

06/03/2023

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE WEEDON**

À une séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de Weedon, tenue devant public, à l'Hôtel de ville de Weedon, située au 520, 2^e Avenue, lundi, le 6 mars 2023 à 19 h 30.

Sont présents à cette séance :

Monsieur le maire : Eugène Gagné
Messieurs les conseillers : Pierre Bergeron
Daniel Sabourin
Olivier Paiement
Daniel Groleau
Denis Rondeau

Tous membres du conseil et formant quorum.

La conseillère Maylis Toulouse est absente.

Assiste également à la séance, madame Marie-Claude Cloutier, directrice générale et greffière-trésorière, agissant à titre de secrétaire d'assemblée.

**ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION – RÈGLEMENT N°2023-117
RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE**

La séance régulière est précédée, à 19h15, d'une assemblée publique de consultation portant sur le projet de règlement n°2023-117 relatif à la démolition d'immeuble.

Le maire, Eugène Gagné, explique le règlement n°2023-117 dont le dépôt et l'adoption du premier projet a eu lieu lors de la séance régulière du 6 février 2023.

QUESTIONS DU PUBLIC

Aucune question

FIN DE L'ASSEMBLÉE DE CONSULTATION

Fin de l'assemblée de consultation à 19 h 30.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE

Monsieur le maire, Eugène Gagné, ouvre la séance à 19 h 30 et présente l'ordre du jour.

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Acceptation des procès-verbaux : séance ordinaire du 6 février 2023 et séance extraordinaire du 20 février 2023
4. Intervention du public (*tout sujet d'intérêt municipal*)
5. Acceptation des salaires et des comptes
6. Dépôt de la correspondance du mois de février 2023
7. Dépôt de l'état des activités de fonctionnement au 31 janvier 2023
8. Administration
 - 8.1 Avis de motion – modification du règlement de gestion contractuelle

- 8.2 Présentation et dépôt du projet de règlement n°2023-118 modifiant le règlement de gestion contractuelle
- 8.3 Embauche de Karine Henri-Bibeau – brigadière
- 8.4 Proclamation de la *Journée nationale de promotion de la santé mentale positive* le 13 mars 2023
- 9. Sécurité publique
 - 9.1 Dépôt du rapport financier 2022 de la *Régie intermunicipale de prévention et protection incendie Dudswell-Lingwick-Weedon*
 - 9.2 Rapport 2022 des activités du service incendie – *Régie intermunicipale de prévention et de protection incendie Dudswell-Lingwick-Weedon*
- 10. Travaux publics
 - 10.1 Adjudication du contrat – abat-poussière été 2023
 - 10.2 Adjudication du contrat – enrobé bitumineux
 - 10.3 Adjudication du contrat – travaux de pavage
 - 10.4 Fauchage des bords de routes
 - 10.5 Débroussaillage 2023
 - 10.6 Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local volet entretien des routes locales
 - 10.7 Appel d'offres – gravier 2023
 - 10.8 Achat du lot n° 6 489 785 – chemin de la Dame/chemin du Domaine-Lachance
- 11. Hygiène du milieu
 - 11.1 Dépôt du rapport financier 2022 de la *Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux*
 - 11.2 Soutient à la vitalisation et la coopération municipale – achat commun d'une caméra d'inspection – organisme responsable et autorisation de dépôt
- 12. Urbanisme et développement
 - 12.1 Adoption du règlement n°2023-117 relatif à la démolition d'immeuble
- 13. Loisir et culture
 - 13.1 Tour cycliste du lac Aylmer – droit de passage
- 14. Divers et affaires nouvelles
- 15. Informations des membres du Conseil
- 16. Périodes de questions (*exclusivement aux sujets à l'ordre du jour*)
- 17. Levée de la séance

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2023-033

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que l'ordre du jour soit et est adopté avec l'ajout dans les sujets divers du point 14.1 *Déboursé pour le Centre communautaire de Weedon.*

ADOPTÉE

3. ACCEPTATION DES PROCÈS-VERBAUX : SÉANCE ORDINAIRE DU 6 FÉVRIER 2023 ET SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 20 FÉVRIER 2023

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du Conseil municipal ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du Conseil municipal ont pris connaissance du contenu de ce procès-verbal ;

EN CONSÉQUENCE,

2023-034

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que les membres du Conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023 et que ledit procès-verbal soit et est accepté tel que présenté.

