



**PROCÈS VERBAL
SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL
TENUE LE 3 AVRIL 2023, À 19H30,
À LA SALLE DU CONSEIL**

Sont présents les conseillers suivants :

Mme Francine Garneau M. Denis Tanguay
M. Luc Lachance Mme Lorie Gosselin Côté

Absence motivée :

Mme Marie-Andrée Lapierre

Formant quorum sous la présidence de Mme Nadia Vallières, mairesse.

Est aussi présente : Mme Joanie Bolduc Pelchat,
Directrice générale/greffière-trésorière

1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Mme Nadia Vallières, mairesse, déclare la séance ouverte à 19h30.

2. ORDRE DU JOUR

54-04-2023

Il est proposé par M. Luc Lachance
appuyé par M. Denis Tanguay
et unanimement résolu par les conseillers

D'adopter l'ordre du jour suivant tel que présenté.

- 1) Ouverture de l'assemblée
- 2) Ordre du jour
- 3) Période de questions
- 4) Procès-verbal séance du 6 mars 2023
- 5) Revenus et dépenses mars 2023

6) Administration :

- 6.1 Lettre de démission
- 6.2 Avis de vacance
- 6.3 Date d'élection
- 6.4 Soumissions rechargement gravier
- 6.5 Subvention discrétionnaire
- 6.6 Règlement #279-2023 relatif à la constitution d'un comité consultatif d'urbanisme
 - A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement
 - B) Adoption du projet de règlement
- 6.7 Règlement de démolition #280-2023
 - A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement
 - B) Adoption du projet de règlement
- 6.8 Assemblée publique de consultation — Règlement de démolition
- 6.9 Achat téléviseur salle conférence
- 6.10 Achat hotte de cuisinière centre communautaire
- 6.11 Loisirs — Achat d'un réfrigérateur
- 6.12 Loisirs : permis de réunion 24 juin 2023
- 6.13 Loisirs : permis de réunion 2-3 septembre 2023

- 6.14 Séance d'information nouveautés patrimoine
- 6.15 Séance extraordinaire 18 avril 2023
- 6.16 Séance de mai

7) Suivis de dossiers :

- 7.1 Loisirs — Bilan Fête de l'hiver

8) Correspondances :

- 8.1 Réhabilitation du Collège St-Damien
- 8.2 Assurabilité des immeubles patrimoniaux –
Demande d'appui

9) Suivi MRC :

- 9.1 Procès-verbal du mois de mars de la MRC de Bellechasse

10) Varia :

- 10.1 Soumission façade salle conseil municipal
- 10.2 Soumission usine traitement des eaux
- 10.3 Retour code d'éthique des élus

11) Levée de l'assemblée

3. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question

4. PROCÈS-VERBAL SÉANCE DU 6 MARS 2023

55-04-2023

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par Mme Francine Garneau
et unanimement résolu par les conseillers

Que le procès-verbal de la séance régulière du 6 mars 2023,
soit adopté tel que rédigé.

5. REVENUS ET DÉPENSES MARS 2023

56-04-2023

Il est proposé par M. Luc Lachance
appuyé par Mme Lorie Gosselin Côté
et unanimement résolu par les conseillers

Que le rapport des dépenses au montant de 99 943.66 \$ et
celui des revenus au montant de 303 522.55 \$ soient approuvés
tels que présentés pour la période de mars 2023.

6. ADMINISTRATION

6.1 Lettre de démission

Mme Joanie Bolduc Pelchat, Directrice générale, dépose une
lettre dans laquelle Mme Nadia Vallières, donne sa démission
au poste de conseiller #4. Sa démission est effective en date
du 30 mars 2023.

6.2 Avis de vacance

Conformément à l'article 333 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, Mme Joanie Bolduc Pelchat, greffière-trésorière et présidente d'élection donne avis que :

- Il y a vacance au poste de conseiller, au siège numéro 4.
- L'annonce d'une élection partielle sera faite par avis de scrutin dans les 30 jours du présent avis.

6.3 Date d'élection

Mme Joanie Bolduc Pelchat, Présidente d'élection annonce que la date retenue pour le scrutin de l'élection partielle au poste de conseiller #4 sera le 21 mai 2023.

