques Richer
APPUYÉ PAR M. Michel Richard
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le compte se terminant par 65, soit fermé;
QUE Mme Caroline Leduc, trésorière adjointe, soit autorisée à signer tout document relatif à la fermeture du compte.

ADOPTÉE

5.3. REGROUPEMENT DE SERVICES TECHNIQUES ET TECHNOLOGIQUES – FRR VOLET 4

260068

ATTENDU QUE la municipalité de Brébeuf 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 visant la mutualisation de services techniques et technologiques, que ce soit par l'entremise d'une entente intermunicipale, d'une déclaration de compétence ou d'une régie intermunicipale (regroupement), dans le cadre du volet – Coopération et gouvernance municipale du Fonds régions et ruralité :

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

IL EST PROPOSÉ PAR M. Michel Richard

APPUYÉ PAR M. André Ste-Marie

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le conseil de la municipalité de Brébeuf s'engage à participer au projet visant la mutualisation de services techniques et technologiques, que ce soit par l'entremise d'une entente intermunicipale, d'une déclaration de compétence ou d'une régie intermunicipale (regroupement);

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 du 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

ADOPTION DU 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.

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 SUIVIT:

ARTICLE 1 Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme si ici récité 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 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.

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 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.

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 nuit 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

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 locataires 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 le locataire en cause dans les trente (30) jours de la date de facturation, à défaut de quoi le locataire 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 7.6.

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 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.

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

260069

IL EST PROPOSÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier

APPUYÉ PAR M. Peter Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le règlement 273-26 régissant la location et l'usage de la salle communautaire soit et est adopté.

ADOPTÉE

5.5. DEMANDE D'AJOUT AU RÔLE D'ÉVALUATION DE LA CATÉGORIE DE TERRAIN VACANT DESSERVI

260070

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 la catégorie de terrain vacant desservi;

IL EST PROPOSÉ M. Peter Venezia

APPUYÉ PAR M. M. Guy-Philippe Gauthier

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité de Brébeuf demande au service d'évaluation de la MRC des Laurentides d'ajouter au rôle d'évaluation la catégorie de terrain vacant desservi.

ADOPTÉE

5.6. DEMANDE D'AJOUT AU RÔLE D'ÉVALUATION DE LA CATÉGORIE DES TERRES À VOCATION AGRICOLE EXPLOITABLES, MAIS NON EXPLOITÉES

260071

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 la catégorie des terres à vocation agricole exploitables, mais non exploitées;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ PAR M. André Ste-Marie

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité de Brébeuf demande au service d'évaluation de la MRC des Laurentides d'ajouter au rôle d'évaluation la catégorie des terres à vocation agricole exploitables, mais non exploitées

ADOPTÉE

5.7. ADOPTION DU RÈGLEMENT 253-22-2 RÉVISANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX

Des copies du code d'éthique et de déontologie modifié ont été transmises à chacun des membres du conseil et aux contribuables sur demande. Le directeur général et greffier-trésorier résume le règlement 253-22-2 révisant le code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.

**RÈGLEMENT NUMÉRO 253-22-2 ÉDICTANT
LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX
DE LA MUNICIPALITÉ DE BRÉBEUF**

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- 1.1 Le titre du présent règlement est : *Règlement numéro 253-22-2 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.*
- 1.2 Le préambule fait partie intégrante du présent Code.
- 1.3 Le Code ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité et, de façon plus générale, le domaine municipal. Il est plutôt supplétif et complète les diverses obligations et les devoirs généraux applicables aux élus-es municipaux qui sont prévus dans les lois et les autres règlements applicables.

Ainsi, le Code ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions contenues dans les lois et règlements en vigueur qui régissent la Municipalité, les élus-es municipaux et, de façon plus générale, le domaine municipal.

ARTICLE 2 : INTERPRÉTATION

- 2.1 Le présent Code doit être interprété selon les principes et les objectifs contenus à la LEDMM. Les règles prévues à cette loi sont réputées faire partie intégrante du présent Code et prévalent sur toute règle incompatible énoncée à ce Code.
- 2.2 Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

Avantage : De nature pécuniaire ou non, constitue notamment un avantage tout cadeau, don, faveur, récompense, service, gratification, marque d'hospitalité, rémunération, rétribution, gain, indemnité, privilège, préférence, compensation, bénéfice, profit, avance, prêt, réduction, escompte, etc.

Code : *Le Règlement numéro 253-22-1 édictant le Code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux.*

Conseil : Le conseil municipal de la Municipalité de Brébeuf.

Déontologie : Désigne l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent la fonction des membres du conseil, leur conduite, les rapports entre ceux-ci ainsi que les relations avec les employés municipaux et le public en général.

Éthique : Réfère à l'ensemble des principes moraux qui sont à la base

de la conduite des membres du conseil. L'éthique tient compte des valeurs de la Municipalité.

