Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la municipalité de Val-des-Bois, tenue le 4 avril 2023 19 h, à la salle du conseil municipal sise au 595, route 309 à Val-des-Bois et tenue sous la présidence du maire suppléant monsieur Jean Laniel.

ÉTAIENT présents : Madame la conseillère Jessica Maheu ainsi que messieurs les conseillers René Houle, Adolf Hilgendorff, Claude Dupont et Clément Larocque.

ÉTAIT absent : Monsieur le maire Roland Montpetit.

ÉTAIT présente à titre de greffière d'assembler : Madame Anik Morin, directrice générale et greffière-trésorière.

ÉTAIENT également présents, à l'ouverture de la séance, 7 membres de la communauté.

La directrice générale informe, l'ensemble des personnes présentent, que la séance est enregistrée et que l'enregistrement sera publié sur le web. Par conséquent, toutes les personnes qui restent sur place consentent d'office à ladite publication audio.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Ayant quorum, la séance débute à 19 h sous la présidence de monsieur le maire suppléant Jean Laniel.

Le maire suppléant soumet l'ordre du jour, à savoir :

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Administration
   - 3.1 Adoption du procès-verbal de la séance du 7 mars 2023;
   - 3.2 Adoption des comptes de la période;
   - 3.3 Adoption des états financiers du mois de février 2023;
   - 3.4 Modification de la résolution S2022-05-099 - Projet 184-24-2021-2;
   - 3.5 Acceptation du rapport financier 2022 présenté par l'auditeur externe;
     - 3.5.1 Période de questionnement relativement au point 3.5;
   - 3.6 Virements comptables – Réserves financières;
   - 3.7 Aide financière à la Résidence le Monarque;
   - 3.8 Congrès annuel de la fédération des Villages-Relais du Québec;
   - 3.9 Ajouts au contrat d'assurance de la MMQ;
   - 3.10 Renouvellement assurance collective;
   - 3.11 Adhésion à l'Association des communicateurs municipaux du Québec;
   - 3.12 Départ de trois (3) médecins du CLSC de Saint-André-Avellin en 2023;
4. Urbanisme et environnement
   - 4.1 Adoption du règlement RM02-2023 relatif aux nuisances;
   - 4.2 Adoption du règlement RM03-2023 relatif à la démolition d'immeuble;
   - 4.3 Modification à la formation des comités 2023;
   - 4.4 Aide financière à l'association des Amis du lac Vert;
   - 4.5 Avis de motion - RM04-2023 relatif au projet pilote visant à autoriser l'hébergement touristique de type insolite;
   - 4.6 Demande de dérogation mineure – 115, chemin Bélanger.
5. Loisirs
   - 5.1 Embauche d'équipières à la bibliothèque;
   - 5.2 Aide financière - École de la Montagne.
6. Informations diverses (non rapporté au procès-verbal)
7. Période de questions (non rapporté au procès-verbal)
8. Fermeture de la séance

2023-04-48
<u>ADOPTION L'ORDRE DU JOUR</u>
<u>SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 4 AVRIL 2023</u>

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Adolf Hilgendorff

ET RÉSOLU QUE ce Conseil adopte l'ordre du jour tel que présenté et garde le varia ouvert.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-49
<u>APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL SÉANCE DU 7 MARS 2023</u>

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Claude Dupont

ET RÉSOLU QUE ce Conseil approuve le procès-verbal de la séance du 7 mars 2023 tenue au bureau municipal, sis au 595, route 309, Val-des-Bois (Québec) J0X 3C0.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-50
<u>POUR ACCEPTER LE RAPPORT COMPTABLE 2023-03 DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER</u>

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller René Houle

ET RÉSOLU QUE ce Conseil accepte le rapport comptable du mois de mars 2023 dressé par la directrice générale, portant le numéro 2023-03 totalisant une somme de **124 641,45 $** et répartie de la façon suivante :

- Comptes à payer : **37 673,90 $**
- Déboursés par chèque : **6 755,64 $**
- Déboursés par prélèvement : **34 166,41 $**
- Salaires : **46 045,50 $**

IL EST DE PLUS RÉSOLU d'autoriser la greffière-trésorière à procéder aux paiements des comptes.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-51
<u>POUR ACCEPTER LES ÉTATS FINANCIERS AU 28 FÉVRIER 2023</u>

La greffière-trésorière soumet au conseil l'état des recettes et des dépenses pour la période du 1er au 28 février 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller René Houle

ET RÉSOLU QUE ce Conseil accepte les états financiers du mois de février 2023 sujet à contrôle par le vérificateur des livres.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-52
<u>MODIFICATION À LA RÉSOLUTION S2022-05-099 INTITULÉE RAPPORT D'OUVERTURE DE SOUMISSIONS – TRAVAUX DE RECHARCHEMENT GRANULAIRE ET PAVAGE SUR DIVERS CHEMINS ET STATIONNEMENT MUNICIPAL (PROJET 184-24-2021-2)</u>

ATTENDU QUE le conseil municipal a adopté la résolution S2022-05-099 le 16 mai 2022;

ATTENDU que le contrat a été octroyé tel que stipulé à la résolution;

ATTENDU QUE le coût total du contrat après les travaux est plus élevé que la soumission en raison des quantités de bitume et du coût de celui-ci;

ATTENDU QUE le Conseil décide de couvrir l'excédent à partir des sommes disponibles au surplus accumulé non affecté des années antérieures;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Clément Larocque

ET RÉSOLU QUE *la modification suivante* soit apportée à la résolution S2022-05-099 :

ET RÉSOLU QUE la dépense nette soit affectée, dans l'ordre et jusqu'à concurrence de la somme totale disponible pour chacun;

- au programme d'aide à la voirie locale du ministère des Transports du Québec (PAVL) volet soutien et amélioration;
- au programme d'aide à la voirie locale du ministère des Transports du Québec (PAVL) volet Projet particulier d'amélioration
- règlement d'emprunt RM07-2022;
- *au surplus accumulé non affecté des années antérieures.*

ET QUE le conseil municipal autorise la directrice générale à signer pour et au nom de la Municipalité les documents nécessaires pour donner effet à la présente

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-53
ACCEPTATION DU RAPPORT FINANCIER 2022 PRÉSENTÉ PAR L'AUDITEUR EXTERNE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Clément Larocque

ET RÉSOLU QUE ce Conseil accepte les états financiers au 31 décembre 2022 présentés par madame Guylaine Labrie, auditrice externe de la firme Marcil Lavallée.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-54
VIREMENTS COMPTABLES – RÉSERVES FIANCIÈRES

ATTENDU QUE le Conseil désire créer un fond réservé en lien avec l'événement Val-des-Bois en musique (59 15000 006);

