



Procès-verbal de la séance ordinaire de St-Félix-de-Dalquier, tenue à la salle de délibération le 07 mars 2023 sous la présidence de M. le Maire, Félix Labrecque, et à laquelle sont présents les conseillers suivants:

Mme Katy Grenier	siège no 1
M. Martin Gauthier	siège no 3
M. Patrick Larochelle	siège no 5
Mme Josée Laverdière	siège no 6

Est également présente, Mme Fanny Marcoux,
Directrice générale & Greffière-trésorière.

1. **ADMINISTRATION**
 - 1.1 *ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR*
 - 1.2 *ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX*
 - 1.3 *PÉRIODE DE QUESTIONS DES CONSEILLERS ET DU PUBLIC*
 - 1.4 *OFFRE DE SERVICES RH DE LA FQM DEMANDÉE EN JUILLET 2022*
 - 1.5 *DEMANDE UTILISATION DU TERRAIN AU COMPLEXE SPORTIF*
 - 1.6 *ENTENTE DE SERVICE CROIX-ROUGE*
 - 1.7 *CAMPS D'ÉTÉ FRANCK SPINOZZI*
 - 1.8 *DATE ÉLECTION PARTIELLE*
2. **FINANCES**
 - 2.1 *COMPTES À PAYER ET ÉTAT DES RÉSULTATS*
3. **CORRESPONDANCE**
4. **URBANISME**
 - 4.1 *AVIS DE MOTION RÈGLEMENT DE DÉMOLITION D'IMMEUBLES*
 - 4.2 *ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT DE DÉMOLITION D'IMMEUBLES*
5. **COMMISSION DES LOISIRS**
 - 5.1 *DEMANDE D'APPUI À L'ACTIVITÉ DRAGON DES NEIGES*
6. **TRAVAUX PUBLIC**
7. **SÉCURITÉ PUBLIC**
8. **RÈGLEMENTS**
9. **VARIA**
 - 9.1 *CAMION POUBELLE*
 - 9.2 *LETTRE MINISTÈRE DU TRANSPORT*
 - 9.3 *DÉMISSION DIRECTRICE GÉNÉRALE*
 - 9.4 *OFFRE DE SERVICES NORDIKEAU*
 - 9.5 *ENTENTE INTERMUNICIPALE POUR INSPECTEUR AVEC ST-DOMINIQUE*
 - 9.6 *SOUSSION PRO-POMPE POUR ARÉNA*
 - 9.7 *CAMION À NEIGE*
10. **RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL**
11. **PÉRIODE DE QUESTIONS DES CONSEILLERS ET PUBLIC**
12. **LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

1. ADMINISTRATION

1.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

32-03-23

Adoption de l'ordre du jour

**IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Patrick Larochelle
APPUYÉ PAR M. le conseiller Martin Gauthier
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

D'ADOPTER l'ordre du jour tel que proposé en laissant le varia ouvert.

1.2 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

33-03-23

Adoption des procès-verbaux

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Katy Grenier
APPUYÉ PAR Mme la conseillère Josée Laverdière
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

D'ADOPTER le procès-verbal 07 février 2023 tel que rédigé.

1.3 PÉRIODE DE QUESTIONS DES CONSEILLERS ET DU PUBLIC

1.4 OFFRE DE SERVICES RH DE LA FQM DEMANDÉE EN JUILLET 2022

Le conseil désire ne pas poursuivre avec leur demande faite en juillet 2022.

1.5 DEMANDE UTILISATION DU TERRAIN AU COMPLEXE SPORTIF

34-03-23

Demande utilisation du terrain au Complexe Sportif

ATTENDU QUE Mme Fauteux a une réception au complexe sportif le samedi 29 juillet 2023;

ATTENDU QUE plusieurs de ses invités veulent utiliser leur roulotte pour leur hébergement et veulent éviter de prendre la route après la réception;

ATTENDU QU'autoriser le stationnement d'une dizaine de roulettes ne semblerait pas poser problème;

ATTENDU QUE le complexe sportif ne fournira pas les services d'eau, d'électricité et des installations sanitaires;

**IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Katy Grenier
APPUYÉ PAR Mme la conseillère Josée Laverdière
ET UNANIMEMENT RÉSOLU**

D'autoriser (ou ne pas autoriser) le stationnement d'une dizaine de roulettes de voyage pour la nuit du samedi 29 juillet au 30 juillet. Les roulettes devront avoir quitté le stationnement le 30 juillet en après-midi.