Intérêt personnel : Un tel intérêt est lié à la personne même de l'élu et il est distinct de celui de la collectivité qu'il représente.

Membre du conseil : Élu·e de la Municipalité, un membre d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou membre du conseil d'un autre organisme municipal, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité.

Municipalité : La Municipalité de Brébeuf.

Organisme municipal : Le conseil, tout comité ou toute commission :

1° D'un organisme que la loi déclare mandataire ou agent de la Municipalité;

2° D'un organisme dont le conseil est composé majoritairement des membres du conseil, dont le budget est adopté par la Municipalité ou dont le financement est assuré pour plus de la moitié par celle-ci;

3° D'un organisme public dont le conseil est composé majoritairement de membres du conseil de plusieurs municipalités;

4° De tout autre organisme déterminé par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU CODE

3.1 Le présent Code et plus particulièrement les règles énoncées dans celui-ci guident la conduite de tout membre du conseil.

3.2 Certaines règles prévues au présent Code s'appliquent également après le mandat de toute personne qui a été membre du conseil.

ARTICLE 4 : VALEURS

4.1 Principales valeurs de la Municipalité en matière d'éthique :

4.1.1 Intégrité des membres du conseil

L'intégrité implique de faire preuve de probité et d'une honnêteté au-dessus de tout soupçon.

4.1.2 Honneur rattaché aux fonctions de membre du conseil

L'honneur exige de rester digne des fonctions confiées par les citoyens.

4.1.3 Prudence dans la poursuite de l'intérêt public

La prudence commande à tout membre du conseil d'assumer ses responsabilités face à la mission d'intérêt public qui lui incombe de façon objective et avec discernement. La prudence implique de se renseigner suffisamment, de réfléchir aux conséquences de ses actions et d'examiner les solutions alternatives.

L'intérêt public implique de prendre des décisions pour le plus grand bien de la collectivité et non à l'avantage d'intérêts privés ou personnels au détriment de l'intérêt public.

4.1.4 Respect et civilité envers les autres membres du conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens

De façon générale, le respect exige de traiter toutes les personnes avec égard et considération. La civilité implique de faire montre de courtoisie, politesse et de savoir-vivre.

4.1.5 Loyauté envers la Municipalité

La loyauté demande de s'acquitter de ses fonctions dans le meilleur intérêt de la Municipalité, avec objectivité et indépendance d'esprit. Elle implique de faire abstraction de ses intérêts personnels et de les divulguer en toute transparence, conformément aux règles applicables. De plus, la loyauté implique de respecter les décisions prises par le conseil.

4.1.6 Recherche de l'équité

L'équité implique de faire preuve d'impartialité, soit avoir une conduite objective et indépendante, et de considérer les droits de chacun. L'équité exige de ne faire aucune discrimination.

4.2 Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la Municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

4.3 Lorsque des valeurs sont intégrées à l'article 5 du présent Code, celles-ci doivent, en plus de guider la conduite du membre du conseil, être respectées et appliquées par celui-ci.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE CONDUITE ET INTERDICTIONS

5.1 Les règles de conduite ont notamment pour objectif de prévenir :

5.1.1 Toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions.

5.1.2 Le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

5.1.3 Toute inconduite portant atteinte à l'honneur et la dignité de la fonction d' élu municipal.

5.2 Règles de conduite et interdictions

5.2.1 Le membre du conseil doit se conduire avec respect et civilité.

Il est interdit à tout membre du conseil de se comporter de façon irrespectueuse ou incivile envers les autres membres du conseil municipal, les employés municipaux ou les citoyens par l'emploi, notamment, de paroles, d'écrits ou de gestes vexatoires, dénigrants ou intimidants ou de toute forme d'incivilité de nature vexatoire.

5.2.1.1 Plus particulièrement, tout membre du conseil doit :

a) Faire preuve de civilité et de courtoisie dans ses échanges et ses communications, incluant celles sur le Web et les médias sociaux;

b) Respecter la dignité et l'honneur des autres membres du conseil, des employés municipaux et des citoyens.

5.2.1.2 Tout membre du conseil doit s'engager dans un dialogue franc et honnête avec les autres membres du conseil afin d'en arriver à une décision éclairée.

5.2.1.3 Tout membre du conseil doit respecter le décorum lors d'une séance publique ou privée du conseil municipal. Notamment, le membre du conseil doit respecter les directives du président de l'assemblée.

5.2.1.4 Dans ses communications avec les employés municipaux, les partenaires de la Municipalité, les citoyens, les médias et le public en général, le membre du conseil ne peut utiliser sa fonction ou son titre afin de laisser croire qu'il agit au nom de la Municipalité, sauf dans le cas où une résolution a dûment été adoptée à cet effet par le conseil municipal.

Cette interdiction ne s'applique toutefois pas au maire qui agit dans le cadre des pouvoirs spécifiques qui lui sont dévolus par la loi.