ATTENDU QU'il y a lieu d'approprier un total de 103 000 $ du surplus non affecté des années antérieures;

ATTENDU QUE les virements au fond d'aqueduc et de Val-des-Bois en Musique sont constitués des surplus nets engendrés par chacun au cours de l'année 2022 soient :

- 18 000 $ pour le fonds d'aqueduc et;
- 35 000 $ pour le fond de Val-des-Bois en musique;

ATTENDU QUE conformément à son plan triennal d'immobilisation 2022-2024, le Conseil désire également virer 50 000 $ au fonds de développement;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller René Houle

ET RÉSOLU QUE ce conseil autorise la directrice générale et greffière-trésorière à effectuer les virements budgétaires suivants :

Montant	GL au débit	GL au crédit
18 000 $	59 11000 000	59 15000 001
35 000 $	59 11000 000	59 15000 006
50 000 $	59 11000 000	59 15000 005

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-55
AIDE FINANCIÈRE À LA RÉSIDENCE LE MONARQUE

ATTENDU QUE par sa résolution 2020-04-68, le conseil municipal signifiait son intention de soutenir financièrement la construction d'un nouveau bâtiment pour accueillir les services de soins palliatifs offerts par la Résidence le Monarque;

ATTENDU QU'il est proposé aux municipalités, desservies par la résidence, de contribuer au financement à la hauteur de 5 $ par citoyen par année jusqu'en 2024;

ATTENDU QUE le don 2022 n'a pas été transmis;

ATTENDU QUE la population de la municipalité de Val-des-Bois était de 909 selon le décret de population 2022 du ministère des Affaires municipales et de l'habitation (MAMH);

ATTENDU QUE la population de la municipalité de Val-des-Bois est de 917 selon le décret de population 2023 du ministère des Affaires municipales et de l'habitation (MAMH);

ATTENDU QUE l'importance de ce service pour la communauté;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Adolf Hilgendorff

ET RÉSOLU QUE le Conseil décrète une contribution 4 545 $ à la campagne de financement de la Résidence le Monarque pour l'année 2022, somme applicable aux surplus accumulés des années antérieures;

ET QUE le Conseil décrète une contribution 4 585 $ à la campagne de financement de la Résidence le Monarque pour l'année 2023, somme applicable au budget régulier 2023;

ET QUE le conseil municipal recommande au conseil municipal de l'année 2024 de poursuivre ladite contribution annuelle.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-56
CONGRÈS ANNUEL DE LA FÉDÉRATION DES VILLAGES-RELAIS DU QUÉBEC

ATTENDU QUE le congrès 2023 de la Fédération des Villages-relais du Québec qui se tiendra du 24 au 26 mai 2023 à Lac-Bouchette au Saguenay-Lac-Saint-Jean;

ATTENDU QUE le coût d'inscription au congrès est de 210,00 $ par personne plus les taxes applicables;

ATTENDU QUE les membres du conseil désirent inscrire un représentant municipal;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Adolf Hilgendorff

ET RÉSOLU QUE ce Conseil autorise la directrice générale à procéder à l'inscription d'un représentant municipal au congrès 2023 de la Fédération des Villages-relais du

Québec et décrète une dépense de 210,00 $ plus les taxes applicables pour les frais d'inscription;

IL EST DE PLUS résolu de rembourser les frais de déplacement sur présentation des pièces justificatives.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-57
AJOUTS AU CONTRAT D'ASSURANCE DE LA MMQ

ATTENDU QUE le conseil municipal désire ajouter les protections suivantes à son contrat d'assurance générale :

- Frais de justice
- Avenants C-21
- Assurance des cyber risques

ATTENDU QUE la Mutuelle des municipalités du Québec (MMQ) requiert une résolution afin de procéder à l'ajout de ces couvertures;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller René Houle

ET RÉSOLU QUE la Municipalité de Val-des-Bois demande à la MMQ de modifier sa couverture d'assurance en y ajoutant les protections ci-haut mentionnées.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-58
RENOUVELLEMENT ASSURANCE COLLECTIVE

ATTENDU QUE conformément *au Code municipal* et à la Solution UMQ, la Municipalité de Val-des-Bois et ce Conseil souhaitent autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour obtenir des produits d'assurances collectives pour ses employés pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2028 ;

ATTENDU QUE Mallette actuaires inc. s'est déjà vu octroyer le mandat, à la suite d'un appel d'offres public, pour les services de consultant indépendant requis par l'Union des municipalités du Québec (UMQ) dans l'application de la Solution UMQ;

ATTENDU QUE la rémunération prévue au contrat – Solution UMQ - à octroyer est de 0,65 % au consultant Mallette actuaires Inc. et les frais de gestion prévus pour l'UMQ sont de 1,15 %;

ATTENDU QUE la Municipalité de Val-des-Bois souhaite maintenant confirmer son adhésion à la solution des regroupements en assurances collectives de l'UMQ et le mandat à Mallette actuaires inc. en conséquence ;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Adolf Hilgendorff

ET RÉSOLU QUE le préambule fait partie intégrante des présentes comme si récité au long ;

ET QUE ce Conseil confirme ainsi par les présentes son adhésion à la Solution UMQ en matière d'assurances collectives pour ses employés de la municipalité;

ET QUE l'adhésion au regroupement - Solution UMQ - sera d'une durée maximale de cinq ans, soit pour la durée du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2028 ;

ET QUE la Municipalité de Val-des-Bois mandate l'UMQ pour agir à titre de mandataire pour la représenter au contrat d'assurances collectives à octroyer à la suite de l'application des présentes ainsi que son renouvellement, de même que pour l'accès à son dossier

d'assurances collectives auprès de l'assureur, dans le respect des règles de protection des renseignements personnels ;

ET QUE la Municipalité de Val-des-Bois s'engage à payer à l'UMQ des frais de gestion de 1,15 % des primes totales versées par la Municipalité de Val-des-Bois durant le contrat et une rémunération de 0,65 % des primes totales versées par la municipalité au consultant Mallette actuaires Inc., dont la municipalité de Val-des-Bois joint aussi le mandat obtenu pour le regroupement, à la suite d'un appel d'offres public;

ET QUE la Municipalité de Val-des-Bois s'engage à respecter les termes et conditions du contrat à intervenir avec la société d'assurances à qui le contrat sera octroyé à la suite de l'application des présentes ainsi que les conditions du mandat du consultant.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-59
ADHÉSION À L'ASSOCIATION DES COMMUNICATEURS MUNICIPAUX DU QUÉBEC

ATTENDU QUE l'association des communicateurs municipaux du Québec (ACMQ) offre un large éventail de service en communication aux municipalités, dont une bibliothèque d'outils, des formations en gestion des actifs, des études et bien plus;