6.4 Soumissions rechargement gravier

57-04-2023

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a procédé à un appel d'offres sur invitation pour du rechargement de gravier sur les chemins municipaux pour une quantité de ±2 000 tonnes;

CONSIDÉRANT QUE trois soumissionnaires ont été invités à déposer une offre avant 10 h 00, le 3 avril 2023;

CONSIDÉRANT QUE deux soumissionnaires ont déposé leur soumission :

Gravière Aubé	25.91\$/tonne (taxes incluses)
Excavations Lafontaine inc.	18.98\$/tonne (taxes incluses)

Il est proposé par M. Luc Lachance
appuyé par M. Denis Tanguay
et unanimement résolu par les conseillers

De retenir la soumission présentée par Les Excavations Lafontaine inc., plus bas soumissionnaire conforme, pour un montant de 18,98\$/tonne, taxes incluses.

D'aviser le soumissionnaire retenu que les travaux devront débiter au moment où le responsable des travaux publics de la municipalité l'exigera et qu'il devra s'assurer d'avoir les effectifs nécessaires pour la livraison des matériaux.

6.5 Subvention discrétionnaire

58-04-2023

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par Mme Francine Garneau
et unanimement résolu par les conseillers

Qu'une demande de subvention soit acheminée à Mme Stéphanie Lachance, députée de Bellechasse, pour l'amélioration du réseau routier municipal pour l'année 2023. Les travaux consisteront en du rechargement de gravier sur la route Aubé, sur le rang 6 Nord et sur le rang 6 Sud. Le montant demandé est de 30 000 \$.

6.6 Règlement #279-2023 relatif à la constitution d'un comité consultatif d'urbanisme

A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement

AVIS DE MOTION est donné par Mme Lorie Gosselin Côté, conseillère, qu'il sera soumis pour adoption lors de la prochaine séance ordinaire du Conseil municipal, le règlement #279-2023 relatif à la constitution d'un comité consultatif en urbanisme.

Le projet de règlement est déposé par Mme Lorie Gosselin Côté, conseillère, séance tenante.

B) Adoption du projet de règlement

59-04-2023

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil d'une municipalité peut, par règlement constituer un Comité consultatif d'urbanisme composé d'au moins un membre du conseil et du nombre de membres qu'il détermine et qui sont choisis parmi les résidents du territoire de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil peut attribuer à ce Comité des pouvoirs d'étude et de recommandation en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil peut prévoir que la durée du mandat des membres est d'au plus de deux ans et qu'il est renouvelable ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 147 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), les membres et officiers du Comité sont nommés par résolution du conseil de la municipalité;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 147 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), le conseil peut également adjoindre au Comité les personnes dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Denis Tanguay
appuyé par Mme Francine Garneau
et unanimement résolu par les conseillers

Que le projet de règlement numéro 279-2023 soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement #279-2023 relatif à la constitution du comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester ».

ARTICLE 3 NOM DU COMITÉ

Le comité est connu sous le nom de Comité consultatif d'urbanisme et il est désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

ARTICLE 4 COMPOSITION

Le comité est composé de **cinq membres**, nommés **par résolution**, soit :

- 1) **trois** personnes choisies parmi les **résidents** de la Municipalité, à l'exclusion des membres du conseil;
- 2) **deux membres du conseil**

ARTICLE 5 POUVOIRS DU COMITÉ

Le Comité a pour mandat l'étude et la formulation de recommandations en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction.

Il a notamment compétence pour l'étude des demandes de dérogations mineures, des plans d'implantation et d'intégration architecturale, des demandes d'usage conditionnel, des demandes de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, des restrictions à la délivrance de permis ou de certificat en raison de certaines contraintes.

Le comité agira également comme « Conseil local de patrimoine » conformément à la Loi sur le patrimoine culturel.

ARTICLE 6 Règles de régie interne

Le Comité peut adopter des règlements pour sa régie interne, sous réserve des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 7 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat pour les membres est de deux (2) ans selon la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et selon les conditions suivantes :

- Résidents: Mandat renouvelable à moins qu'ils ne remettent leur démission ou que le conseil mette fin, par résolution, au mandat.
- Élus : Le mandat d'un élu est renouvelable à moins qu'il ne remette sa démission ou qu'il soit remplacé, par résolution, par

un autre élu. Le mandat prend aussi fin lorsque la personne perd le titre d'élu municipal.