5.2.2 Le membre du conseil doit se conduire avec honneur.

Il est interdit à tout membre du conseil d'avoir une conduite portant atteinte à l'honneur et à la dignité de la fonction d'élu municipal.

- 5.2.2.1 Tout membre du conseil doit prendre les moyens raisonnables pour assister aux séances publiques et aux séances privées du conseil municipal. Il en est de même lorsqu'il présente la Municipalité lors de différentes réunions ou d'événements.
- 5.2.2.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'effectuer une dépense en contravention avec la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) ou de tenter de se faire rembourser une telle dépense.
- 5.2.2.3 Dans le cadre de ses déplacements et de ses dépenses qui impliquent un remboursement de la part de la Municipalité, tout membre du conseil doit autant que possible en limiter les coûts à ce qui est raisonnable dans les circonstances.
- 5.2.3 Conflits d'intérêts
 - 5.2.3.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
 - 5.2.3.2 Il est interdit à tout membre du conseil de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
 - 5.2.3.3 Il est interdit à tout membre du conseil de contrevenir aux articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2), sous réserve des exceptions prévues aux articles 305 et 362 de cette loi.
 - 5.2.3.4 Tout membre du conseil doit éviter de se placer, sciemment, dans une situation où il est susceptible de devoir faire un choix entre, d'une part, son intérêt personnel ou d'une autre personne et, d'autre part, celui de la Municipalité ou d'un autre organisme, lorsqu'il y siège en sa qualité de membre du conseil.
 - 5.2.3.5 Tout membre du conseil doit faire preuve d'impartialité et d'équité. Il ne peut faire preuve de favoritisme, notamment à l'égard des fournisseurs de la Municipalité.
 - 5.2.3.6 Tout membre du conseil doit être indépendant d'esprit et avoir un jugement objectif sans intérêt personnel de manière à prendre les meilleures décisions pour la Municipalité.
 - 5.2.3.7 Le membre du conseil qui constate l'existence d'un conflit d'intérêts ou en est avisé doit prendre les moyens pour y mettre fin, et ce, le plus tôt possible à partir du moment où il en a connaissance.
 - 5.2.3.8 Tout membre du conseil doit prévenir et éviter les situations dans lesquelles il risque de subir de l'influence indue quant à une décision qui est susceptible de favoriser son intérêt personnel ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
 - 5.2.3.9 Tout membre du conseil doit s'assurer, en tout temps, que ses activités autres que celles liées à sa fonction d'élu n'entrent pas en conflit avec l'exercice de ses fonctions d'élu municipal.
- 5.2.4 Réception ou sollicitation d'avantages
 - 5.2.4.1 Il est interdit à tout membre du conseil de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi.

5.2.4.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui est offert par un fournisseur de biens ou de services ou qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.

5.2.4.3 Tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage reçu par un membre du conseil municipal et qui n'est pas de nature purement privée ou visé par l'article 5.2.4.2 doit, lorsque sa valeur excède 200 \$, faire l'objet, dans les 30 jours de sa réception, d'une déclaration écrite par ce membre auprès du greffier-trésorier de la Municipalité.

Cette déclaration doit contenir une description adéquate du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu, et préciser le nom du donateur ainsi que la date et les circonstances de sa réception.

5.2.4.4 Lorsqu'un membre du conseil représente la Municipalité à un événement et qu'il reçoit un prix de présence ou un avantage quelconque, sans que le membre du conseil ait eu à déboursier personnellement de participation pour le recevoir, celui-ci doit le remettre à la Municipalité, laquelle décidera comment en bénéficier ou en disposer.

5.2.5 Le membre du conseil ne doit pas utiliser des ressources de la Municipalité

5.2.5.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser des ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal au sens du présent Code à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas lorsqu'un membre du conseil utilise, à des conditions non préférentielles, une ressource mise généralement à la disposition des citoyens.

5.2.5.2. Un membre du conseil ne peut permettre à un employé municipal ou un tiers d'utiliser les ressources de la Municipalité ou de tout autre organisme municipal lié à la Municipalité à des fins personnelles à moins qu'il ne s'agisse d'un service ou d'une activité qui est offert de façon générale par la Municipalité.

5.2.5.3 Il est interdit à un membre de détourner à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, un bien ou une somme d'argent appartenant à la Municipalité.

5.2.6 Renseignements privilégiés

5.2.6.1 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

5.2.6.2 Il est interdit à tout membre du conseil d'utiliser ou divulguer, à son propre avantage ou à l'avantage d'un tiers, une information privilégiée ou une information qu'il détient et qui ne serait pas autrement disponible ou que le conseil municipal n'a pas encore divulguée.

5.2.6.3 Un membre du conseil ne peut divulguer de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, l'opinion émise en séance privée par un autre membre du conseil ou toute autre personne y participant.

5.2.6.4 Tout membre du conseil doit faire preuve de prudence dans ses communications, notamment sur le Web et les médias sociaux, afin d'éviter de divulguer directement ou indirectement une information privilégiée ou qui n'est pas de nature publique.