1.6 ENTENTE DE SERVICE CROIX-ROUGE

35-03-23

Renouvellement de l'entente (services aux sinistrés) avec la Société canadienne de la Croix-Rouge

ATTENDU QUE les municipalités doivent prendre des mesures pour assurer la protection des personnes et des biens contre les sinistres, conformément à plusieurs textes législatifs, notamment la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., chapitre S-2.3) et le Code municipal (L.R.Q., C. C. -27);

ATTENDU QUE les municipalités doivent protéger la vie, la santé, l'intégrité des personnes et des biens lors de sinistres;

ATTENDU QUE la Croix-Rouge est partie intégrante de la Société canadienne de la Croix-Rouge, dont la mission est d'assister des individus, des groupes ou des communautés qui vivent des situations d'urgence ou des sinistres en leur offrant une assistance humanitaire;

ATTENDU QUE la Croix-Rouge, organisme à part entière du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, intervient selon les règles régissant l'aide humanitaire, conformément à ses principes fondamentaux et au code de conduite qu'elle a adopté;

ATTENDU QUE la Croix-Rouge est un organisme humanitaire sans but lucratif possédant des ressources et de l'expertise susceptible d'aider et de supporter, à titre d'auxiliaire des pouvoirs publics, les municipalités, lors d'un sinistre mineur ou majeur, et ce, selon la disponibilité de ses ressources humaines et matérielles;

ATTENDU QUE la Croix-Rouge a une entente de partenariat avec le ministère de la Sécurité publique du Québec à titre d'auxiliaire des pouvoirs publics relativement à la préparation et à la mise en œuvre de services aux sinistrés lors de sinistre;

ATTENDU QUE la Croix-Rouge a une entente avec le ministère de la Sécurité publique du Québec concernant la gestion de l'inventaire du matériel d'urgence appartenant au gouvernement du Québec et disponible en cas de sinistre pour aider une population sinistrée;

ATTENDU la volonté de la Municipalité de St-Félix-de-Dalquier et de la Croix-Rouge de convenir d'une Entente écrite.

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Martin Gauthier

APPUYÉ PAR M. le conseiller Patrick Larochelle

ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE la municipalité renouvelle l'entente avec la CROIX-ROUGE au taux annuel de 225 \$;

QUE le conseil municipal autorise la directrice générale et secrétaire-trésorière à compléter l'entente transmise par la CROIX-ROUGE;

QUE le conseil autorise le Maire, M. Félix Labrecque ainsi que la directrice générale et secrétaire-trésorière à signer ladite entente

1.7 CAMPS D'ÉTÉ FRANCK SPINOZZI

Le conseil maintient la décision de ne pas ouvrir la glace de l'aréna cet été, malgré la menace de poursuite de M. Spinozzi. On a expliqué à M. Spinozzi que pour maintenir la glace ouverte cet été des rénovations coûteuses devront être faites.

1.8 DATE ÉLECTION PARTIELLE

La directrice générale et présidente d'élection mentionne aux membres du conseil municipal que pour donner suite à la décision de la commission municipale du Québec pour la constatation de fin de mandat de M. Jeanson et suite à la démission de Mme Maude Coulombe comme membre du conseil municipal, il y aura des élections le 11 juin 2023 pour combler les postes vacants.

2. FINANCES

2.1 COMPTES À PAYER ET ÉTAT DES RÉSULTATS

36-03-23

Approbation des comptes à payer

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Katy Grenier
APPUYÉ PAR M. le conseiller Patrick Larochelle
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QUE les comptes à payer soient payés et acceptés tels que décrits ci-dessous. La directrice générale et secrétaire-trésorière a déposé les états comparatifs pour les fonds d'administration et d'investissement.

