



**PROCÈS VERBAL
SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL
TENUE LE 1 MAI 2023, À 19H30,
AU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

Sont présents les conseillers suivants :

Mme Marie-Andrée Lapierre	M. Stéphane Fillion
Mme Francine Garneau	M. Luc Lachance
M. Denis Tanguay	Mme Lorie Gosselin Côté

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

74-05-2023

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

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

- 1) Ouverture de l'assemblée
- 2) Ordre du jour
- 3) Période de questions
- 4) Procès-verbal séance du 3 avril 2023
- 5) Procès-verbal séance extraordinaire du 18 avril 2023
- 6) Revenus et dépenses avril 2023
- 7) **Administration :**
 - 7.1 Adoption règlement #279-2023 relatif à la constitution d'un comité consultatif d'urbanisme
 - 7.2 Constitution comité consultatif d'urbanisme
 - 7.3 Adoption règlement de démolition #280-2023
 - 7.4 Constitution comité de démolition
 - 7.5 Administration et application du règlement #280-2023
 - 7.6 Rapport du maire sur les faits saillants 2022
 - 7.7 Formulaire « Divulgence de certains dons et rapports de dépenses »
 - 7.8 Asphaltage route de l'église
 - 7.9 Séance de juin
 - 7.10 Maire-suppléant
 - 7.11 3^e lien
- 8) **Suivis de dossiers :**
 - 8.1 Déjeuner-bénéfice des policiers

9) Suivi MRC :

9.1 Procès-verbal du mois d'avril de la MRC de Bellechasse

10) Varia :

11) Levée de l'assemblée

3. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question

4. PROCÈS-VERBAL SÉANCE DU 3 AVRIL 2023

75-05-2023

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

Que le procès-verbal de la séance régulière du 3 avril 2023, soit adopté tel que rédigé.

5. PROCÈS-VERBAL SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 18 AVRIL 2023

76-05-2023

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

Que le procès-verbal de la séance extraordinaire du 18 avril 2023, soit adopté tel que rédigé.

6. REVENUS ET DÉPENSES AVRIL 2023

77-05-2023

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

Que le rapport des dépenses au montant de 45 590.51 \$ et celui des revenus au montant de 13 429.97 \$ soient approuvés tels que présentés pour la période d'avril 2023.

7. ADMINISTRATION

7.1 Adoption règlement #279-2023 relatif à la constitution d'un comité consultatif d'urbanisme

78-05-2023

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 ;

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

EN CONSÉQUENCE,

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

Que le 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 toutes personnes 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.

7.2 Constitution comité consultatif d'urbanisme

79-05-2023

ATTENDU que la municipalité est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1) et que l'article 146 de cette loi stipule qu'une municipalité peut, par règlement constitué un comité consultatif d'urbanisme;

ATTENDU que le 1^{er} mai 2023, la municipalité a adopté le règlement #279-2023 relatif à la constitution du comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester ;

ATTENDU que l'article 4 du règlement #279-2023 mentionne que le Comité doit être composé de cinq membres nommés par résolution;

EN CONSÉQUENCE,

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

De nommer Mme Francine Garneau, conseillère et Mme Marie-Andrée Lapierre, conseillère à titre de membres du comité consultatif d'urbanisme.

De nommer M. Clément Fillion, M. Denis Patry et M. François Bruneau à titre de membres du comité consultatif d'urbanisme.

De nommer M. Clément Fillion, à titre de président du comité consultatif d'urbanisme.

Que le mandat du Comité ainsi constitué soit effectif à compter du 1 mai 2023, et ce, pour une période de deux ans.

7.3 Adoption règlement de démolition #280-2023

80-05-2023

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 QUE l'objectif du règlement 280-2023 et de la loi sont d'assurer une meilleure protection des immeubles d'intérêt patrimonial et s'inscrit dans une stratégie gouvernementale et municipale de préservation du cadre bâti d'intérêt;

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 Mme Marie-Andrée Lapierre
appuyé par M. Luc Lachance
et unanimement résolu par les conseillers

Que le règlement suivant soit adopté :

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement de démolition relatif aux immeubles patrimoniaux ».

ARTICLE 2. BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles patrimoniaux 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 patrimonial est un bâtiment, la destruction totale ou partielle de plus de 20 % de ce bâtiment, y compris son déplacement sur un autre lot.

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'ils ne modifient pas la superficie, la forme, les fondations, la structure, ainsi que les détails architecturaux;

« 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 toutes modifications 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 par résolution du conseil 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. Le conseil nomme aussi un autre membre du conseil pour agir comme substitut à l'un des trois autres membres nommés, dans le cas où il y a empêchement d'agir d'un membre régulier du Comité. 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 prend fin s'il cesse d'être un membre du Conseil.

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, sauf s'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont le Comité est saisi. Dans ce dernier cas, c'est le membre substitut, qui agira dans cette affaire.