5.2.6.5 Pour les fins de la présente section, et sans limiter la généralité de ce qui précède, sont notamment, mais non limitativement, considérés comme des informations privilégiées et des renseignements qui ne sont pas de nature publique: les documents et les renseignements ne pouvant être divulgués ou dont la confidentialité doit être assurée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), les discussions tenues lors des séances privées et tout ce qui est protégé par le secret professionnel, tant que la Municipalité n'y a pas renoncé dans ce dernier cas.

5.2.7 Après-mandat

5.2.7.1 Il est interdit à tout membre du conseil, dans les douze (12) mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction, de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la Municipalité.

5.2.8 Annonce lors d'une activité de financement politique

5.2.8.1 Il est interdit à tout membre du conseil de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la Municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité.

5.2.9 Ingérence

5.2.9.1 Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.

Il est entendu que le membre du conseil qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

5.2.9.2 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit au directeur général de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.

ARTICLE 6 : MÉCANISME D'APPLICATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTIONS

6.1 Les mécanismes d'application et de contrôle du présent Code sont ceux prévus à la LEDMM;

6.2 Un manquement à une règle prévue au présent Code, par un membre du conseil de la Municipalité, peut entraîner l'imposition des sanctions prévues à la LEDMM, soit :

6.2.1 la réprimande;

- 6.2.2 la participation à une formation sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, aux frais du membre du conseil, dans le délai prescrit par la Commission municipale du Québec;
- 6.2.3 la remise à la Municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention à une règle énoncée au présent code;
- 6.2.4 le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période que la Commission détermine, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la Municipalité ou d'un organisme;
- 6.2.5 une pénalité, d'un montant maximal de 4 000 \$, devant être payée à la Municipalité;
- 6.2.6 la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat s'il est réélu lors d'une élection tenue pendant sa suspension et que celle-ci n'est pas terminée le jour où débute son nouveau mandat.

Lorsqu'un membre du conseil est suspendu, il ne peut exercer aucune fonction liée à sa charge de maire ou de conseiller et, notamment, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la Municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la Municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la Municipalité ou d'un tel organisme.

ARTICLE 7 : REMPLACEMENT

- 7.1 Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement numéro 253-22-1 édictant un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux*.
- 7.2 Toute mention ou référence à un code d'éthique et de déontologie des élus·es, que ce soit dans un règlement, une résolution, une politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au présent règlement.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

- 8.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à loi.

ADOPTION DU RÈGLEMENT 253-22-2 RÉVISANT LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ÉLUS-ES MUNICIPAUX

260072

IL EST PROPOSÉ PAR M. André Ste-Marie

APPUYÉ PAR M. Peter Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le règlement 253-22-2 révisant le code d'éthique et de déontologie des élus-es municipaux soit et est adopté.

ADOPTÉE

5.8. PARTENARIAT – COOP AIDE CHEZ SOI DES SOMMETS

260073

ATTENDU QUE la Coop Aide chez soi des Sommets est implantée depuis plus de 25 ans dans la MRC des Laurentides et offre aux aînés des services d'aide domestique, d'assistance personnelle et de répit pour les proches aidants, visant à favoriser leur maintien à domicile;

ATTENDU QUE la Coopérative Aide Chez Soi des Sommets constitue bien plus qu'un organisme communautaire : elle est une infrastructure sociale territoriale, au même titre que d'autres services essentiels soutenus par les municipalités;

ATTENDU QUE la municipalité reconnaît la Coopérative comme partenaire dans la mise en oeuvre des orientations en matière d'aînés;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jacques Richer

APPUYÉ PAR M. Peter Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité de Brébeuf souhaite amorcer une discussion afin d'explorer la mise en place d'une entente de partenariat formelle et récurrente, adaptée à la réalité et à la taille de la municipalité de Brébeuf;

QUE cette entente aurait pour objectifs de :

- Reconnaître officiellement la Coopérative comme partenaire du maintien à domicile;
- Soutenir l'accessibilité des services aux aînés de la municipalité de Brébeuf;
- Consolider un ancrage local durable, au bénéfice direct aux citoyens ;
- Intégrer un mécanisme de financement partiel des frais de déplacement basé sur le kilométrage, afin d'assurer un service équitable sur l'ensemble du territoire.

QU'UN montant maximal de 1000\$ soit attribuer à cette entente pour 2026.