ATTENDU QUE pour avoir accès auxdits services, il faut être membre de l'organisme;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR madame la conseillère Jessica Maheu

ET RÉSOLU QUE ce conseil décrète une dépense de 280 $ plus les taxes applicables afin que la Municipalité de Val-des-Bois adhère à l'ACMQ.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-60
DÉPART DE TROIS (3) MÉDECINS DU CLSC DE SAINT-ANDRÉ-AVELLIN EN 2023

ATTENDU QUE le conseil municipal accompagné par deux citoyennes travaille à l'amélioration et l'augmentation des services offerts au CLSC de Val-des-Bois;

ATTENDU QUE certains services ont été promis et toujours non reçu;

ATTENDU QUE les services de santé en CLSC sont essentiels afin de desservir les citoyens de nos municipalités;

ATTENDU QUE le conseil municipal de Val-des-Bois appui le conseil municipal de Saint-André-Avellin dans ses revendications en soins de santé et expliqué aux attendus suivants;

ATTENDU QUE le rapport rédigé par Sylvain Gagnon intitulé : « Rapport d'observation portant sur le Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais »;

ATTENDU QUE ce rapport a été déposé à l'ancienne ministre de la Santé, madame Danielle McCann en janvier 2019;

ATTENDU QUE ce rapport provient du fait que plusieurs partenaires de différents horizons ont fait part publiquement de nombreux enjeux liés à l'organisation des services, la disponibilité des ressources, la réponse aux besoins de la population et la gouvernance du Centre intégré de la santé et des services sociaux de l'Outaouais;

ATTENDU QUE la recommandation 5 qui demande que soit élaboré un plan de consolidation et de développement des services de proximité;

ATTENDU QUE le gouvernement de la CAQ dit vouloir poursuivre le maintien et le développement des services de proximité;

ATTENDU QUE le 30 octobre 2019, l'Assemblée nationale reconnaissait le caractère particulier de l'Outaouais, notamment en regard des soins de santé;

ATTENDU QUE le CLSC de Saint-André-Avellin offre, depuis plus de cinquante (50) ans des services de proximité en santé dont : une salle d'urgence, un GMF, un service de radiologie, un laboratoire d'analyse sanguine, ainsi que plusieurs autres services connexes;

ATTENDU QUE les heures d'ouverture de l'urgence du CLSC de Saint-André-Avellin sont uniquement de 8 h 30 à 16 h;

ATTENDU QUE les heures d'ouverture doivent, éventuellement être bonifiées pour offrir un service 24/7;

ATTENDU QUE cette coupure de service pénalise les résidents de la Petite-Nation et les médecins urgentologues qui doivent travailler à salaire moindre;

ATTENDU QUE le départ de trois (3) médecins de famille du GMF dont un travaillant à l'urgence du CLSC de Saint-André-Avellin;

ATTENDU QU'aucun nouveau médecin n'a manifesté de l'intérêt pour venir combler l'un des trois (3) postes;

ATTENDU QUE les médecins de l'urgence du CLSC de Saint-André-Avellin sont moins rémunérés que leurs collègues de toute autre salle d'urgence au Québec;

ATTENDU QUE ces urgentologues n'ont pas droit aux primes accordées à leurs collègues ailleurs dans les urgences du Québec;

ATTENDU QUE le recrutement est alors plus difficile, voire moins attrayant et moins avantageux pour les médecins qui voudraient travailler au CLSC de Saint-André-Avellin;

ATTENDU QUE la population de la Petite-Nation est prise en otage et conséquemment l'offre des soins de santé ne cesse de diminuer au CLSC de Saint-André-Avellin;

ATTENDU QUE le départ des trois (3) médecins du CLSC de Saint-André-Avellin va nécessairement impacter l'octroi du budget de la GMF accordé par le ministère de la Santé;

ATTENDU QUE la Loi du silence, la population de la Petite-Nation n'est pas informée de la situation soit : des coupures de services et du départ des médecins;

ATTENDU QUE la population de la Petite-Nation a droit aux mêmes services en santé que le reste de la population du Québec;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Claude Dupont

ET RÉSOLU QUE le Conseil municipal appui le conseil de la municipalité de Saint-André-Avellin;

ET QU'une copie de la résolution soit acheminée à notre député et ministre responsable de la région de l'Outaouais, monsieur Mathieu Lacombe.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-61
ADOPTION DU RÈGLEMENT RM02-2023 ABROGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT MUNICIPAL RM03-2019 RELATIF AUX NUISANCES

ATTENDU QUE l'article 59 de la Loi sur les compétences municipales permet aux municipalités d'adopter des règlements relatifs aux nuisances;

ATTENDU QUE le présent règlement vient en complément au règlement sur les nuisances applicables par la Sûreté du Québec;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la santé, du bien-être général et de la salubrité publique de règlementer l'élimination des nuisances dans les limites de notre territoire;

ATTENDU QUE le présent règlement abroge et remplace le règlement, numéro RM03-2019;

ATTENDU QU'un avis de motion a été préalablement donné lors de la séance du conseil tenue le 7 mars 2023;

ATTENDU QU'une copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller René Houle

ET RÉSOLU QU'un règlement portant le numéro RM02-2023 des règlements municipaux et intitulé **RÈGLEMENT MUNICIPAL RELATIF AUX NUISANCES** soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les mots suivants signifient :

APPAREIL : ***:*** un objet, machine, dispositif, formé d'un assemblage de pièces et destiné à être utilisé pour exécuter un travail ou produire un résultat, sans limiter le sens de ce terme, il comprend de manière exhaustive et non limitative: poêle, four, réfrigérateur, laveuse, sécheuse, lave-vaisselle, congélateur, four micro-ondes, radio, téléviseur, climatiseur, batterie de véhicule, réservoir (eau, huile, essence).

CONTENEUR : caisse métallique de dimensions normalisées, utilisée habituellement pour le transport de marchandises.

DÉCHET : désigne les déchets solides tels que décrits dans la Loi sur la qualité de l'environnement.

LIEU PUBLIC : comprend non limitativement une place publique, un parc public, un endroit ouvert au public, une piste cyclable, une descente de bateau, un quai, une rue, une ruelle, un chemin public, un espace extérieur aménagé pour une activité sportive ou de loisir propriété de la municipalité, un stationnement, tout bâtiment ou immeuble ainsi que le terrain sur lequel ils sont implantés appartenant à la municipalité.

MAUVAISES HERBES : s'entend des plantes désignées et considérées comme mauvaises herbes selon la Loi sur les abus préjudiciables à l'agriculture.