Le conseil peut, en tout temps, révoquer le mandat d'un membre et lui substituer un remplaçant pour terminer son mandat. Le conseil peut, destituer et remplacer un des membres du Comité qui aurait manqué plus de trois réunions consécutives du Comité.

ARTICLE 8 PRÉSIDENT

Le président est nommé par le conseil municipal.

Le président dirigera les délibérations du Comité, le représentera au besoin, en dehors des réunions et signera tous les documents pertinents émanant du Comité. En l'absence du président, les membres pourront, pour cette réunion, nommer l'un d'entre eux pour remplir ses fonctions.

ARTICLE 9 PERSONNE-RESSOURCE

Le Comité pourra s'adjoindre un inspecteur du service de l'aménagement du territoire et de l'inspection régionale de la MRC ou tous autres conseillers techniques, selon qu'il le jugera opportun pour son bon fonctionnement. Cependant, lors des réunions du Comité, ces conseillers auront droit de parole, mais n'auront pas droit de vote.

ARTICLE 10 LA PRÉSENCE DES MEMBRES DU CONSEIL AU COMITÉ

Un membre du conseil municipal autre que celui mentionné à l'article 4 peut assister aux séances du Comité sans cependant avoir le droit de voter.

ARTICLE 11 SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le greffier-trésorier de la Municipalité est désigné secrétaire du Comité. Le secrétaire du Comité convoque les réunions, prépare l'ordre du jour, rédige le procès-verbal des séances et s'acquitte de la correspondance.

ARTICLE 12 QUORUM ET DROIT DE VOTE

Le Comité a quorum lorsque la majorité (**3**) des membres du Comité nommés par le Conseil sont présents à la séance. Chaque membre du Comité a un vote.

ARTICLE 13 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un membre du Comité doit déclarer au Comité tout intérêt particulier dans un projet. Un membre du Comité ne peut

participer à une décision du Comité portant sur un projet dans lequel il a un intérêt particulier.

ARTICLE 14 CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

Sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, toutes les informations portées à la connaissance du Comité relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité sont confidentielles.

ARTICLE 15 RÉUNIONS

Le Comité se réunit au besoin.

Sauf décision contraire du conseil municipal, les réunions du Comité se tiennent à huis clos. Cependant les membres du Comité peuvent inviter toute personne dont la présence pourrait être utile à la bonne compréhension d'un projet. Ces personnes peuvent communiquer au Comité les informations dont elles disposent, mais sans droit de participer aux délibérations.

ARTICLE 16 RECOMMANDATIONS

Le Comité rend compte de ses travaux et de ses recommandations au moyen d'un rapport signé par son président, avec mention qu'il a été adopté à l'unanimité ou à la majorité des voix. Ce rapport est déposé le plus tôt possible à une séance du conseil de la municipalité.

ARTICLE 17 RÉMUNÉRATION DES MEMBRES

Les membres du Comité ne sont pas rémunérés.

ARTICLE 18 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

6.7 Règlement de démolition #280-2023

A) Avis de motion et dépôt du projet de règlement

AVIS DE MOTION est donné par Mme Francine Garneau, conseillère, qu'il sera soumis pour adoption lors de la prochaine séance ordinaire du Conseil municipal, le règlement de démolition #280-2023.

Le projet de règlement est déposé par Mme Francine Garneau, conseillère, séance tenante.

B) Adoption du projet de règlement

60-04-2023

ATTENDU QU'en vertu des articles 148.0.2 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), une municipalité doit adopter un règlement sur la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE le Règlement #269-2021 portant le titre : **Règlement sur les permis et certificats refondu 2021** est en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester et exige un certificat de démolition avant de procéder à celle-ci;

ATTENDU QU'un règlement sur la démolition d'immeuble peut s'avérer utile à la réglementation d'urbanisme, notamment pour la protection du patrimoine bâti et la réutilisation du sol dégagé;

ATTENDU QUE le Conseil municipal désire permettre aux citoyens d'être entendus concernant les demandes de démolition portant atteinte au patrimoine bâti de la municipalité;

ATTENDU QUE le Conseil municipal juge à propos d'encadrer les projets de démolition d'immeubles sur son territoire;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire tenue le 3 avril 2023;

PAR CONSÉQUENT,

Il est proposé par M. Luc Lachance
appuyé par Mme Lorie Gosselin Côté
et unanimement résolu par les conseillers

Que le projet de règlement #280-2023 soit adopté.