ET

2023-035

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Pierre Bergeron

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que les membres du Conseil municipal renoncent à la lecture du procès-verbal de la séance

extraordinaire du 20 février 2023 et que ledit procès-verbal soit et est accepté tel que présenté.

ADOPTÉES

4. INTERVENTION DU PUBLIC (tout sujet d'intérêt municipal)

- On s'informe des conséquences pour un propriétaire d'un bâtiment patrimonial qui n'aurait pas les moyens de le rénover.
- Questions relatives au surplus et à la dette à la fin de l'exercice financier 2022.
- On demande de nommer les bâtiments patrimoniaux dans Weedon.
- Question à propos du formulaire de subvention potentielle.
- Une citoyenne demande que le paiement des taxes se fasse en 6 versements au lieu de 5.
- Une personne s'informe de l'avancement des travaux au Centre communautaire.
- On demande la date de fin des règlements d'emprunt.
- Commentaires à propos du matériel utilisé pour le rechargement.
- Question sur la réglementation concernant les abris temporaires.
- On félicite pour les activités qui se sont déroulées et se déroulent encore pour les deux semaines de relâche.
- Concernant le service Internet, on demande la raison pour laquelle la compagnie Cogeco ne dessert pas la rue Roy Sud.

5. ACCEPTATION DES SALAIRES ET DES COMPTES

CONSIDÉRANT QUE les fonctionnaires et officiers, en vertu du règlement 2021-106 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire, doivent préparer et déposer périodiquement au conseil, lors d'une séance ordinaire, un rapport des dépenses qu'ils ont autorisées ;

EN CONSÉQUENCE,

2023-036

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal accepte l'inclusion des dépenses autorisées à la liste des comptes payés et à payer dont le montant est de **318 858,50 \$** et est détaillée comme suit :

Opérations courantes payées	9 471,31 \$
Opérations courantes à payer :	<u>200 899,86 \$</u>
Sous total	210 371,17 \$
Salaires payés :	<u>108 487,33 \$</u>
Grand total :	318 858,50 \$

Que le rapport soit classé sous le numéro 02-2023 et considéré comme faisant partie intégrante de la présente résolution.

ADOPTÉE

6. DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE DU MOIS

La liste de correspondance a été déposée en comité plénier du conseil.

Aucune autre information spécifique n'est à noter, par conséquent, le maire, monsieur Eugène Gagné, fait le dépôt des correspondances du mois de février 2023.

7. DÉPÔT DE L'ÉTAT DES ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT AU 31 JANVIER 2023

Madame Marie-Claude Cloutier, directrice générale et greffière-trésorière, dépose les états des activités de fonctionnement à des fins fiscales en date du 31 janvier 2023.

8. ADMINISTRATION

8.1 AVIS DE MOTION – MODIFICATION DU RÈGLEMENT N°2018-068 RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

**AVIS DE
MOTION**

est donné par le conseiller Denis Rondeau, que lors d'une séance ultérieure, le règlement n°2023-118 intitulé *Règlement modifiant le règlement n°2018-068 relatif à la gestion contractuelle* sera adopté afin d'appliquer le seuil d'appel d'offres public pour les organismes municipaux pour les contrats conclus de gré à gré et la limite des appels d'offres sur invitation. Les membres du conseil ayant déjà obtenu une copie du projet de règlement, dispense de lecture est demandée en même temps que l'avis de motion.

8.2 DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT N°2023-118 – RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT N°2018-068 RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

Le maire, M. Eugène Gagné, fait la présentation du projet de règlement n°2023-118.