<u>No</u>	<u>Nom</u>	<u>Description</u>	<u>Montant</u>
52	ADMQ	Cotisation 2023	983,13 \$
53	Hydro-Québec	Aqueduc	4 229,43 \$
54	CNESST	Réclamation 2022, frais 2023	829,50 \$
55	Xérox	Copieur janvier	316,44 \$
56	Vidéotron	Internet	80,43 \$
57	Hydro-Québec	Éclairage public	409,02 \$
58	Énergies Sonic	Diesel, mazout	6 200,46 \$
59	Mongrain Aline	Banque Alimentaire	101,25 \$
60	Poste Canada	Fourniture poste	423,11 \$
61	Société entreprises Pajula	Factures pesées octobre	18,40 \$
62	Municipalité Landrienne	Frais opération nov-déc, analyses 2022	3 787,69 \$
63	Physiothérapie MyoSynergie	Honoraires professionnels	335,00 \$
64	ADN Communication	Alertes municipales janvier	49,03 \$
65	Hydro-Québec	Dégrillage, lagunes	921,95 \$
66	Hydro-Québec	CLSC, Poste, Garage	1 086,52 \$
67	Construction Nordbase	Travaux haut complexe sportif	99 021,97 \$
68	Mongrain Aline	Banque alimentaire	98,64 \$
69	Postes Canada	Fourniture poste	211,55 \$
70	Rheault Julie	Traitement 2022	2 000,00 \$
71	Québec municipal	Abonnement 2023	106,01 \$
72	Vidéotron	Téléphonie	297,17 \$
73	Postes Canada	Frais de publipostage	191,65 \$
74	SAAQ	Immatriculation 2023	6 040,13 \$
75	Formules d'affaires CCL	Fourniture chien	548,43 \$
76	GLS Canada	Frais de messagerie	4,09 \$
77	Énergies Sonic	Diesel, mazout	5 879,45 \$
78	Pro-Pompe GL	Toiture complexe	992,90 \$
79	Plomberie Jack Langlois	Fiches préventives 180, rue Morin	2 874,36 \$
80	Fortier Katy	Remboursement trop perçu	153,60 \$
81	Hydraulique JMPE	10-07	322,23 \$
82	Secur-Alert	Raccordement aqueduc 2023	183,96 \$
83	Zip Lignes	Numérotation civique	24,77 \$
84	Vitrierie Commerciale DB	Ent. Garage	135,40 \$
85	Nortech solution informatique	Microsoft 2023, soutien technique	1 614,14 \$
86	Location Lauzon	Réparation coupe bordure complexe	342,34 \$
87	Soc. Ent. Pajula	Pesées pour récupération	103,48 \$
88	M & M Nord-Ouest	10-07, 96-10, garage	819,83 \$
89	Ville d'Amos	LET, écocentre	3 271,41 \$

90	Équipement Amos	09-08	3 912,95 \$
91	Épicerie Carignan	Essence, garage, bureau	589,49 \$
92	Municipalité Landrienne	Compost, location camion	4 390,54 \$
93	Pneus GBM	96-10	185,62 \$
94	Canadian Tire	Garage, complexe, 96-10	478,76 \$
95	Boutique du bureau Gyva	Fourniture bureau	125,40 \$
96	Bois Turcotte	Garage, complexe, 96-10	16,57 \$
97	Béton Fortin	Sable à glace	1 303,82 \$
98	Atelier KGM	09-08	5 541,22 \$
99	Plomb. Germain Roy	Complexe Sportif	37,61 \$
100	Messer Canada	Garage	30,85 \$
101	Bergeron et filles	Rénovation complexe, garage	8 408,21 \$
102	Matériaux 3+2 Ltée	Garage	31,21 \$
103	Magny électrique	Compresseur complexe	5 362,56 \$
104	UAP inc.	Garage	181,18 \$
105	Trionex	09-08	164,41 \$
106	Sanimos	Traitement récupération	2 208,37 \$
107	DL et Associés	Vérification hotte, bureaux	569,22 \$
108	Eau Claire Québec	Système filtration	660,54 \$
109	H2Lab	Analyses	466,11 \$
110	Brandt Tractor Ltd	96-10	2 277,11 \$
111	Machinerie St-Pierre	Transport 11-11	1 063,52 \$
112	Ateliers Dufour & Associés	Sableuse	154,04 \$
113	Xérox	Fourniture copieur	319,63 \$
L03	Revenu Québec	DAS février 2023	10 188,52 \$
L04	ADRC	DAS février 2023	4 082,01 \$
PR		Assurances groupe	2 168,93 \$
	Rémunération		
	Employés		24 802,20 \$
	Conseil municipal		1 216,33 \$
	Remboursement frais		144,13 \$