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

ARTICLE 2. BUT DU RÈGLEMENT

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

ARTICLE 3. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester.

ARTICLE 4. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« Comité » : le Comité constitué en vertu du chapitre 2 du présent règlement;

« Conseil » : Conseil municipal de la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester;

« Démolition » : Signifie l'une ou l'autre des actions suivantes:

1. Dans le cas où l'immeuble est un bâtiment, la destruction, la transformation ou le démantèlement de plus de 50 % du volume du bâtiment ou de plus de 50% de l'ensemble des murs extérieurs, incluant le revêtement extérieur, les ouvertures et les ornements sans égard aux ossatures des murs;

2. Dans le cas où l'immeuble n'est pas un bâtiment, tous travaux qui ne visent pas à remplacer une pièce ou composante d'origine par une pièce ou composante identique ainsi que les réparations nécessaires à l'entretien à la condition qu'elles ne modifient pas la superficie, la forme, les fondations, la structure, ainsi que les détails architecturaux;

3. la destruction, transformation ou le démantèlement cumulatif de parties d'un immeuble sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées aux paragraphes 1) et 2);

4. le déplacement d'un immeuble.

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

« Immeuble » : Toute construction ou ouvrage à caractère permanent, incluant notamment les bâtiments principaux et complémentaires, les ponts, les barrages, les monuments ainsi que les édicules;

« Immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, 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), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : Proposition d'utilisation du terrain suite à la démolition du ou des immeubles présents sur ledit terrain.

ARTICLE 5. RENVOIS

Tous les renvois à une autre loi ou à un autre règlement contenu dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 6. ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le fonctionnaire désigné est chargé de l'application et de l'administration du présent règlement et est autorisé à émettre des constats d'infraction.

CHAPITRE 2. COMITÉ DE DÉMOLITION

ARTICLE 7. CONSTITUTION DU COMITÉ

Le Comité est formé de 3 membres du Conseil municipal désigné par résolution de celui-ci. La fonction du Comité consiste à autoriser ou refuser les demandes de démolition et de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 8. MANDAT DES MEMBRES

Le mandat d'un membre est d'une durée d'un an et est renouvelable. Le mandat d'un membre cesse ou est temporairement interrompu dans les cas suivants

1. S'il cesse d'être un membre du Conseil;

2. S'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont le Comité est saisi;

3. S'il est empêché d'agir.

Dans les cas précédents, le Conseil désigne un membre pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur ou pour la durée de l'empêchement de celui-ci ou pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

ARTICLE 9. PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du Comité qu'il désigne. Celui-ci préside les séances du Comité.

ARTICLE 10. SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le greffier-trésorier de la municipalité agit à titre de secrétaire du Comité et exécute les tâches suivantes :

1. Préparer les ordres du jour;
2. Convoquer les séances du Comité;
3. Préparer l'avis public relatif à une demande d'autorisation de démolition;
4. Rédiger les procès-verbaux des séances du Comité;
5. Recevoir la correspondance;
6. Donner suite aux décisions du Comité.

ARTICLE 11. QUORUM

Le quorum du Comité est de 3 membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Chaque membre détient un vote et ne peut s'abstenir.

ARTICLE 12. FRÉQUENCE DES SÉANCES

Le Comité tient une séance lorsqu'au moins une demande complète en vertu du présent règlement leur est formulée.

ARTICLE 13. CONVOCATION DES SÉANCES

Toute séance du Comité doit être convoquée par le secrétaire au moins 10 jours avant la tenue de la séance projetée.

CHAPITRE 3. DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

ARTICLE 14. IMMEUBLES ASSUJETTIS

Tous travaux de démolition d'un immeuble patrimonial sont interdits à moins que le propriétaire de celui-ci n'ait préalablement obtenu une autorisation conformément au présent règlement.

ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS À FOURNIR

Une demande écrite d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, en remplissant le formulaire prévu à cet effet accompagné de tout document exigé par le présent règlement et du dépôt de la somme exigée à l'article 16.