MATIÈRE MALPROPRE OU NUISIBLE *:* des déchets, des débris, des matériaux inutilisés, de la ferraille, des pièces ou parties de véhicule, de bateau, d'instrument agricole, commercial ou industriel, un véhicule accidenté, un véhicule dont au moins une pièce essentielle à sa mise en marche autonome est absente, un appareil hors d'usage, des cendres, des immondices, des résidus d'élagage, des excréments d'animaux, de la vermine ou des insectes, ainsi que toute matière malsaine, dangereuse ou non conforme à l'hygiène publique.

OFFICIER OU INSPECTEUR : désigne la personne nommée par résolution du conseil pour l'application du présent règlement.

VÉHICULE :désigne toutes les sortes de véhicules routiers définis au code de la sécurité routière.

VOIE PUBLIQUE : la chaussée et tout espaces situés entre les lignes des propriétés privées se faisant face, les pistes cyclables, le fossé d'égouttement, un pont et ses approches, ainsi que tout autre terrain et chemin destiné à la circulation publique des véhicules.

ARTICLE 2 PAIX, ORDRE ET NUISANCES

2.1 Constitue une nuisance le fait de conserver, de garder ou de laisser à l'extérieur d'un bâtiment de la ferraille, des pièces ou parties de véhicules, de bateau et d'appareils usagés ou hors d'usage, du matériel servant à la construction telle que fenêtre, porte, cheminée, ainsi que du bois autre que celui destiné au chauffage, à la construction ou à un autre usage pourvu qu'il soit bien empilé ou cordé.

2.2 Constitue une nuisance le fait par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un terrain, d'y jeter, d'y déposer, d'y enfouir ou d'y tolérer la présence d'une matière malpropre ou nuisible.

2.3 Constitue une nuisance par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un terrain le fait de tolérer, de conserver, de garder ou d'accumuler sur un terrain, de façon à être visible d'une voie publique, un ou des bateaux hors d'état de fonctionnement ; un ou des véhicules routiers ou tout autre véhicule désaffecté non immatriculés pour l'année courante et hors d'état de fonctionnement ; cette définition inclut les remorques. La preuve d'immatriculation incombe au propriétaire, au locataire ou à l'occupant du terrain.

2.4 Constitue une nuisance par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un terrain le fait de tolérer, de conserver, de garder ou d'accumuler sur un terrain un ou des conteneurs.

2.4.1 Les conteneurs existants lors de l'entrée en vigueur de ce règlement conservent les droits acquis, mais ne peuvent être remplacés par un conteneur tel que défini dans les définitions.

2.4.2 Le présent règlement ne s'applique pas aux conteneurs utilisés pour les ordures, le recyclage, le compostage ou les débris de construction. Les conteneurs utilisés sur un chantier de construction doivent être enlevés 15 jours après la fin des travaux.

2.4.3 Le présent règlement ne s'applique pas aux conteneurs recouverts (sur tous les côtés) d'un déclin de vinyle, d'aluminium ou de bois et ayant une charpente de toit. Dans ce cas, la structure est exempte de publicité et de lettrage et une demande de permis de construction doit être faite préalablement auprès de la municipalité. Le permis sera alors délivré en vertu des mêmes dispositions relatives aux bâtiments accessoires stipulées au règlement de zonage en vigueur.

2.5 Constitue une nuisance le fait par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un terrain de tolérer ou de laisser croitre sur un terrain des broussailles et des mauvaises herbes.

2.5.1 Constitue une nuisance le fait par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un terrain de tolérer ou de laisser croitre des herbes réputées mauvaises ou non à une hauteur excédant vingt centimètres (20 cm).

2.5.2 Constitue une nuisance le fait par le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un terrain de tolérer la présence d'arbre, arbuste ou haie, au point de dissimuler la signalisation routière, d'amoindrir l'éclairement du réseau d'éclairage public, d'empiéter sur une voie publique ou de nuire d'une quelconque manière à l'usage de la propriété municipale.

Le présent article ne s'applique pas aux herbes ou plantes croissant dans un boisé, un marais ou marécage, un rocher, sur des pentes abruptes, c'est-à-dire des pentes ayant un degré d'inclinaison de plus de quarante-cinq pour cent (45 %), et en bordure d'un cours d'eau.

Le présent article trouve exception pour les plantes cultivées sur une terre agricole, en potager, dans un aménagement paysager, dans un boisé.

2.6 Constitue une nuisance le fait de jeter, de déposer ou de laisser substituer une matière malpropre ou nuisible dans les rues, allées, terrains publics, places publiques, eaux et cours d'eau municipaux.

2.7 Constitue une nuisance, pour laquelle le propriétaire ou le conducteur d'un véhicule est responsable, le déversement accidentel ou volontaire du chargement du véhicule sur le domaine public.

2.8 Constitue une nuisance le fait de souiller le domaine public en y apposant de la peinture, en inscrivant des graffitis ou en marquant, par quelque moyen que ce soit, des objets du domaine public.

2.9 Toute personne qui souille, détériore ou abime le domaine public doit nettoyer ou réparer afin de le remettre dans son état antérieur ou original. À défaut, cette personne devient débitrice envers la municipalité du coût du nettoyage de réparation ou de remise en état effectué par elle.

2.10 Constitue une nuisance le fait de ne pas entretenir et de rendre conforme au règlement sur les eaux usées des résidences isolées (chapitre Q-2, R. 22), les fossés d'aisance et les systèmes d'évacuation des eaux usées.

2.11 Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un terrain ou d'une bâtisse doit prendre les mesures nécessaires pour tenir en bon état de propreté et de solidité, selon le cas, ses maisons, cours et dépendances et il doit obtempérer aux avis de l'officier municipal lui ordonnant de nettoyer ou de réparer telles propriétés, cours ou dépendances lorsqu'une telle situation peut causer un risque pour la sécurité et/ou le bien-être des personnes et/ou un manque à la salubrité pouvant nuire à la santé, à la sécurité et à la qualité de vie des personnes du voisinage. À défaut, cette personne devient débitrice envers la municipalité des couts du nettoyage et des réparations. Constitue aussi une nuisance le fait de maintenir un immeuble dans une condition très détériorée, délabrée, incendié, en partie démolie, défoncé ou effondré et présentant des risques pour la santé et la sécurité publique.

Pour chaque cas, selon la nature de l'infraction et des mesures correctives requises et afin d'assurer que la municipalité agit à l'intérieur du cadre de son autorité, le conseil municipal ou le juge de la Cour municipale pourra renvoyer la cause à un tribunal d'instance supérieure.

2.12 Constitue une nuisance le fait de déverser, pousser, jeter ou déposer la neige provenant d'une propriété privée sur la voie publique.

2.13 Les bâches en polyéthylène ne peuvent être utilisées à des fins de recouvrement des matériaux visible de la voie publique, elles ne constituent pas non plus un matériel autorisé pour fermer de façon temporaire ou non une construction de type carport ou abri à bois.