Total

226 089,93 \$

Légende : 09-08: Freightliner 10-07: Inter 96-10 : Niveleuse 11-11:Chargeuse

3. CORRESPONDANCE

Nous avons reçu plusieurs demandes d'annulation de taxe pour animaux, le conseil accorde l'annulation. Nous avons aussi reçu la démission effective en date du 1^{er} mars de la conseillère Maude Coulombe. Le conseil accuse réception de sa démission.

4. URBANISME

4.1 AVIS DE MOTION RÈGLEMENT DE DÉMOLITION D'IMMEUBLES

[Avis de motion et dépôt du projet de Règlement #300 relatif à la démolition d'immeubles](#)

Avis de motion est donné par M. le conseiller Patrick Larochelle que lors d'une prochaine séance extraordinaire du conseil municipal, la Municipalité adoptera le projet de règlement # 300 concernant la démolition d'immeubles (conformément aux articles 148.0.1 et suivants de la LAU, tels que modifiés par le PL 69).

M. le conseiller Patrick Larochelle a également déposé et présenté le projet de règlement #300 relatif à la démolition d'immeubles.

[37-03-23](#)

[Adoption du projet de règlement de démolition d'immeubles](#)

ATTENDU QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. a -19.1) et à l'article 141 de la Loi sur le patrimoine culturel (R.L.R.Q., c. P -9.002);

ATTENDU QUE le conseil municipal désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de St-Félix-de-Dalquier;

ATTENDU QUE le règlement régissant la démolition d'immeubles vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet ;

ATTENDU QUE ce règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptées le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments

ATTENDU QU'un avis de motion de la présentation du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil du 7 mars 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

ATTENDU QUE la date du 28 mars 2023 est fixée pour l'assemblée publique de consultation à 19h ainsi que la réunion extraordinaire qui suivra ensuite à 19h15 pour adoption du règlement de démolition d'immeuble.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. le conseiller Martin Gauthier appuyé par Mme la conseillère Katy Grenier et **unanimentement résolu**

QUE le présent projet de règlement portant le numéro 300 «Règlement relatif à la démolition d'immeubles de la municipalité de St-Félix-de-Dalquier » soit adopté, séance tenante, et qu'il soit statué par le présent règlement ce qui suit :

Chapitre 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Article 1.1 : Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 1.2 : Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles »

Article 1.2 : Territoire assujetti

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de St-Félix-de-Dalquier.

Article 1.3 : Objet du règlement

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles et à protéger les bâtiments ayant une valeur patrimoniale.

Article 1.4 : Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception de ceux définis au présent article :

« Comité » : Comité de démolition;

« Conseil » : Table des conseillers de la Municipalité de St-Félix-de-Dalquier

« Démolition » : démolition de 50 % ou plus du volume extérieur d'un bâtiment, sans égard aux fondations. Est assimilé à une démolition le fait de déplacer un immeuble sur un autre terrain.

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

« MRC » : Municipalité régionale de comté d'Abitibi ;

« Autorité compétente » : Fonctionnaire municipal chargé de l'application du présent règlement;

« Certificat d'autorisation » : Certificat d'autorisation délivré suite à l'approbation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement ;

« Immeuble patrimonial » (art. 148.0.1):

- 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)
- 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 P9.002);

Article 1.5 : Administration et application du règlement

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement.

Chapitre 2 : COMITÉ DE DÉMOLITION

Article 2.1 : Composition du comité de démolition (art. 148.0.3, 148.0.24)

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

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Le quorum du comité est de deux membres et les décisions sont prises à la majorité.