Dans le cas où l'immeuble est assujéti au présent règlement, le propriétaire ou le mandataire doit fournir les renseignements et documents suivants :

1. 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;
2. Une copie des titres établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
3. Une procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;

4. Un rapport d'expertise exposant une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir : (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux) réalisé par une personne compétente en la matière;
5. Des photographies de l'intérieur et de chacune des façades de l'immeuble;
6. Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;
7. Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
8. Un descriptif des motifs justifiant la démolition;
9. Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble réalisée par une personne compétente en la matière;
10. 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) 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;
 - c) Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
 - d) Un plan illustrant tout arbre, indiquant lesquels feront l'objet d'une protection et quelles mesures seront mises en place afin de les protéger;
 - e) Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée. 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, le mode de disposition des matières contaminées 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 faite du terrain à la suite de la démolition.
11. La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
12. 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;
13. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
14. Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière comprenant minimalement les éléments suivants :
 - a) Histoire de l'immeuble;
 - b) Contribution à l'histoire locale;
 - c) Degré d'authenticité et d'intégrité;
 - d) Représentativité d'un courant architectural particulier;
 - e) Contribution d'un ensemble bâti ou paysager à préserver.

ARTICLE 16. FRAIS D'ANALYSE DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande d'un certificat d'autorisation de démolition doit déboursier, lors du dépôt de sa demande, la somme

de 300 \$ pour couvrir les frais d'étude du dossier. Les frais sont non remboursables.

Aucune demande ne sera analysée si les frais n'ont pas été acquittés.

ARTICLE 17. CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation de démolition 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.

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.

ARTICLE 18. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une autorisation de démolir un immeuble accordée par le Comité ne dégage pas le propriétaire de cet immeuble ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur de la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester.

ARTICLE 19. DÉLAI

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai prescrit à l'article 31 ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 30 du présent règlement s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

1. la date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de cet article;
2. l'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

CHAPITRE 4. PROCESSUS D'ANALYSE

ARTICLE 20. AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Lorsque le Comité est saisi d'une demande de démolition complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis public doit être:

1. Affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné;
2. Publié sans délai, cet avis doit inclure :
 - a) la date, le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité qui statuera sur la démolition de l'immeuble;
 - b) l'adresse ou à défaut le numéro de cadastre désignant l'immeuble visé ainsi que sa voie de circulation adjacente;
 - c) reproduire le texte de l'article 22 du présent règlement.

ARTICLE 21. 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.

ARTICLE 22. 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.

ARTICLE 23. AUDITION PUBLIQUE

Les séances du Comité doivent se tenir en audition publique.

CHAPITRE 5. DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 24. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Avant de rendre sa décision, le Comité doit:

1. Consulter l'avis du Conseil local du patrimoine ou du Comité consultatif d'urbanisme si la municipalité n'est pas dotée d'un Conseil local du patrimoine.
2. Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
3. 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;
4. Considérer les oppositions reçues;
5. 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 ou d'intérêt dans le quartier, le secteur et dans la municipalité selon la pertinence;
 - d) Le coût de la restauration en fonction de la valeur actuelle de l'immeuble;
 - e) La détérioration de l'apparence architecturale et la perte des éléments architecturaux d'intérêts à travers les années;
 - f) Le degré de dangerosité de l'immeuble visé par la démolition;
 - g) La démonstration des experts que la démolition est justifiée;
 - h) L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - i) 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;
 - j) Tout autre critère pertinent.

ARTICLE 25. TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 19, 30, 31, 32 et 33.

ARTICLE 26. CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Lorsque le Comité autorise la demande, 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 :

1. fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
2. exiger que le propriétaire fournisse au greffier-trésorier préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le Comité;
3. déterminer les conditions de relogement du ou des locataire(s), lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

ARTICLE 27. 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 bancaire doit répondre aux conditions suivantes :

1. elle doit être sous la forme d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle d'une institution financière faisant affaire au Canada;
2. elle doit avoir une durée suffisante pour couvrir la durée des travaux de démolition faisant l'objet de la demande d'autorisation de démolition.

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

1. 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;
2. 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 complétés.

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.

ARTICLE 28. 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 la 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.

ARTICLE 29. CESSION À UN TIERS

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 27 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.

ARTICLE 30. TRANSMISSION À LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application du chapitre 6 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté dont le territoire comprend celui de la municipalité.