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

Seuls les immeubles patrimoniaux tels que définis à l'article 4 sont assujettis au présent règlement. 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 patrimonial 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 et joint en annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante. Le formulaire doit être 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 assujetti au présent règlement, le propriétaire ou le mandataire doit fournir les documents suivants :

1. Une étude patrimoniale 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.
2. Des photographies de l'immeuble visé par la demande
3. La description de toute autre construction existante sur l'immeuble
4. L'usage actuel et projeté de l'immeuble
5. Les motifs de démolition
6. 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;
7. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
8. L'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et le délai de la démolition

Le Comité pourra exiger du demandeur tout autre document jugé nécessaire à l'analyse du dossier (ex. : une estimation détaillée des coûts de restauration, une description de l'état de l'immeuble, etc.)

9. Dans le cas où un projet de reconstruction est envisagé sur le sol dégagé :

- 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.

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 patrimonial 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

Une copie de l'avis public exigé en vertu de l'article 20 du présent règlement 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

Le Comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit:

1. Consulter l'avis du Comité consultatif d'urbanisme

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 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) L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - h) 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;
 - i) 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 le 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 six 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 patrimonial 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 démolit 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 patrimoniaux sur le territoire de la municipalité et ses modifications.

ARTICLE 45. CONFORMITÉ AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement, notamment le règlement # 269-2021 portant le titre: Règlement sur les permis et certificats refondu 2021.

ARTICLE 46. APPLICATION

L'application du présent règlement ne pourra se faire qu'après l'adoption d'un inventaire des immeubles patrimoniaux par la MRC de Bellechasse.

ARTICLE 47. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

7.4 Constitution comité de démolition

81-05-2023

ATTENDU que la municipalité est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1) et que l'article 148.0.2 de cette loi stipule qu'une municipalité doit maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition de certains immeubles;

ATTENDU que le 1^{er} mai 2023, la municipalité a adopté le règlement #280-2023 portant sur la démolition des immeubles patrimoniaux;

ATTENDU que l'article 148.0.3 stipule que le conseil municipal doit constituer un Comité ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir prévu par la loi;

EN CONSÉQUENCE,

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

De nommer M. Stéphane Fillion, Mme Nadia Vallières et M. Luc Lachance à titre de membres du comité de démolition ainsi que M. Denis Tanguay à titre de substituts aux membres du comité de démolition.

De nommer M. Luc Lachance à titre de président du comité de démolition.

7.5 Administration et application du règlement #280-2023

82-05-2023

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a adopté le règlement #280-2023 « Règlement de démolition relatif aux immeubles patrimoniaux »;

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 6 de ce règlement, le conseil municipal doit nommer par résolution le fonctionnaire qui sera chargé de l'application et de l'administration de ce règlement;

En conséquence,
Il est proposé par Mme Marie-Andrée Lapierre
appuyé par M. Denis Tanguay
et unanimement résolu par les conseillers

De désigner Mme Joanie Bolduc Pelchat, directrice générale, à titre de fonctionnaire chargée de l'application et de l'administration du règlement #280-2023.

7.6 Rapport du maire sur les faits saillants 2022

Tel que prévu à l'article 176.2.2 du Code municipal, Mme Nadia Vallières, mairesse fait rapport aux citoyens des faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe pour l'année financière 2022. Le rapport est déposé aux membres du conseil et sera également publié dans l'édition de juin du journal St-Nazaire Information.

7.7 Formulaire « Divulgence de certains dons et rapports de dépenses »

La présidente d'élection, M. Joanie Bolduc Pelchat, procède au dépôt de la liste des donateurs et rapport de dépenses pour les élections partielles 2023 au poste de maire et au poste de conseiller #4 pour les élus suivants :

- Mme Nadia Vallières
- M. Stéphane Fillion

L'ensemble des documents ont été envoyés au Directeur général des élections, tel que prévu par la loi.

7.8 Asphaltage route de l'église

83-05-2023

CONSIDÉRANT QUE l'asphaltage de la route de l'Église est prévu dans notre programmation TECQ et donc subventionné par ce programme;

CONSIDÉRANT QU'une demande de prix a été faite à la compagnie Pavage Audet;

CONSIDÉRANT QUE le prix soumis est de 16 096.50\$ incluant les taxes.

Il est proposé par Mme Marie-Andrée Lapierre
appuyé par Mme Francine Garneau
et unanimement résolu par les conseillers

D'octroyer le contrat de gré à gré à l'entreprise Pavage Audet pour l'asphaltage de la route de l'Église.

7.9 Séance de juin

La séance de juin se tiendra au centre communautaire. Un avis public sera donné à cet effet.

7.10 Maire-suppléant

84-05-2023

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

De nommer Mme Lorie Gosselin Côté à titre de mairesse-suppléante.