ATTENDU QUE la Municipalité de Weedon a adopté, le 9 juillet 2018, son règlement relatif à la gestion contractuelle ;

ATTENDU QUE le règlement n°2018-068 comporte des mesures pour assurer la rotation des éventuels contractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense inférieure à 100 000 \$ et qui peuvent être passés de gré à gré et que la Municipalité souhaite remplacer ce montant par celui du seuil obligeant l'appel d'offres public, lequel montant est fixé par règlement ministériel ;

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Weedon juge approprié de modifier le montant maximal indiqué concernant les règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ afin de le remplacer par le seuil d'appels d'offres public pour les organismes municipaux ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donnée par le conseiller Denis Rondeau, lors de la séance du conseil tenue le 6 mars 2023 et que le projet de règlement a été déposé et présenté à cette même séance ;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

ARTICLE 1 – TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de Règlement n°2023-118 modifiant le règlement n°2018-068 relatif à la gestion contractuelle afin d'appliquer le seuil d'appel d'offres public.

ARTICLE 2 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 12 ET DE L'ARTICLE 13

Les articles 12 et 13 du règlement n°2018-068 relatif à la gestion contractuelle est modifié :

1° par le remplacement dans le paragraphe de l'article 12 de « 99 000 \$ » par « le seuil d'appel d'offre public pour les organismes municipaux déterminé par le ministre »;

2° par le remplacement dans le deuxième paragraphe de l'article 13.1 de « 99 000 \$ » par « le seuil d'appel d'offre public pour les organismes municipaux déterminé par le ministre »;

3° par le remplacement dans le deuxième paragraphe de l'article 13.2 de « 99 000 \$ » par « le seuil d'appel d'offre public pour les organismes municipaux déterminé par le ministre »;

ARTICLE 3

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi et publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAM.

ADOPTÉ

8.3 EMBAUCHE DE KARINE HENRI-BIBEAU – BRIGADIÈRE

ATTENDU QUE madame Isabelle Poulin a démissionné de son poste de brigadière scolaire;

À CES CAUSES ;

2023-037

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Pierre Bergeron

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que madame Karine Henri-Bibeau soit embauchée à titre de brigadière, en date du 1er janvier 2023, en remplacement d'Isabelle Poulin. Les conditions d'emplois demeurent les mêmes.

ADOPTÉ

8.4 PROCLAMATION DE LA JOURNÉE NATIONALE DE PROMOTION DE LA SANTÉ MENTALE POSITIVE LE 13 MARS 2023

Considérant que le 31 mars 2022, les élu-es de l'Assemblée nationale se sont prononcés à l'unanimité en faveur de la reconnaissance du 13 mars comme *Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive* ;

Considérant que le Mouvement Santé mentale Québec et ses organisations membres lancent en cette journée leur Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème **CRÉER DES LIENS et être bien entouré-es** ;

Considérant que dans le cadre de cette Campagne, de nombreux outils favorisant le renforcement de la santé mentale de la population vous sont offerts tout au long de l'année ;

Considérant que la promotion de la santé mentale positive vise à accroître et à maintenir le bien-être individuel et collectif de la population et à favoriser la résilience ;

Considérant qu'il a été démontré que les municipalités peuvent jouer un rôle de premier plan pour favoriser la santé mentale positive de leurs concitoyennes et concitoyens ;

En conséquence,

2023-038

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil municipal de Weedon proclame la *Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive* et invite les citoyennes et citoyens ainsi que toutes les organisations et institutions de sa municipalité à faire connaître les

outils de la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème **CRÉER DES LIENS et être bien entouré-es.**

ADOPTÉE

9. SECURITE PUBLIQUE

9.1 DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER 2022 DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PRÉVENTION ET PROTECTION INCENDIE DUDSWELL-LINGWICK-WEEDON

Les états financiers 2022 de la *Régie intermunicipale de prévention et protection incendie Dudswell-Lingwick-Weedon*, vérifiés par la firme Raymond Chabot Grant Thornton SENCRL, sont déposés. Le déficit de l'exercice 2022 se chiffre à 12 788 \$ et l'excédent accumulé à la fin de l'exercice est de 327 990 \$.

9.2 RAPPORT ANNUEL 2022 DES ACTIVITÉS DU SERVICE INCENDIE – RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PRÉVENTION ET PROTECTION INCENDIE DUDSWELL-LINGWICK-WEEDON

2023-039

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Pierre Bergeron

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil adopte le rapport annuel 2022 des activités du service incendie *Régie intermunicipale de prévention et protection incendie Dudswell-Lingwick-Weedon* et que celui-ci soit déposé à la MRC du Haut-Saint-François, afin de répondre aux exigences du schéma de couverture de risques en sécurité incendie.