Lorsque la décision du Comité est portée en révision en vertu du chapitre 6 du présent règlement et que le Conseil autorise la démolition, l'avis de la décision du Conseil doit être notifié à la municipalité régionale de comté, sans délai.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Le Conseil de la municipalité régionale de comté peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée

d'un Conseil local du patrimoine le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Dans le cas où elle exerce son pouvoir de désaveu, la résolution prise par la municipalité régionale de comté est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée. Dans le cas contraire, elle peut adopter une résolution pour confirmer la décision du Comité ou du Conseil à l'intérieur du délai de 90 jours.

CHAPITRE 6. RÉVISION

ARTICLE 31. DÉLAI POUR DEMANDER UNE RÉVISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffier-trésorier de la municipalité.

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.

ARTICLE 32. POUVOIR DE RÉVISION DES MEMBRES DU CONSEIL

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité.

ARTICLE 33. DÉCISION DU CONSEIL

Le Conseil peut confirmer par résolution la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

La décision du Conseil doit être motivée.

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

CHAPITRE 7. DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES COMPRENANT UN OU PLUSIEURS LOGEMENTS

ARTICLE 34. 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.

ARTICLE 35. DEMANDE D'ACQUISITION D'UN IMMEUBLE

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.

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.

ARTICLE 36. ÉVINCEMENT DU LOCATAIRE

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

ARTICLE 37. INDEMNITÉ AU LOCATAIRE

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

CHAPITRE 8. INFRACTIONS ET PEINES

ARTICLE 38. DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ en cas de démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

ARTICLE 39. RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, un contrevenant qui démoli un immeuble sans autorisation doit reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement. De plus, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 40. ENTRAVE ET INSPECTION

Le fonctionnaire désigné peut, à toute heure raisonnable, pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si ceux-ci sont exécutés conformément à la décision du Conseil.

Sur demande, il doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende de 500\$:

1. quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
2. la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

ARTICLE 41. RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée :

1. les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le Comité;
2. les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
3. des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
4. les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

ARTICLE 42. INFRACTION DISTINCTE

Toute infraction continue à une disposition du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

ARTICLE 43. RECOURS CIVILS

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

CHAPITRE 9. DISPOSITIONS ABROGATIVES ET FINALES

ARTICLE 44. ABROGATION

Le présent règlement abroge tout règlement antérieur régissant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité et ses modifications.

ARTICLE 45. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

6.8 Assemblée publique de consultation

Une assemblée publique de consultation portant sur le règlement de démolition se tiendra le 1 mai 2023, à 19h au centre communautaire.

6.9 Achat téléviseur salle de conférence

61-04-2023

CONSIDÉRANT QUE le téléviseur présentement installé dans la salle de conférence du complexe municipal appartient à la Fondation Reflet des Monts;

CONSIDÉRANT QUE ce téléviseur avait été temporairement prêté à la municipalité en attendant qu'un espace se libère au Centre Plein Forme au Sud;

CONSIDÉRANT QU'un tel équipement peut être utile autant aux employés municipaux qu'aux différents organismes de la municipalité.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Denis Tanguay
appuyé par M. Luc Lachance
et unanimement résolu par les conseillers

D'autoriser l'achat d'un téléviseur pour la salle de conférence qui est située au complexe municipal.

6.10 Achat hotte de cuisinière centre communautaire

62-04-2023

CONSIDÉRANT QUE la hotte de cuisinière présentement en place dans la cuisine du centre communautaire ne fonctionne plus;

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par Mme Francine Garneau
et unanimement résolu par les conseillers

D'autoriser l'achat d'une nouvelle hotte de cuisinière.

***** Mme Lorie Gosselin Côté déclare son intérêt et se retire des discussions pour les points 6.11-6.12-6.13.**

6.11 Loisirs — Achat d'un réfrigérateur

63-04-2023

CONSIDÉRANT QUE le comité des loisirs a réalisé un profit d'environ 4 000\$ grâce à son événement Souper-soirée bénéfique du 19 novembre 2022;

CONSIDÉRANT QUE les profits amassés devaient servir à aménager le nouveau local des loisirs situé au 58, rue Anselme-Jolin;

CONSIDÉRANT QUE le comité des loisirs désire se procurer un réfrigérateur à portes vitrées pour y entreposer sa boisson;

CONSIDÉRANT QUE le coût d'un tel réfrigérateur est de 2660 \$ avant taxes et avant frais de livraison;

Il est proposé par M. Denis Tanguay
appuyé par Mme Francine Garneau
et unanimement résolu par les conseillers

D'autoriser l'achat d'un réfrigérateur à portes vitrées pour le comité des loisirs.