Article 2.2 : Mandat du comité

Le comité a pour mandat

- 1) D'étudier les demandes de démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement;
- 2) D'accepter ou de refuser lesdites demandes visant une autorisation de démolition
- 3) De fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation.
- 4) D'exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement.

Article 2.3 : Séance du comité (art.148.0.7)

Le comité est un comité décisionnel et les séances sont publiques

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

Chapitre 3 : DEMANDE D'AUTORISATION

Article 3.1 Immeubles assujetti (art. 148.0.2 (1) et exceptions 148.0.2.1 (6))

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu une autorisation du Comité de démolition et un certificat d'autorisation à cet effet.

Les immeubles assujettis sont les suivants :

1. Immeuble patrimonial

Malgré le premier alinéa, le règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

1. Une démolition d'un bâtiment accessoire isolé;
2. Une démolition d'un immeuble appartenant à la municipalité de St-Félix-de-Dalquier;
3. Une démolition exigée par la municipalité de St-Félix-de-Dalquier d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
4. Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1);
5. Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la Loi sur la sécurité civile (chapitre S-2.3).

Article 3.1.2 Demande d'autorisation de démolition

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

Article 3.1.3 Document requis

Le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire doit transmettre à l'autorité compétente responsable les documents suivants, en plus des documents requis pour une demande de certificat d'autorisation de démolition prescrit au Règlement de permis et certificat (243)

1. L'occupation actuelle de l'immeuble ou, s'il est vacant, la date depuis laquelle le bâtiment est vacant ;
2. Un exposé écrit des motifs justifiant la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration;
3. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment;
4. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant :
 - a. L'usage projeté
 - b. Une description des interventions à réaliser en termes de construction gabarit, superficie, implantation, etc. et d'aménagement de terrain. Une ou des esquisses préliminaires doivent être soumises pour illustrer cette description.
 - c. L'échéancier de réalisation;

- d. L'estimation préliminaire des coûts du programme;
5. Un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que le bâtiment est, le cas échéant, dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement remis en état et doit prouver que la démolition constitue la seule solution envisageable;
6. Un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) pour la conservation du bâtiment à partir des conclusions du rapport sur l'état du bâtiment signé par un autre professionnel ou personne compétente que celui ayant réalisé le rapport sur l'état du bâtiment;
7. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements :
 - a. La déclaration du propriétaire ou du mandataire indiquant qu'il a fait parvenir un avis de la demande de démolition à chacun des locataires de l'immeuble;
 - b. Les conditions de relogements des locataires.
8. Tout autre document jugé utile à une bonne compréhension de la demande et pour faciliter l'analyse des critères.

Article 3.1.4 Frais exigés

Le requérant doit, au moment du dépôt de la demande d'autorisation de démolition et des documents requis, acquitter les frais de 100 \$ (taxes comprises) pour l'étude et la publication de ladite demande. Cette somme n'est pas remboursable, quel que soit le verdict de la demande.

Chapitre 4 : PROCÉDURE DE DEMANDE D'AUTORISATION

Section 1 – Procédure d'information et de consultation

Article 4.1.1 Avis public et affichage (art. 148.0.5)

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition et que celle-ci est conforme, et les coûts ont été acquittés, il doit en faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants.

L'affiche et l'avis public doivent comprendre les objets suivants :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance où sera discutée la demande d'autorisation de démolition;
2. La désignation de l'immeuble visé en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou à défaut, le numéro cadastral;
3. La mention que toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur général et secrétaire-trésorier ou à la directrice générale et secrétaire-trésorière greffier de la municipalité de St-Félix-de-Dalquier.

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 4.1.2 Avis au locataire (art. 148.0.6)

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au comité une preuve suffisante de cet envoi.

Article 4.1.3 Opposition citoyenne (art. 148.0.7)

Toute personne qui veut 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 directeur général et secrétaire-trésorier ou à la directrice générale et secrétaire-trésorière greffier de la municipalité de St-Félix-de-Dalquier.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues lors d'une séance publique.