ADOPTÉE

6.1. MANDAT À L'AGENCE DE SÉCURITÉ – ANNÉE 2026

260074

ATTENDU QUE pour maintenir un climat de sécurité au village et dans les endroits publics il y a lieu d'engager une firme pour assurer la surveillance du territoire pour la saison estivale 2026;

ATTENDU QU'une demande de prix a été effectuée pour le mandat à une agence de sécurité pour la saison estivale 2026;

ATTENDU QUE le résultat du soumissionnaire est le suivant, montants taxes incluses :

- Spartan groupe sécurité inc. 26 448.85\$

CONSIDÉRANT QUE l'offre de Spartan groupe sécurité inc est conforme;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Michel Richard

APPUYÉ PAR M. Martin Tassé

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la municipalité octroie le mandat à Spartan groupe sécurité inc. pour effectuer de la surveillance sur le territoire de la municipalité pour la saison estivale 2026;

Que M. Pascal Caron, directeur général soit la personne désignée comme chargé de projet responsable de donner les directives à l'agence et que Mme Caroline Leduc, directrice générale adjointe soit désignée comme chargée de projet substitut;

QUE le ou les agents de sécurité de Spartan groupe sécurité inc agissant sur le territoire de la municipalité soient nommés officiers responsables de l'application des règlements municipaux.

ADOPTÉE

6.2. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS CONCERNANT LES INDICATEURS DE PERFORMANCE EN SÉCURITÉ INCENDIE POUR L'ANNÉE 2025

260075

CONSIDÉRANT le nouveau schéma de couverture de risques en sécurité incendie 2024-2034 de la MRC des Laurentides;

CONSIDÉRANT QUE l'autorité locale, conformément à l'article 35 de la *Loi sur la sécurité incendie*, est chargée de l'application de mesures prévues à un schéma de couverture de risques et doit transmettre au MSP un rapport d'activités indiquant les indicateurs de performance pour l'exercice 2025 en matière de sécurité incendie;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Peter Venezia

APPUYÉ PAR M. Jacques Richer

ET RÉSOLU UNANIMEMENT d'adopter le rapport annuel d'activités en sécurité incendie pour l'exercice 2025 tel que déposé et de transmettre ce dernier à la MRC des Laurentides.

ADOPTÉE

7.1. DEMANDE D'APPUI - MODIFICATION DU GUIDE DU PROGRAMME TECQ 2024-2028 CONCERNANT LE RECHARGEMENT GRANULAIRE

260076

ATTENDU QUE les membres du Conseil municipal ont reçu copie de la résolution numéro 2026-03-3884, de la part de la Municipalité de Wentworth-Nord, concernant le Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de transfert pour les infrastructures d'eau et collectivités du Québec (TECQ) 2024-2028, publié en juillet 2024, qui prévoyait que le rechargement granulaire de la voirie locale était considéré comme un travail admissible, sans spécification d'épaisseur ;

ATTENDU QUE le nouveau Guide TECQ, publié en janvier 2026, précise désormais que le rechargement granulaire doit atteindre une épaisseur minimale de 300 mm (30 cm) pour être admissible ;

ATTENDU QUE cette épaisseur représente une quantité considérable, qui s'apparente davantage à une reconstruction complète d'une route de gravier qu'à un rechargement granulaire traditionnel ;

ATTENDU QU'aucune norme ne prescrit une épaisseur minimale obligatoire pour un rechargement granulaire dans les documents du ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec ni dans la norme BNQ 2560-114/2014 R 2024. Toutefois, les documents du ministère, notamment le Tome VI chapitre 2, norme 2204, prévoient plutôt une épaisseur maximale de 300 mm (30 cm) ;

ATTENDU QUE le rechargement granulaire normalement effectué sur le réseau routier local varie généralement entre 4 et 6 pouces (100 à 150 mm), ce qui constitue la pratique courante pour l'entretien des chemins ruraux ;

ATTENDU QUE l'application d'une épaisseur de 300 mm entraîne plusieurs inconvénients majeurs, notamment :

- Un rehaussement important du niveau de la chaussée, créant des différences d'altitude problématique avec les entrées privées et les accès aux propriétés ;
- Une instabilité de la surface de roulement en raison d'un apport trop important de matériaux même si celui-ci est compacté ;
- Un risque accru de dispersion du matériau dans les fossés, entraînant des obstructions et un mauvais écoulement des eaux pluviales ;
- Une augmentation notable des coûts des matériaux, de transport et de main-d'oeuvre, rendant ces travaux difficilement soutenables pour les municipalités rurales ;
- Une détérioration accélérée des chemins due à un temps de consolidation plus long et à une capacité portante plus faible durant la période de stabilisation ;
- Des interventions supplémentaires nécessaires pour adapter et prolonger les ponceaux et entrées privées, générant des coûts additionnels pour les citoyens et les municipalités ;

ATTENDU QUE cette nouvelle exigence impose aux municipalités rurales un alourdissement administratif, financier et opérationnel qui n'était pas prévu lors de l'adoption du programme TECQ 2024-2028 ;

ATTENDU QUE le maintien d'un rechargement granulaire sans épaisseur minimale obligatoire, comme auparavant, permettrait aux municipalités de mieux adapter leurs interventions à la réalité des sols, des conditions climatiques et des budgets municipaux ;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier

APPUYÉ PAR M. Jacques Richer

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE LE Conseil municipal demande respectueusement au gouvernement du Québec de modifier le Guide TECQ 2024-2028, publié en janvier 2026, afin de retirer l'exigence d'une épaisseur minimale de 300 mm pour le rechargement granulaire et de revenir à une formulation sans spécification quantitative, laissant aux municipalités le soin de déterminer l'épaisseur nécessaire selon leur contexte local ;

Que le Conseil municipal sollicite l'appui de la Fédération québécoise des municipalités (ci-après « FQM »), de l'Union des municipalités du Québec (ci-après « UMQ ») ainsi que l'ensemble des municipalités du Québec afin de soutenir cette demande commune de modification du Guide ;

Que la présente résolution soit transmise à :

- La FQM ;
- L'UMQ ;
- Toutes les municipalités du Québec ;
- La députée provinciale de la circonscription de Labelle ;
- La députée fédérale de la circonscription de Laurentides-Labelle ;
- La MRC des Laurentides.

ADOPTÉE

7.2. DEMANDE DE TAMISAGE SUR LES LOTS 3 942 633 ET 3 647 425

260077

ATTENDU QUE la municipalité et le propriétaire des lots ont conclu une entente pour un projet d'extraction pour un réaménagement agricole sur une partie des lots 3 942 633 et 3 647 425, en 2017;

ATTENDU QUE dans l'entente aucun concasseur ou tamiseur ne peut être utilisé;

ATTENDU QUE le propriétaire demande la permission de pouvoir utiliser un tamiseur sur le site afin de faciliter l'exploitation;

ATTENDU QUE le propriétaire pourrait installer un tamiseur sur le lot en face de l'exploitation ce qui occasionnerait énormément de véhicule sur la route et augmenterait les risques d'accident sur la route 323.

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jacques Richer

APPUYÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le conseil municipal de Brébeuf accepte l'installation d'un tamiseur sur les lots 3 942 633 et 3 647 425, conditionnellement à ce que le propriétaire produise une étude qui démontre que les nuisances (bruit, poussière) n'affecteront pas le voisinage.

7.3. FRONT COMMUN RÉGIONAL POUR LA SÉCURITÉ DE L'AUTOROUTE 50 ET CONTRE LE SOUS-FINANCEMENT EN TRANSPORT DES LAURENTIDES

260078

ATTENDU QUE l'Autoroute 50 constitue un corridor routier essentiel entre les Laurentides et l'Outaouais, indispensable aux déplacements quotidiens de milliers de citoyennes et de citoyens ainsi qu'au bon fonctionnement des activités économiques, sociales et institutionnelles;

ATTENDU QUE depuis de nombreuses années, l'Autoroute 50 présente un niveau de dangerosité préoccupant, illustre par la répétition des collisions, les pertes de vie et les blessures graves, et que des rapports de coroner ont explicitement conclu que la configuration actuelle de l'autoroute est un facteur déterminant dans ces événements tragiques;

ATTENDU QUE depuis le début de l'année 2026, on recense déjà un nombre inquiétant de collisions graves ou mortelles et que les statistiques des dernières années font état d'une moyenne annuelle avoisinant 800 accidents, incluant près d'une dizaine de décès, ce qui alimente un sentiment d'insécurité chez les usagers;

ATTENDU QUE derrière ces chiffres se trouvent des familles brisées, des personnes lourdement blessées, des premiers répondants éprouvés et des communautés entières affectées par l'insécurité persistante de cette infrastructure;

ATTENDU QUE l'ajout de l'Autoroute 50 au plus récent Plan québécois des infrastructures (PIQ) n'a pas entraîné les avancées attendues, les travaux progressant à un rythme beaucoup trop lent, ce qui demeure inacceptable et incompréhensible compte tenu des décès évitables qui continuent de survenir;

ATTENDU QUE cet enjeu dépasse largement les frontières d'une seule communauté, affectant les municipalités de plusieurs MRC issues de différentes régions administratives, de même que les nombreux travailleurs, élèves, familles et touristes qui circulent chaque jour sur l'Autoroute 50;

ATTENDU QUE la sécurité de l'Autoroute 50 constitue un enjeu régional majeur nécessitant une mobilisation concertée et un message clair adressé au gouvernement du Québec;

ATTENDU QUE les Laurentides connaissent un sous-financement chronique et structurel des infrastructures de transport, illustré notamment par :

- le retard inacceptable dans la modernisation de l'Autoroute 50;
- l'arrêt prolongé du prolongement de l'autoroute 13 visant à relier l'autoroute 640 à l'autoroute 50;
- l'absence de projet structurant du train à grande vitesse (TGV) – Alto de Mirabel visant à obtenir une gare à un des plus grands pôles aéronautiques du Québec;

IL EST PROPOSÉ PAR M. André Ste-Marie

APPUYÉ PAR M. Martin Tassé

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le conseil municipal de Brébeuf se joigne officiellement à un front commun régional visant à exiger du gouvernement du Québec la mise en place immédiate de mesures de sécurité temporaires d'ici à la réalisation complète de l'élargissement à quatre voies annoncée par le gouvernement en 2022;

QUE ce front commun demande au gouvernement un plan d'action clair accompagné d'un échéancier accéléré pour :

- l'installation rapide de glissières de sécurité sur les tronçons identifiés comme prioritaires;
- la mise en oeuvre de mesures de réduction des risques (ex. : réduction de vitesse, interdiction de dépassement, signalisation renforcée, interventions policières accrues).