Que le montant de la dépense soit pris à même le surplus accumulé affecté aux loisirs.

6.12 Loisirs — permis de réunion 24 juin 2023

64-04-2023

CONSIDÉRANT QUE le comité des loisirs prévoit organiser des activités le 24 juin 2023, dans le cadre de la Fête nationale et que les activités vont se dérouler au terrain des loisirs situé au 58, rue Anselme-Jolin;

CONSIDÉRANT QUE le comité des loisirs doit faire la demande d'un permis de réunion auprès de la Régis des alcools, des courses et des jeux;

CONSIDÉRANT QUE le comité des loisirs doit obtenir l'autorisation de la municipalité avant de transmettre une telle demande.

Il est proposé par Mme Francine Garneau
appuyé par M. Luc Lachance
et unanimement résolu par les conseillers

D'autoriser Mme Joanie Bolduc Pelchat, à faire la demande d'un permis de réunion pour le comité des loisirs auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux.

D'autoriser l'utilisation des lieux où vont se tenir l'événement.

6.13 Loisirs — permis de réunion 2-3 septembre 2023

65-04-2023

CONSIDÉRANT QUE le comité des loisirs prévoit organiser des activités les 2 et 3 septembre 2023, dans le cadre de la Fête du Travail et que les activités vont se dérouler au terrain des loisirs situé au 58, rue Anselme-Jolin;

CONSIDÉRANT QUE le comité des loisirs doit faire la demande d'un permis de réunion auprès de la Régis des alcools, des courses et des jeux;

CONSIDÉRANT QUE le comité des loisirs doit obtenir l'autorisation de la municipalité avant de transmettre une telle demande.

Il est proposé par M. Denis Tanguay
appuyé par Mme Francine Garneau
et unanimement résolu par les conseillers

D'autoriser Mme Joanie Bolduc Pelchat, à faire la demande d'un permis de réunion pour le comité des loisirs auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux.

D'autoriser l'utilisation des lieux où vont se tenir l'événement.

6.14 Séance d'information nouveautés patrimoine

Mme Marie-Ève Lavoie, agente de développement en patrimoine à la MRC de Bellechasse viendra rencontrer le conseil municipal ainsi que le comité consultatif en urbanisme le 18 avril 18h30.

Le but de la rencontre est d'informer les élus et les membres du CCU en ce qui concerne les nouveautés en matière de patrimoine.

6.15 Séance extraordinaire 18 avril 2023

Une séance extraordinaire est prévue le 18 avril 2023 à 19h30 au Centre communautaire.

6.16 Séance de mai

66-04-2023

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique de consultation portant sur le règlement de démolition précèdera la séance régulière de mai;

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par M. Luc Lachance
et unanimement résolu par les conseillers

Que l'assemblée publique et la séance régulière du mois de mai se tiennent au Centre communautaire, afin de disposer d'un espace plus grand.

Que l'assemblée publique débute à 19h et la séance régulière à l'heure prévue, soit 19h30.

7. SUIVIS DE DOSSIERS

7.1 Loisirs — Bilan Fête de l'hiver

Les activités de la Fête de l'hiver, qui se sont déroulées le 25 février dernier ont permis aux loisirs de réaliser un profit de 650.67 \$. Le comité des loisirs tient à remercier tous les participants ainsi que les bénévoles qui ont aidé lors de cet événement.

8. CORRESPONDANCES

8.1 Réhabilitation du Collège St-Damien

Le conseil municipal décide de ne pas donner suite à la demande d'appui provenant de la Fondation st-Joseph de l'Espérance pour la réhabilitation du Collège de St-Damien.