Article 4.1.4 Avis du conseil local du Patrimoine (art. 148.0.10)

Lorsque le comité est saisi d'une demande relative à un immeuble patrimonial, le comité doit consulter le conseil local du patrimoine avant de rendre sa décision.

Article 4.1.5 Acquisition d'un immeuble à logements visé par la demande (Art. 148.0.8 et 149.0.9)

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 directeur général et secrétaire-trésorier ou à la directrice générale et secrétaire-trésorière greffier de la municipalité de St-Félix-de-Dalquier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

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

SECTION 2 – APPROBATION PAR LE COMITÉ

Article 4.2.1 Critères d'évaluation d'une demande d'autorisation de démolition (art. 148.0.2 (3 et 4))

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer les critères suivants :

- 1) L'état de l'immeuble;
- 2) La valeur patrimoniale de l'immeuble;
- 3) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- 4) Le coût de restauration de l'immeuble;
- 5) L'utilisation projetée du sol dégagé;
- 6) Le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
- 7) Tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande.

Dans le cas d'un immeuble patrimonial, la demande doit, en plus des autres critères, tenir compte des critères suivants :

- 1) L'histoire de l'immeuble;
- 2) Contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
- 3) Degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
- 4) Représentativité d'un courant architectural particulier;
- 5) Contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver.

Article 4.2.2 Décision du comité (Art. 148.0.12, 148.0.18)

Le comité doit rendre une décision motivée, cette dernière doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables à la révision de la décision prévues aux articles (4.5.1 à 4.5.3) du présent règlement.

Lorsque le comité accorde une autorisation, il peut notamment :

- Imposer toutes conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Article 4.2.3 Garantie financière (Art. 148.0.2.1(3))

Le comité peut exiger que le propriétaire fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie financière afin d'assurer le respect de toutes conditions qu'il impose en vertu de l'article 4.2.2 et l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé.

Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

On entend par garantie financière :

- 1° Une lettre de garantie ;
- 2° Une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la Loi sur les assurances (L.R.Q., c. A-32) ;
- 3° Un chèque certifié.

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de la réalisation complète du programme de réutilisation du sol dégagé. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser le directeur du service de l'urbanisme de son annulation.

Article 4.3.4 Transmission au ministère de la Culture et des Communications (Art. 138 PL 69)

L'autorité compétente doit aviser le ministère de la Culture et des Communications de son intention d'autoriser la démolition d'un immeuble construit avant 1940 au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.

Le premier alinéa s'applique jusqu'à l'adoption, par la MRC Abitibi, de l'inventaire patrimonial de la MRC Abitibi prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002).

Article 4.3.5 Transmission à la MRC (art. 148.0.20.1)

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 148.0.19, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC Abitibi.

Lorsque la décision du comité est portée en révision et que le conseil autorise la démolition, l'avis de la décision doit également être notifié à la MRC Abitibi, sans délai.

L'avis de la décision prévu au premier et deuxième alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

La MRC Abitibi peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Une résolution prise par la MRC en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

SECTION 3 – OBLIGATION DU LOCATEUR

Article 4.3.1 Obligation du locateur (art. 148.0.13, 148.0.14)

Le locateur à qui une autorisation de démolir a été délivrée 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 3 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

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 à la Régie 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.

SECTION 4- RÉVISION DE LA DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 4.4.1 Demande de révision d'une décision (art.148.0.19)

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, peut demander au conseil de réviser cette décision en adressant une demande au directeur général et secrétaire-trésorier ou à la directrice générale et secrétaire-trésorière greffier de la municipalité de St-Félix-de-Dalquier.

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 4.4.2 Membres du conseil (art.148.0.19 al.3)

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

Article 4.4.3 Décision révisée (art. 148.0.20)

Le conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que le Comité aurait dû prendre.

Section 5- Délivrance du certificat d'autorisation

Article 4.5.1 : Délai préalable à la délivrance d'un certificat d'autorisation (art. 148.0.21)

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 4.5.1 du présent règlement ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Dans le cas d'un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

1° La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 4.8;

2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet article.