2.14 Constitue une nuisance et est également prohibé le fait de disposer des cendres de votre appareil de chauffage sur la voie publique ou sur les propriétés voisines.

2.15 Constitue une nuisance le fait d'utiliser un ou des plans d'eaux sur le territoire de la municipalité pour quelconque activité nautique que ce soit sans avoir préalablement procédé au lavage de son embarcation à la station de lavage municipale, sise au 591 route 309. Afin de valider ledit lavage, l'utilisateur doit afficher la vignette disponible à la station de lavage à bateau sur le pare-brise du véhicule.

<u>ARTICLE 3</u> DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ

Il est du devoir de l'officier désigné d'appliquer les dispositions du présent règlement et il est par les présentes autorisé à visiter et à examiner toute maison, terrain, propriété ou bâtisse dans la municipalité. À moins d'entente avec le propriétaire ou de risque pour la sécurité ou la santé des personnes, l'examen des maisons et bâtisses se limite à l'extérieur de ceux-ci. Toute personne qui crée, cause ou occasionne un empêchement, opposition ou obstruction à l'officier municipal dans l'exercice de son devoir commet une infraction et est passible des pénalités édictées par le présent règlement.

ARTICLE 4 **INFRACTIONS ET PÉNALITÉS**

Toutes personnes qui agissent en contravention du présent règlement commettent une infraction. Si le contrevenant est une personne physique, elle est passible d'une amende de sept-cent-cinquante (750 $) dollars ; si c'est une personne morale, elle est passible d'une amende de mille-cinq-cents (1 500 $) dollars avec ou sans frais.

De plus, il y aura une infraction séparée pour chaque jour où l'infraction se continue et la pénalité édictée pour une infraction continue peut-être infligée pour chaque jour que dure l'infraction au taux de vingt-cinq (25 $) dollars par jour.

Toute récidive durant la période de deux ans suivant une première infraction sera passible d'une amende de mille-cinq-cents (1 500 $) dollars pour une personne physique ; et d'une amende de trois-mille (3 000 $) dollars pour une personne morale, avec ou sans frais.

ARTICLE 5

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Jean Laniel, maire suppléant	**Anik Morin, greffière-trésorière**

Avis de motion donné le 7 mars 2023 (2023-03-39)
Adopté le 4 avril 2023 (2023-04-61)
Affiché le 5 avril 2023

2023-04-62
ADOPTION DU RÈGLEMENT RM03-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU QUE l'article 148.0.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme exige de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE la Municipalité de Val-des-Bois ne possède pas de règlement relatif à la démolition des immeubles;

ATTENDU QUE l'aide de la MRC de Papineau dans l'élaboration d'un tel règlement;

ATTENDU QUE l'avis de motion déposé le 7 mars 2023;

ATTENDU QU'une copie du présent projet de règlement a été remise aux membres du conseil avant la présente séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Adolf Hilgendorff

ET RÉSOLU QU'un projet de règlement portant le numéro RM03-2023 des règlements municipaux et intitulé **RÈGLEMENT MUNICIPAL RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES** soit et est adopté comme suit :

Table des matières

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

1.2 PORTÉE DU RÈGLEMENT

1.3 OBJET

1.4 DOMAINE D'APPLICATION

1.5 MODE D'AMENDEMENT

1.6 VALIDITÉ

1.6 LOIS ET RÈGLEMENTS

1.7 RÈGLEMENTS D'URBANISME

1.8 ANNEXES

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.9 GÉNÉRALITÉS

1.10 INTERPRÉTATION DU TEXTE

1.11 RENVOIS

1.12 TERMINOLOGIE

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : ADMISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

2.1 ADMINISTATION DU RÈGLEMENT

2.2 AUTORITÉ COMPÉTENTE

2.3 POUVOIRS ET DE DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

SECTION 2 : PÉNALITÉS, SANCTIONS ET RECOURS

2.4 DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION

2.5 ENTRAVE

2.6 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

CHAPITRE 3 : COMITÉ DE DÉMOLITION

3.1 COMPOSITION DU COMITÉ

3.2 MANDAT

3.3 PERSONNES-RESSOURCES

3.4 CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

CHAPITRE 4 : DEMANDE D'AUTORISATION ET PROCÉDURES

SECTION 1 : DEMANDE D'AUTORISATION ET PROCÉDURES

SECTION 2 : PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

SECTION 3 : DÉCISION DU COMITÉ

SECTION 4 : PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

SECTION 5 : MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement, portant le numéro RM03-2023, est intitulé : « *Règlement relatif à la démolition d'immeubles* ».

1.2 PORTÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Val-des-Bois.

1.3 OBJET

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de tous immeubles conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

Le présent règlement ne vise pas la démolition, en tout ou en partie, d'un bien patrimonial classé et d'un immeuble situé dans un site patrimonial classé conformément aux dispositions de l'article 48 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002).

1.4 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition, en tout ou en partie, d'un immeuble, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale, à encadrer et à ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

1.5 MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) et du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1).

1.6 VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement continueraient de s'appliquer.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente.

1.6 LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Québec ou du Canada.

1.7 RÈGLEMENTS D'URBANISME

Toutes les dispositions prescrites dans un règlement adopté par la municipalité conformément aux dispositions du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) s'appliquent au présent règlement.

1.8 ANNEXES

Toute annexe jointe au présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.9 GÉNÉRALITÉS

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique du présent règlement prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

1.10 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
b) Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire;
c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
d) L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif;
e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
f) Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique;
g) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

1.11 RENVOIS

Tous les renvois à une autre loi, un autre règlement, un inventaire, un bien patrimonial cité ou un immeuble situé dans un site patrimonial classé, contenus dans le présent règlement, sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi, le règlement, l'inventaire ou toute nouvelle citation faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

1.12 TERMINOLOGIE

Les définitions prescrites dans le règlement sur les permis et certificats, ainsi que les modifications à la terminologie applicable aux règlements d'urbanisme, font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici reproduites au long, sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.
Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots:

« **Comité** » : désigne le comité de démolition constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

« **Conseil** » : désigne le conseil de la municipalité de Val-des-Bois.

« **Comité consultatif d'urbanisme** » : désigne le comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu de l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1)

« **Conseil local du patrimoine** » : désigne le conseil local du patrimoine constitué en vertu de l'article 154 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002).

« **Démolition** » : une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 40 % ou plus du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations. Pour un immeuble patrimonial, il s'agit d'une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 15 % ou plus du volume de l'immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilé à une démolition le fait de :

a) Déplacer un immeuble sur un autre terrain;
b) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations;
c) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la toiture;
d) La destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées au premier alinéa et aux paragraphes a) et b) du second alinéa.