8.2 Assurabilité des immeubles patrimoniaux — Demande d'appui

67-04-2023

ATTENDU les efforts considérables entrepris récemment par le gouvernement du Québec et les municipalités sur le plan légal et financier afin de favoriser une meilleure préservation et restauration du patrimoine bâti du Québec;

ATTENDU QUE le programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier contribue indéniablement à favoriser l'acceptabilité sociale de nouvelles contraintes règlementaires grandement bénéfiques à la sauvegarde de ce patrimoine;

ATTENDU l'impact majeur d'un refus d'assurabilité pour les propriétaires de biens anciens;

ATTENDU QUE les actions des assureurs contribuent à décourager les propriétaires de biens anciens de les conserver et à de nouveaux acheteurs potentiels d'en faire l'acquisition et, par conséquent, contribuent à la dévalorisation dudit patrimoine, mettant en péril sa sauvegarde;

ATTENDU QUE les actions des assureurs compromettent celles en lien avec les nouvelles orientations du gouvernement et des municipalités pour la mise en place d'outils d'identification et de gestion de ce patrimoine;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Luc Lachance
appuyé par Mme Francine Garneau
et unanimement résolu par les conseillers

1- Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

2- Que la Municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester demande au gouvernement du Québec d'intervenir auprès du gouvernement du Canada et des autorités compétentes pour trouver rapidement des solutions afin de garantir, à coût raisonnable, l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux, et ce, peu importe l'âge du bâtiment ou d'une composante, l'identification du bâtiment à un inventaire, son statut, sa localisation au zonage ou sa soumission à des règlements visant à en préserver les caractéristiques;

4- De transmettre la présente résolution au gouvernement du Québec, au ministère de la Culture et des Communications, au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, aux députés fédéraux et provinciaux du territoire, à la Fédération québécoise des municipalités et à l'Union des municipalités du Québec.

9. Suivi MRC

9.1 Procès-verbal du mois de mars de la MRC de Bellechasse

Le procès-verbal du mois de mars 2023 du Conseil de la MRC a été transféré aux élus municipaux par courriel, en date du 21 mars 2023. Aucune question n'est formulée relativement au procès-verbal déposé.

10. Varia

68-04-2023

10.1 Soumission façade salle du conseil

CONSIDÉRANT QUE des travaux de réfection de la façade du conseil étaient prévus dans le cadre du programme d'aide financière PRABAM;

CONSIDÉRANT QU'une soumission pour ces travaux a été demandée à Construction Mario Lemieux inc.;

CONSIDÉRANT QUE le montant de la soumission est de 22 036.01 \$ taxes incluses;

CONSIDÉRANT QU'un montant de 14 358.19 \$ est disponible dans le cadre du programme d'aide financière PRABAM;

CONSIDÉRANT QUE le montant total de la soumission est inférieur à 25 000 \$;

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par M. Denis Tanguay
et unanimement résolu par les conseillers

D'octroyer le contrat de gré à gré à l'entreprise Construction Mario Lemieux inc. pour la réfection de la façade de la salle du conseil.

Qu'un montant de 7 700 \$ soit pris à même le surplus accumulé non affecté pour combler la différence entre la dépense et le montant reçu du PRABAM.

10.2 Soumission usine traitement des eaux

69-04-2023

CONSIDÉRANT QUE la toiture de l'usine doit être refaite et que la porte doit être remplacée;

CONSIDÉRANT QUE ces travaux sont admissibles à l'aide financière TECQ;

CONSIDÉRANT QU'une soumission pour ces travaux a été demandée à Construction Mario Lemieux inc.;

CONSIDÉRANT QUE le montant de la soumission est de 12 852.19 \$ taxes incluses;

CONSIDÉRANT QUE le montant total de la soumission est inférieur à 25 000 \$;

Il est proposé par M. Luc Lachance
appuyé par Mme Francine Garneau
et unanimement résolu par les conseillers

D'octroyer le contrat de gré à gré à l'entreprise Construction Mario Lemieux inc. pour la réfection de la toiture et le remplacement de la porte de l'usine de traitement des eaux.

10.3 Rappel code d'éthique

Considérant les changements en cours et à venir au niveau des élus, ainsi que les modifications apportées aux divers comités, Mme Nadia Vallières, mairesse, fait un rappel aux élus concernant le code d'éthique à respecter.

12. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

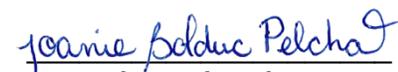
70-04-2023

Il est proposé par M. Denis Tanguay
et unanimement résolu par les conseillers

Que l'assemblée soit levée à 20h03.

« Je Nadia Vallières, mairesse, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal. »


Mairesse


Greffière-trésorière