QUE la municipalité de Brébeuf réaffirme que la sécurité sur l'Autoroute 50 constitue une priorité régionale urgente et qu'elle doit être traitée comme telle par le gouvernement du Québec;

QUE la municipalité de Brébeuf demande un rééquilibrage du financement des infrastructures de transport dans les Laurentides, qui constitue une entrave au développement économique régional et met en danger la sécurité de la population;

QUE copie de la présente résolution soit transmise au ministre des Transports et de la Mobilité durable (MTMD), à la ministre responsable de la région des Laurentides, aux députées et députés des Laurentides, aux sept MRC, à la Ville de Mirabel et aux municipalités des Laurentides

- 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 dépérissement, 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 assujéti

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 assujéti 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 constituantes 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 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.

9.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 272-26 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

260081

IL EST PROPOSÉ PAR M. Michel Richard
APPUYÉ PAR M. Jacques Richer
ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE le règlement 272-26 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments soit et est adopté.

ADOPTÉE

9.2. DEMANDE D'AMENDEMENT AU PROJET DE LOI NO.22

260082

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a confié aux municipalités régionales de comté le mandat de réaliser des plans de protection des milieux humides et hydriques et aux municipalités, par concordance, l'obligation de les appliquer;
ATTENDU QUE les plans de protection des milieux humides et hydriques doivent être approuvés par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs pour entrer en vigueur;
ATTENDU QUE l'Assemblée nationale a accordé en 2023 une immunité aux municipalités locales et régionales lors de l'application de leur plan de protection des milieux humides et hydriques en modifiant l'article 245 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
ATTENDU QUE lors de l'étude article par article du projet de loi modifiant l'article 245, un nouvel article a été introduit dans la loi (245.1), sans réflexion ni étude d'impacts préalable, obligeant toute municipalité, toute municipalité régionale de comté et toute communauté métropolitaine à transmettre un avis à chaque propriétaire d'un immeuble (terrain) concerné par un acte qui vise la protection de milieux humides et hydriques;
ATTENDU QUE le contenu du nouvel article 245.1 oblige toute municipalité, municipalité régionale de comté et communauté métropolitaine qui désire se prévaloir de l'immunité prévue à l'article 245, de faire la preuve de l'envoi d'un avis à tous les propriétaires concernés;
ATTENDU QUE cette procédure exclusive aux milieux humides et hydriques fera en sorte que tous les propriétaires concernés recevront au minimum deux avis sur le même sujet et

que ceux qui se retrouvent sur un territoire couvert par une communauté métropolitaine en recevront trois;

ATTENDU QUE l'obligation de transmettre individuellement des avis à l'ensemble des propriétaires concernés entraîne un fardeau administratif majeur et des coûts importants pour les municipalités, les municipalités régionales de comté et les communautés métropolitaines, notamment en raison des frais d'impression et de distribution, ces coûts étant accentués dans le contexte actuel d'instabilité et de perturbations des services de Postes Canada;

ATTENDU QUE la multiplication des avis portant sur un même objet de protection des milieux humides et hydriques est susceptible de nuire à la compréhension des citoyens, de créer de la confusion quant à la portée réelle des mesures adoptées et d'engendrer de l'insatisfaction à l'égard de l'action municipale;

ATTENDU le caractère exclusif de la procédure découlant de l'article 245.1 et le fait que les obligations inscrites dans la Loi pour les municipalités et les MRC concernant l'information des citoyens pour ce genre de mesure auraient permis de rejoindre efficacement les propriétaires concernés;

ATTENDU QUE le ministère de l'Environnement refuse de s'imposer les mêmes obligations pour informer les propriétaires concernés par la nouvelle cartographie des zones inondables, plus nombreux que ceux concernés par les milieux humides et hydriques, en raison des coûts prohibitifs;

ATTENDU QUE l'abrogation de l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme constituerait un réel allègement administratif pour les municipalités et les MRC;

ATTENDU QUE le 27 novembre 2025, le chantier en allègement de la charge administrative, formé en vertu de la Déclaration de réciprocité signée le 13 décembre 2023 et regroupant le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, la Fédération québécoise des municipalités, l'Union des municipalités du Québec, la Ville de Montréal et la Ville de Québec, associant également l'Association des directeurs municipaux du Québec, l'Association des directeurs généraux des MRC du Québec, l'Association des directeurs généraux des municipalités du Québec et la Corporation des officiers municipaux agréés du Québec, a convenu de recommander d'inclure l'abrogation de l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme comme mesure prioritaire dans un projet de loi;