85-05-2023

7.11 3^e lien

Considérant la décision prise par gouvernement du Québec d'abandonner le projet de construction d'un 3^e lien autoroutier entre Lévis et Québec;

Considérant que cette décision ne répond pas aux attentes et besoins des entreprises et citoyens de Bellechasse;

Considérant que cette décision va à l'encontre de la promesse faite depuis 2018 de la part du gouvernement du Québec;

Considérant que cette promesse a permis au gouvernement du Québec de se faire élire à deux reprises, en 2018 et en 2022;

Considérant que cette décision menace le développement de la rive sud de Québec et, particulièrement de Bellechasse, puisque la mobilité est un facteur important dans le transport des marchandises ainsi que l'attraction et la rétention des talents dans notre région;

Considérant que la décision d'abandonner le projet de lien autoroutier ne doit pas se limiter seulement au flux de circulation de la dernière année mais à l'ensemble des facteurs tant démographiques, économiques, sociaux que touristiques;

Considérant que cette décision démontre l'indifférence et le manque de considération du gouvernement du Québec à l'égard des régions du Québec;

Considérant que la pertinence d'un lien autoroutier à l'est doit être considérée en faisant preuve de vision d'avenir;

Considérant que cette décision est prise sans considération de l'évaluation et de l'avenir des ponts existants;

Considérant qu'une solution doit être envisagée lorsque l'un de ceux-ci sera déclaré désuet;

Considérant qu'il est invraisemblable de croire que la circulation des véhicules, tant automobiles que transporteurs de marchandises, diminueraient sur nos routes au cours des prochaines années;

Considérant la pertinence et l'importance d'assurer la réalisation d'un vrai circuit périphérique dans la grande région de Québec;

Considérant que la Municipalité de Saint-Nazaire-de-Dorchester s'oppose à la décision prise par le gouvernement du Québec de renoncer au lien autoroutier et a la volonté de faire valoir ses arguments;

Il est proposé par Mme Lorie Gosselin Côté
appuyé par Mme Marie-Andrée Lapierre
et unanimement résolu par les conseillers

1^o De demander au gouvernement du Québec de faire preuve de vision d'avenir et de démontrer son intérêt et sa

préoccupation pour le développement des régions.

2° De demander au gouvernement du Québec et au Premier ministre, monsieur François Legault, de faire preuve de dignité, de courage et de détermination afin d'amorcer une réflexion globale et responsable sur la situation des transports entre les rives nord et sud de Québec.

3° Que copie de cette résolution soit transmise à :

M. François Legault, Premier ministre du Québec
Mme Geneviève Guilbault, ministre des Transports et de la Mobilité durable
M. Bernard Drainville, ministre de l'Éducation et ministre responsable de la région de la Chaudière-Appalaches
Mme Stéphanie Lachance, Députée de Bellechasse
M. Marc Tanguay, chef de l'opposition officielle
M. Gabriel Nadeau-Dubois, chef du deuxième groupe d'opposition
M. Paul St-Pierre Plamondon, chef du troisième groupe d'opposition

8. CORRESPONDANCES

8.1 Déjeuner-bénéfice des policiers

Une invitation au déjeuner-bénéfice des policiers, qui se tiendra le 8 juin 2023, au restaurant Normandin de Saint-Anselme est déposée aux élus.

9. Suivi MRC

9.1 Procès-verbal du mois d'avril de la MRC de Bellechasse

Le procès-verbal du mois d'avril 2023 du Conseil de la MRC a été transféré aux élus municipaux par courriel, en date du 25 avril 2023. Aucune question n'est formulée relativement au procès-verbal déposé.

10. Varia

10.1 Sondage 2^e vocation église

Les élus sont informés que le sondage concernant la 2^e vocation de l'église a été mis à la poste. La population est invitée à y répondre en grand nombre.

Mme Marie-Andrée Lapierre, conseillère tient personnellement à informer les citoyens, qu'elle se dissocie complètement de ce sondage, même si son nom y apparaît. Une lettre signée par l'ensemble des élus et remise à Mme Nathalie Beaudoin, en date du 27 avril 2023, indiquait d'ailleurs qu'aucun conseiller ne siègerait désormais sur le comité 2^e vocation.

10.2 Porte-ouverte SQ

Les élus et employés municipaux intéressés sont invités à visiter le poste de police de St-Gervais le 21 mai prochain.

10.3 Communication entre élus

Les élus discutent du meilleur moyen pour communiquer entre eux lors d'une situation d'urgence.

10.4 Toilette chimique

La toilette chimique au gazebo sera livrée dans la semaine du 14 mai 2023.

10.5 Balayage des rues

Les employés et les élus ne sont pas satisfaits du balayage effectué par l'entrepreneur. Certaines portions de rues seront à refaire. L'entreprise a déjà été prévenue que le travail devra être repris à ses frais.

10.6 Animaux centre communautaire

Un article sera ajouté au contrat de location à l'effet que les animaux sont interdits à l'intérieur du centre communautaire.

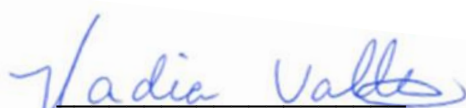
11. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE


86-05-2023

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

Que l'assemblée soit levée à 20h35.

« 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