« **Immeuble patrimonial** » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC (1985), c. H-4) ou un immeuble inscrit dans l'inventaire du patrimoine immobilier de la MRC conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002).

« **Logement** » : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (chapitre T-15.01).

« **MRC** » : la Municipalité régionale de comté de Papineau.

« **Préservation** » : les interventions visant la consolidation des éléments structuraux, la prévention ou la correction des causes de détérioration ainsi que l'entretien visant à retarder la dégradation des divers éléments caractéristiques d'origines ou anciennes d'un bâtiment pour les maintenir en bon état de conservation.

« **Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé** » : une intention exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement du bâtiment ayant fait l'objet d'une autorisation du comité de démolition et qui fera ultérieurement l'objet d'une demande de permis ou de certificat.

« **Rénovation** » : la réparation ou le remplacement des composantes d'un bâtiment par des matériaux contemporains sans égard au patrimoine ni à l'usage de savoir-faire traditionnel.

« **Restauration** » : la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes du bien avec des matériaux et les savoir-faire traditionnels. Pour le bien immobilier, les interventions visent les éléments caractéristiques extérieurs du bâtiment (parement des murs extérieurs, ouvertures, toitures, éléments architecturaux, etc.) et, lorsque l'intérieur est classé ou cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P- 9.002), les éléments caractéristiques intérieurs.

« **Vétusté** » : l'état de détérioration produit par le temps et l'usure normale d'un bâtiment et rendant impossible l'usage auquel il est destiné ou pour lequel il a été conçu.

CHAPITRE 3 : COMITÉ DE DÉMOLITION

3.1 COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité est composé de trois membres du conseil désignés pour un an par le conseil. Leur mandat est renouvelable.

Un membre substitut est également nommé pour remplacer l'un des trois membres, lorsque celui-ci ne peut assister à une séance du comité.

Le conseil nomme le membre qui aura la charge de président lors des séances.

Le quorum est fixé à trois membres.

Le fonctionnaire désigné agit à titre de secrétaire du comité.

3.2 MANDAT

Le mandat des membres est d'une durée d'un an à compter de la date de nomination par résolution du conseil. Le mandat est renouvelable et se renouvelle automatiquement, à moins d'avis contraire reçu du membre ou d'une résolution adoptée par le conseil à cet effet.

Le mandat du comité est :

a) d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le comité selon le présent règlement;

b) d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;

c) de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;

d) tout autre pouvoir que lui confère la loi.

Le comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques. Il tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

3.3 PERSONNES-RESSOURCES

En tout temps et au besoin, l'inspecteur en bâtiment et en environnement agit comme personne-ressource auprès du comité. Lorsque requis, tout professionnel en architecture, en histoire, en urbanisme ou en patrimoine peut également agir comme personne-ressource auprès du comité. Ces personnes n'ont pas de droit de vote.

3.4 CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

Lorsque le comité est saisi d'une demande relative à un immeuble patrimonial, il doit consulter le conseil local du patrimoine constitué en vertu de l'article 154 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002) avant de rendre sa décision.

Dans le cas où il n'y a pas de conseil local du patrimoine, le comité doit consulter le comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu de l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) avant de rendre sa décision.

SECTION 1 : DEMANDE D'AUTORISATION ET PROCÉDURES

4.1 IMMEUBLES ASSUJETTIS

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

Les immeubles assujettis sont les suivants :

1. Un bâtiment principal ou une partie de ce bâtiment;

2. Un immeuble patrimonial.

Malgré les alinéas précédents, le présent règlement ne s'applique pas aux cas suivants :

a) Une démolition d'un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage en vigueur, dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial;

b) Une démolition d'un immeuble appartenant à la municipalité, dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial;

c) Une démolition partielle d'un immeuble représentant 15 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations, dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial;

d) Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme, dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial;

e) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1), dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial;

f) Une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un sinistre, dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial;

g) Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (chapitre S-2.3), dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial.

4.2 OBLIGATION DE L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition complète ou partielle d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émise par l'autorité compétente.

L'émission du certificat d'autorisation n'est possible qu'une fois la demande de démolition soumise au comité de démolition et autorisée par celui-ci ou le conseil, le cas échéant.

Malgré ce qui précède, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de la recommandation du comité tel qu'il est prescrit à l'article 4.1 de la présente section.

Une autorisation de démolition émise en vertu du présent règlement n'exempte pas le demandeur d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation exigé par un autre règlement de la municipalité.

4.3 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

a) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;

b) Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;

c) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;

d) Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défaillants);

e) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;

f) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains et bâtiments avoisinants;

g) Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;

h) Un exposé sur les motifs justifiant la démolition;

i) Une estimation détaillée des coûts de la rénovation de l'immeuble;

j) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivants :

   a. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
   b. L'usage des constructions projetées;
   c. Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;
   d. Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
   e. Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;
   f. Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;
   g. Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;

h. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain à la suite de la démolition.

k) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;

l) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;

m) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;

n) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;

o) Dans le cas d'un immeuble patrimonial :

a. Un rapport d'inspection complet réalisé par un professionnel au sens de l'article 1 du *Code des professions* (chapitre C-26) dont l'ordre régit l'exercice de l'activité professionnelle visée par le présent article, incluant l'identification et la description de l'état de toutes les composantes et des systèmes, des défaillances et des travaux correctifs à réaliser;

b. Un rapport d'évaluation, préparé par un évaluateur agréé, de la détérioration physique par vétusté du bâtiment à démolir;

c. Une analyse de l'intérêt patrimonial de l'immeuble réalisée par un expert en la matière;

d. Une estimation des coûts de préservation ou de restauration de l'immeuble.

p) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande, dont notamment un rapport technique, un avis d'un professionnel.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé au paragraphes j) et o) de l'alinéa précédent peut être soumis après que le comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

4.4 DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE

Le requérant peut demander au comité, en l'indiquant sur son formulaire de demande d'autorisation de démolition, un avis préliminaire quant à la recevabilité de la démolition de l'immeuble ou de son programme de réutilisation du sol dégagé. L'avis préliminaire du comité doit être motivé. La copie conforme de l'avis préliminaire est transmise sans délai au requérant.

Si l'avis préliminaire du comité est favorable, la demande d'autorisation de démolition sera ensuite étudiée par le comité conformément au présent règlement.

Si l'avis préliminaire du comité est défavorable, le requérant peut modifier son programme de réutilisation du sol dégagé et le transmettre au fonctionnaire désigné dans un délai de 45 jours suivant l'avis préliminaire. Le projet modifié sera ensuite étudié avec la demande par le comité conformément au présent règlement.