ATTENDU QUE la ministre des Affaires municipales, Mme Geneviève Guilbault, a déposé le 25 mars 2026, le projet de loi no 22, Loi bonifiant les pouvoirs d'intervention des municipalités et modifiant d'autres dispositions législatives sans un article abrogeant l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier

APPUYÉ PAR M. Michel Richard

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la municipalité de Brébeuf demande aux membres de la Commission parlementaire de l'aménagement du territoire de l'Assemblée nationale d'introduire un amendement au projet de loi no 22 abrogeant l'article 245.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme afin de respecter le consensus établi entre le ministère et ses partenaires municipaux;

Que la municipalité de Brébeuf demande aux membres de la Commission parlementaire de l'aménagement du territoire de l'Assemblée nationale d'introduire un amendement au projet de loi n° 22 abrogeant l'article 245.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* afin de respecter le consensus établi entre le ministère et ses partenaires municipaux;

Que copie de cette résolution soit transmise au secrétariat de la Commission parlementaire de l'aménagement du territoire de l'Assemblée nationale pour dépôt officiel à tous les membres de la commission;

Que copie de cette résolution soit également transmise à la ministre des Affaires municipales, M^{me} Geneviève Guilbault, au député représentant la circonscription de Labelle à l'Assemblée nationale et à la Fédération québécoise des municipalités.

ADOPTÉE

9.3. RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION À L'OBV RPNS

260083

IL EST PROPOSÉ PAR M. Peter Venezia

APPUYÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité de Brébeuf octroie la somme de 100\$ pour l'adhésion annuelle 2026 à l'organisme OBV RPNS (Organisme de bassins versants des rivière Rouge, Petite-Nation et Saumon);

ADOPTÉE

10.1. OCTROI DU MANDAT - GESTION DE LA PLAGE MUNICIPALE - 2026

260084

ATTENDU QUE des appels d'offres sur invitation ont été effectuées pour la gestion de la plage municipale pour la saison estivale 2026;

ATTENDU QUE les résultats des soumissionnaires ont été les suivants, montants taxes incluses :

- Service de sauveteurs Q.N. inc 64 434.48\$
- H2O gestion de piscines, plages et spas inc. 85 555.20\$

CONSIDÉRANT QUE l'offre de Service de sauveteurs Q.N. inc est la plus basse et est conforme;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Martin Tassé

APPUYÉ PAR M. Peter Venezia

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la municipalité confie la gestion de la plage municipale à Service de sauveteurs Q.N. inc. pour la saison estivale 2026 selon les termes du devis sur lequel la soumission a été déposée;

QUE le directeur général ou la directrice générale adjointe soient autorisés à signer tout document relatif à cette entente, s'il y a lieu.

ADOPTÉE

10.2. DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURE RÉCRÉATIVES, SPORTIVES ET DE PLEIN AIR

260085

ATTENDU QUE la municipalité de Brébeuf autorise la présentation du projet de consolidation et amélioration des infrastructures du Parc-en-Ciel au ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air;

ATTENDU QUE soit confirmé l'engagement de la municipalité de Brébeuf à payer sa part des coûts admissibles au projet et à payer les coûts d'exploitation continue de ce dernier, à assumer tout dépassement de coûts généré par les travaux et à ne pas accorder de contrat relatif à des coûts directs avant l'obtention d'une lettre d'annonce de la ministre;

ATTENDU QUE la municipalité de Brébeuf désigne monsieur Pascal Caron, directeur général comme personne autorisée à agir en son nom et à signer en son nom tous les documents relatifs au projet mentionné ci-dessus.

IL EST PROPOSÉ PAR M. André Ste-Marie

APPUYÉ PAR M. Martin Tassé

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la municipalité dépose la demande au Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air;

ADOPTÉE

10.3. RENOUVELLEMENT DE L'ADHÉSION À CULTURE LAURENTIDES

260086

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jacques Richer

APPUYÉ PAR M. Guy-Philippe Gauthier

ET RÉSOLU UNANIMEMENT QUE la Municipalité de Brébeuf octroie la somme de 135\$ pour l'adhésion annuelle 2026 à Culture Laurentides;

ADOPTÉE

11. VARIA

12. PAROLE AUX MEMBRES DU CONSEIL

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

- Sur le dinner communautaire

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 20h37 et se termine à 21h03.

Aucune question ou commentaire n'a été reçue 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.

- Terre agricole non-exploitable,
- Dépôt d'une demande de changement de zonage à être étudié,
- Regroupement des services technique,
- Pavage rue Rousseau,

- Agent de sécurité;
- Indicateur de performance en incendie,
- Toilette à la plage,
- Équipement obligatoire lors d'intervention des premier répondant en sentier,
- Rechargement selon la TECQ

260087

14. LEVÉE

L'ordre du jour étant épuisé, M. Martin Tassé propose la levée de la séance. Il est 21h04.

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