ADOPTÉE

10. TRAVAUX PUBLICS

10.1 ADJUDICATION DU CONTRAT – ABAT-POUSSIÈRE 2023

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a procédé à un appel d'offres sur invitation portant le numéro 2023-01 pour la fourniture d'abat-poussière liquide (calcium liquide 35% ou chlorure de magnésium liquide 30% ou chlorure liquide 35% (30% calcium, 5% magnésium)), conformément aux lois en vigueur ;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions concernant ces appels d'offres furent ouvertes, tel que précisé dans le document d'appel d'offres, le 27 février 2023 à 14h05 à l'Hôtel de ville de la Municipalité de Weedon ;

EN CONSÉQUENCE,

2023-040

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les soumissions suivantes ont été reçues, à savoir :

Compagnie	Montant /litre avant taxes		
	Chlorure de calcium 35%	Chlorure de magnésium 30%	Chlorure liquide 35 %
Groupe Somavrac C.C.	0,3573 \$		
Enviro Solutions Canada inc.		0,3880 \$	
Entreprises Bourget			0,3900 \$

QUE le conseil octroi le contrat d'abat-poussière, de type chlorure de ... liquide au plus bas soumissionnaire, soit à Groupe Somavrac C.C. aux coûts détaillés dans le tableau ci-haut ;

QUE les sommes engagées pour ces fournitures soient prélevées à même le poste budgétaire no. 02-320-00-629 en respectant toutefois les sommes prévues au budget.

ADOPTÉE

10.2 ADJUDICATION DU CONTRAT – ENROBÉS BITUMINEUX 2023

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a procédé à un appel d’offres sur invitation portant le numéro 2023-02 pour la fourniture d’enrobés bitumineux, conformément aux lois en vigueur ;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions concernant ces appels d’offres furent ouvertes, tel que précisé dans le document d’appel d’offres, le 27 février 2022 à 14h05 à l’Hôtel de ville de la Municipalité de Weedon ;

EN CONSÉQUENCE,

2023-041

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Pierre Bergeron

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les soumissions suivantes ont été reçues, à savoir :

Compagnie	Prix à la tonne avant taxes		
	ESG14	EB10C	EB10S
Pavage Centre-Sud du Québec	119,00 \$	119,00 \$	119,00 \$
Couillard Construction Ltée	151,00 \$	298,00 \$	167,00 \$
Sintra Estrie inc.	125,00 \$	127,20 \$	124,80 \$

QUE le conseil octroi le contrat pour la fourniture d’enrobés bitumineux au plus bas soumissionnaire, soit à Pavage Centre Sud du Québec aux coûts détaillés dans le tableau ci-haut ;

QUE les sommes engagées soient prélevées à même le poste budgétaire no. 02-320-00-625 en respectant toutefois les sommes prévues au budget.

ADOPTÉE

10.3 ADJUDICATION DU CONTRAT – TRAVAUX DE PAVAGE 2023

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon a procédé à un appel d’offres sur invitation portant le numéro 2023-03 pour les travaux de pavage, conformément aux lois en vigueur ;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions concernant ces appels d’offres furent ouvertes, tel que précisé dans le document d’appel d’offres, le 27 février 2022 à 14h05 à l’Hôtel de ville de la Municipalité de Weedon ;

EN CONSÉQUENCE,

2023-042

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Sabourin

ET RÉSOLU À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE les soumissions suivantes ont été reçues, à savoir :

Compagnie	Prix à la tonne avant taxes			prix/mètre li. avant taxes
	Surface granulaire couche unique 175 t.m.	Réparation à la profileuse 470 t.m.	Rapiéçage à la main 5 t.m.	Bordure
Pavage Centre-Sud du Québec	100,00 \$	70,00 \$	500,00 \$	85,00 \$
Construction & Pavage Dujour inc.	98,65 \$	68,90 \$	492,00 \$	113,25 \$
Sintra Estrie inc.	65,56 \$	47,91 \$	478,48 \$	116,90 \$
Pavages des Cantons inc.	40,00 \$	41,00 \$	350,00 \$	60,00 \$
Pavage Estrie-Beauce	98,00 \$	29,75 \$	140,00 \$	65,00 \$
Pavages Garneau inc.	64,00 \$	49,00 \$	150,00 \$	60,00 \$