Si le demandeur ne dépose pas de programme modifié dans un délai de 45

jours suivant l'avis défavorable et qu'il ne retire pas sa demande, elle sera ensuite étudiée par le comité.

À la suite d'un avis défavorable, le requérant peut également retirer sa demande. La demande de retrait écrite doit être signée et déposée au fonctionnaire désigné dans les 45 jours de l'avis défavorable.

4.5 COÛT DE LA DEMANDE

Le coût de la demande d'autorisation et de la demande d'avis préliminaire est établi en vertu du règlement concernant la tarification des services municipaux en vigueur. Ce coût est payable à la municipalité et est non remboursable.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le requérant.

4.6 EXAMEN DE LA DEMANDE

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Lorsque la demande est complète, que les frais sont acquittés, elle est transmise au comité.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

4.7 CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois mois à partir du dépôt de la demande.

L'autorité compétente peut prolonger ce délai une seule fois à la demande du requérant à la suite de circonstances particulières le justifiant.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

SECTION 2 : PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

4.8 AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

Une preuve de cette transmission doit être acheminée au fonctionnaire désigné dans un délai de 15 jours suivant ladite transmission.

4.9 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Lorsque la demande d'autorisation est complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis doit être :

a) Publié sans délai à l'endroit désigné, sur le territoire de la Municipalité, par le conseil et sur son site web;

   De plus, lorsque la demande concerne un immeuble patrimonial, l'avis est publié dans un journal diffusé sur le territoire.

b) Affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné ou sur une pancarte fixée près de la voie publique lorsque l'immeuble concerné est situé trop en retrait de celle-ci.

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 4.12 du présent règlement.

4.10 TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

4.11 OPPOSITION

Toute personne désirant s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier de la municipalité.

Le fonctionnaire désigné transmet au requérant, dès que possible et avant le début des travaux d'étude du comité, une copie de toute opposition écrite reçue en vertu de l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

4.12 INTERVENTION POUR L'OBTENTION D'UN DÉLAI

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

4.13 AUDITION PUBLIQUE

Le comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

L'audition publique se déroule selon la procédure suivante :

1° Le demandeur explique d'abord sa demande et, le cas échéant, le projet de réutilisation du sol dégagé;

2° Toute autre personne a ensuite le droit d'être entendue et peut être représentée à cette fin. L'ordre d'intervention est le suivant :

- Toute personne qui a transmis, dans les délais, une opposition écrite, dans l'ordre chronologique de la réception d'une telle opposition;

- Toute autre personne.

3° À la fin des interventions, le demandeur a droit de réplique.

SECTION 3 : DÉCISION DU COMITÉ

4.14 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

a) Considérer l'intérêt patrimonial de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002);

b) Considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial, l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;

c) Considérer, entre autres, les éléments suivants :

   a. L'état de l'immeuble visé par la demande;
   b. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
   c. L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement;
   d. Le coût de la restauration;
   e. L'utilisation projetée du sol dégagé;
   f. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
   g. Tout autre critère pertinent.

d) Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition.

Lors de l'étude du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le comité doit considérer les critères suivants :

a) Le respect des caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains du voisinage concerné;

b) La conception architecturale qui comprend une volumétrie et une implantation compatible avec le cadre bâti environnant, en considérant le traitement architectural, son alignement, son orientation, sa hauteur et ses matériaux;

c) L'impact du programme de réutilisation du sol dégagé sur les percées visuelles et les points de vue sur le paysage;

d) La qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant;

e) L'harmonisation du projet de construction et de l'aménagement du terrain avec les bâtiments adjacents;

f) L'effet de l'implantation du bâtiment projeté et de l'aménagement sur la qualité de vie du voisinage;

g) La compatibilité et le respect du projet de remplacement avec le contexte urbanistique et historique dans lequel le bâtiment à démolir s'inscrit;

h) La conformité aux règlements municipaux applicables.

4.15 DÉCISION DU COMITÉ

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La décision du comité doit être motivée.

4.16 CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Il peut notamment et non limitativement :

a) Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;

b) Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation;

c) Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité;

d) Déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

4.17 GARANTIE MONÉTAIRE

Si le comité impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin d'assurer du respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition d'une durée minimale d'un an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le comité peut toutefois être remis au requérant lorsque :

a) Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée;

ET

b) Les conditions imposées par le comité ont été remplies.

Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol dégagé ont été exécutés.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le comité n'ont pas été remplies, la municipalité peut encaisser la garantie monétaire.

4.18 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation sera transmise sans délai à toute partie en cause, et ce par le même moyen que la réception de la demande. Dans le cas où plusieurs moyens de transmissions

de documents ont été utilisé dans une même demande, le moyen de communication privilégié sera le courriel ou à défaut d'adresse courriel, via poste canada.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues à la section 4 du présent chapitre.

SECTION 4 : PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

4.19 DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un avis écrit et signé à cet effet au greffier-trésorier de la municipalité. L'avis doit énoncer les motifs invoqués à l'encontre de cette décision.

Le plus tôt possible, le conseil fixe la date d'audition de cette demande de révision. Elle doit être postérieure au 20e jour suivant.

Le greffier-trésorier transmet un avis d'audition au demandeur et à toute personne ayant fait appel de la décision du comité. Il transmet également au demandeur, s'il n'est pas appelant, l'avis d'appel de la décision du comité.

Si l'appelant est le demandeur, l'appel se déroule conformément à l'article 4.13 du présent règlement en faisant les adaptations nécessaires. Si l'appelant n'est pas le demandeur, le conseil décide de l'ordre des interventions. Le demandeur a toutefois le droit d'intervenir en dernier.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

4.20 SÉANCE

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

4.21 DÉCISION DU CONSEIL

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision du conseil doit être motivée.

4.22 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL

La décision du conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

4.23 TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MRC

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 4.19 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition, doit également être notifié à la MRC, sans délai.

L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.

4.24 POUVOIR DE DÉSAVEU

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut consulter le conseil régional du patrimoine constitué en vertu de l'article 154 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P- 9.002) avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du premier alinéa, est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

4.25 DÉLAI PRÉALABLE À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 4.18 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 4.19 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque la procédure de désaveu s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

a) La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 4.24 du présent règlement;

b) L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 4.24 du présent règlement.

SECTION 5 : MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

4.26 MODIFICATION DES CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire.

Le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le comité, pour des motifs raisonnables, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

4.27 CESSION À UN TIERS

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement remplis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 4.17 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la municipalité peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le comité

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1) et du Code municipal du Québec (RLRQ c. C-27.1).