Article 4.5.2- Délai de prescription des travaux (art. 148.0.15, 148.0.16)

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition est sans effet. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

Article 4.5.3 Exécution des travaux (art. 148.0.17)

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. 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.

Chapitre 5 : DISPOSITIONS PÉNALES

Article 5.1 infractions (art.148.0.22)

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 de 1 140 000 \$ dans le cas de la 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.

De plus, la municipalité de St-Félix-de-Dalquier peut obliger cette personne à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 4.6.3 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

Article 5.2 Entrave (art. 148.0.23)

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. Un fonctionnaire de la municipalité désigné par le conseil peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité. Sur demande, le fonctionnaire de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale 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.

5. COMMISSION DES LOISIRS

5.1 DEMANDE D'APPUI À L'ACTIVITÉ DRAGON DES NEIGES

38-03-23

Demande d'appui à l'activité Dragons des neiges

IL EST PROPOSÉ PAR Mme la conseillère Josée Laverdière
APPUYÉ PAR Mme la conseillère Katy Grenier
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

Que la municipalité de St-Félix donne son appui à l'organisation de l'activité de Dragons de neiges organisée par la Commission des Loisirs de St-Félix qui se déroulera le 08 avril 2023.

6. TRAVAUX PUBLIC

7. SÉCURITÉ PUBLIC

8. RÈGLEMENTS

9. VARIA

9.1 CAMION POUBELLE

Le conseil demande de faire une soumission avec la ville d'Amos pour la cueillette ordure afin d'avoir une idée de prix.

9.2 LETTRE MINISTÈRE DU TRANSPORT

La municipalité a reçu une lettre enregistrée du Ministère du Transport afin de nous aviser d'enlever les panneaux publicitaires à l'entrée du village. En vertu de la loi L.R.Q., P-44 qui interdit l'affichage publicitaire le long de certaines voies de circulation, les panneaux « Attention à nos enfants », « festival du camion », et terrain à vendre doivent être enlevés. Nous avons jusqu'au 15 juin 2023.

9.3 DÉMISSION DIRECTRICE GÉNÉRALE

La présente directrice Fanny Marcoux donne sa démission pour raison familiale et sa dernière journée à l'emploi serait le 23 mars 2023.

9.4 OFFRE DE SERVICES NORDIKEAU

39-03-23

Offre de services professionnels- vérification des débitmètres 2023

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Martin Gauthier
APPUYÉ PAR Mme la conseillère Katy Grenier
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'APPROUVER la demande d'offre de services de Nordikeau pour une période de 3 ans au coût de 2250,00 \$ par année.

9.5 ENTENTE INTERMUNICIPALE POUR INSPECTEUR AVEC ST-DOMINIQUE

40-03-23

Entente intermunicipale pour inspecteur

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Martin Gauthier
APPUYÉ PAR Mme la conseillère Josée Laverdière
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'APPROUVER l'entente intermunicipale pour l'inspecteur de St-Dominique si c'est Stéphanie Gourde l'inspectrice.

9.6 SOUMISSION PRO-POMPE POUR ARÉNA

41-03-23

Soumission Pro-Pompe pour réparation aréna

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Martin Gauthier
APPUYÉ PAR Mme la conseillère Josée Laverdière
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

D'ACCEPTER la soumission de Pro-Pompe au montant de 518.10 \$ plus taxe pour la réparation de la conduite d'eau qui se rend au surplus d'eau pour la glace de l'aréna.

9.7 CAMION À NEIGE

Le conseil est d'accord pour que la directrice générale commence les démarches pour aller en offre de services pour un nouveau camion à neige, car celui que la municipalité possède est désuet et la transmission est à refaire et c'est une réparation d'au minimum 40 000\$.

10. RAPPORT DES MEMBRES DU CONSEIL

11. PÉRIODE DE QUESTIONS DES CONSEILLERS ET PUBLIC

12. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'assemblée est levée, il est 20h30.

Félix Labrecque
Maire

Fanny Marcoux
Directrice Générale & Greffière-Trésorière

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