Jean Laniel, maire suppléant **Anik Morin, greffière-trésorière**

Avis de motion donné le 7 mars 2023 (2023-03-00)
Projet de règlement adopté le 7 mars 2023 (2023-03-00)
Avis de consultation publique affiché le 8 mars 2023
Consultation publique tenue le 18 mars 2023
Adopté le 4 avril 2023 (2023-03-00)

2023-04-63
MODIFICATION À LA FORMATION DES COMITÉS 2023

ATTENDU QUE la création d'un comité sur la démolition par le règlement RM03-2023;

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier la formation des comités 2023 afin d'ajouter ce nouveau comité;

EN CONSEQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Claude Dupont

ET RÉSOLU QUE la liste des comités et leurs membres 2023 soit modifié de la façon suivante :

COMITÉS 2023	
TITRE	***MEMBRE***
Gestion financière et administrative	René Houle Jean Laniel
Journal local et communication	René Houle Jessica Maheu
Travaux publics	Claude Dupont Adolf Hilgendorff Clément Larocque
Sécurité publique	Claude Dupont Adolf Hilgendorff Clément Larocque
Urbanisme et environnement	René Houle Jean Laniel
Comité consultatif d'urbanisme (membres citoyens 2023-01-12)	Claude Dupont René Houle Jean Laniel
Comité de démolition	René Houle Jean Laniel Clément Larocque
Loisirs et Culture	Clément Larocque Jessica Maheu
Développement municipal *(inclus le comité de toponymie)*	Clément Larocque Jessica Maheu

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-64
AVIS DE MOTION
RÈGLEMENT RM04-2023 RELATIF AU PROJET PILOTE VISANT À AUTORISER L'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE DE TYPE INSOLITE

ATTENDU QUE l'article 445 du *Code municipal (CM)*, je, soussigné, monsieur le conseiller René Houle, donne AVIS DE MOTION de l'adoption, lors d'une prochaine séance du conseil, du règlement RM04-2023 relatif aux projets pilotes visant à autoriser l'hébergement touristique de type insolite;

ATTENDU QU'en respect de l'article 445 du *CM*, le projet de règlement est déposé et des copies sont mises à la disposition du public lors de cette présente séance du conseil;

ATTENDU QU'en respect de l'article 445 du *CM*, le responsable de l'accès aux documents de la Municipalité délivrera une copie du projet de règlement à toute personne qui en fera la demande dans les deux (2) jours calendrier précédant la tenue de la séance lors de laquelle il sera adopté;

ATTENDU QU'en respect de l'article 445 du *CM*, la greffière-trésorière de la Municipalité mentionne que l'objet du règlement est l'adoption de nouvelles dispositions relatives à la mise sur pied de projets pilotes permettant l'analyse de l'hébergement touristique de type insolite.

2023-04-65
AIDE FINANCIÈRE À L'ASSOCIATION DES AMIS DU LAC VERT

ATTENDU QUE la demande d'aide financière de l'association des Amis du lac Vert dans leur démarche d'éradication du myriophylle à épis;

ATTENDU QUE l'association s'est dotés d'une étude accompagné d'un plan de caractérisation des herbiers ainsi que d'un plan d'action relatif;

ATTENDU QUE l'association poursuit ses efforts en liens avec les recommandations du COBALI;

ATTENDU QUE l'importance de la protection des plans d'eau dans la vision de développement du conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Claude Dupont

ET RÉSOLU QUE le Conseil décrète une aide financière de 1 500 $ pour les actions 2023 prévu au plan d'éradication du myriophylle à épis de l'association des Amis du lac Vert.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-66
DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE —115, CHEMIN BÉLANGER

ATTENDU QUE le propriétaire du 115, chemin Bélanger a présenté une demande de dérogation mineure au comité consultatif d'urbanisme (CCU) concernant la construction d'un bâtiment accessoire de dimension supérieur au bâtiment principal, dans le présent cas une roulotte protégée par droit acquis, et interdit par le règlement de zonage ;

ATTENDU QU'UN avis public a été affiché conformément à la loi ;

ATTENDU QUE le CCU fait la recommandation de refuser cette demande de dérogation mineure;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Clément Larocque

ET RÉSOLU QUE ce conseil refuse la demande de dérogation mineure présentée par le propriétaire du 115, chemin Bélanger, ne lui permettant pas de construire ou implanter un bâtiment accessoire de dimension supérieur au bâtiment principal tel que stipulé au règlement de zonage.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-67
EMBAUCHE À LA BIBLIOTHÈQUE

ATTENDU QUE le départ à la retraite d'une équipière;

ATTENDU QUE l'augmentation des besoins en nombre d'employés pour combler les vacances;

ATTENDU QUE trois (3) candidatures ont été reçues;

ATTENDU QUE le comité d'embauche recommande d'embaucher madame Lise Loyer au titre d'équipière et Méandre Blanchard au titre d'aide-équipière;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR madame la conseillère Jessica Maheu

ET RÉSOLU QUE ce Conseil accepte les recommandations du comité et autorise la directrice générale à signer pour et au nom de la municipalité, les contrats d'embauche avec mesdames Lise Loyer et Méandre Blanchard.

Adoptée à l'unanimité.

2023-04-68
AIDE FINANCIÈRE À L'ÉCOLE DE LA MONTAGNE

ATTENDU QUE la demande d'aide financière de l'enseignante d'éducation physique de l'école de la Montagne pour l'inspection et la réparation de 12 vélos;

ATTENDU QUE l'estimée à 1 500 $ pour la réparation de ceux-ci;

ATTENDU QUE la demande d'aide financière a été acheminées aux municipalités de Bowman et de Notre-Dame-de-la-Salette également;

ATTENDU QUE l'école a été informé qu'un appel de projet de Loisirs sports Outaouais pourrait répondre à la demande;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Clément Larocque

ET RÉSOLU QUE le Conseil décrète une aide financière de 500 $ à l'école de la Montagne pour l'inspection et la réparation des 12 vélos de l'école;

ET QU'advenant une réponse favorable de Loisirs sports Outaouais, que les fonds remis soient utilisés pour bonifier les équipements sportifs de l'école.

Adoptée à l'unanimité.

Pendant la période d'information diverse monsieur le conseiller Adolfe Hilgendorff à quitter l'assemblé à 20h05 et il est revenu à 20h10 pendant la discussion des loisirs à venir.

CERTIFICAT DE CRÉDIT

La greffière-trésorière certifie qu'il y a des crédits disponibles pour couvrir les dépenses projetées au présent procès-verbal.

Anik Morin, greffière-trésorière

2023-04-69
LEVÉE DE LA SÉANCE (20 h 41)

Il EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Clément Larocque

ET RÉSOLU QUE la présente séance soit et est levée.

Adoptée à l'unanimité.

……	……
Jean Laniel, maire suppléant	**Anik Morin, greffière-trésorière**

Je, Jean Laniel, maire suppléant, 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 du Québec.