QUE le conseil octroi le contrat de rapiéçage mécanisé de pavage de rues au plus bas soumissionnaire pour le contrat complet, soit à Pavages des Cantons inc. aux coûts détaillés dans le tableau et selon les quantités indiquées dans le document d'appel d'offres ;

QUE les sommes engagées soient prélevées à même le poste budgétaire no. 02-320-00-625 en respectant toutefois les sommes prévues au budget.

ADOPTÉE

10.4 FAUCHAGE DES BORDS DE ROUTES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon désire retenir les services d'une entreprise pour le fauchage des bords de routes pour l'année 2023, aux endroits déterminés par le service des travaux publics ;

EN CONSÉQUENCE,

2023-043

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'accorder le contrat de fauchage des bords de routes, pour l'année 2023, à Les débroussailleurs GSL inc. au tarif de 90 \$ / heure avant les taxes.

ADOPTÉE

10.5 DÉBROUSSAILLAGE 2023

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Weedon désire retenir les services d'une entreprise pour le débroussaillage pour l'année 2023, aux endroits déterminés par le service des travaux publics ;

EN CONSÉQUENCE,

2023-044

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'accorder le contrat de débroussaillage pour l'année 2023 à Les débroussailleurs GSL inc. Le tarif pour les travaux, avec équipement télescopique de 25', largeur de coupe de 5', est de 125 \$ / heure avant les taxes.

ADOPTÉE

**10.6 PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN DU RÉSEAU ROUTIER LOCAL VOLET
ENTRETIEN DES ROUTES LOCALES**

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Transports a versé une compensation de 353 075 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2022 ;

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

EN CONSÉQUENCE,

2023-045

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller le conseiller Pierre Bergeron

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la Municipalité de Weedon informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales de niveau 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

ADOPTÉE

10.7 APPEL D'OFFRES – GRAVIER

2023-046

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Olivier Paiement

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS que le conseil municipal autorise madame Marie-Claude Cloutier, directrice générale, à aller en appel d'offres pour la fourniture des différents graviers qui seront utilisés, pour l'année 2023, le tout conformément à la politique de gestion contractuelle.

ADOPTÉE

**10.8 ACHAT DU LOT N° 6 489 785 – CHEMIN DE LA DAME/CHEMIN DU DOMAINE-
LACHANCE**

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite régulariser la situation du chemin du Domaine-Lachance, enclavé du chemin de la Dame, selon le plan cadastral, par une partie du terrain appartenant à la Ville de Sherbrooke, cette partie de terrain portant le numéro de lot n°6 489 785 ;

ATTENDU QUE le lot n°6 489 785 est en réalité occupé par le chemin du Domaine-Lachance ;

À CES CAUSES ;

2023-047

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Sabourin

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

D'autoriser le versement d'un montant de cinq cents dollars (500 \$) pour l'achat du lot n°6 489 785 appartenant à la Ville de Sherbrooke, selon les conditions spécifiées dans l'offre d'achat signée le 13 décembre dernier ;

DE désigner le cabinet Aubert & Morency, notaires, pour la préparation de l'acte de vente ;

D'autoriser le maire, ou en son absence le maire suppléant et la directrice générale, ou en son absence la greffière-trésorière adjointe, à signer le contrat notarié.

ADOPTÉE

11. HYGIÈNE DU MILIEU

11.1 DÉPÔT DU RAPPORT FINANCIER 2022 DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE SANITAIRE DES HAMEAUX

Les états financiers 2022 de la *Régie intermunicipale sanitaire des Hameaux*, vérifiés par la firme Raymond Chabot Grant Thornton SENCRL, sont déposés. Le déficit de l'exercice 2022 se chiffre à 255 790 \$ et l'excédent accumulé à la fin de l'exercice est de 462 216 \$.

11.2 SOUTIEN À LA VITALISATION ET LA COOPÉRATION MUNICIPALE – ACHAT COMMUN D'UNE CAMÉRA D'INSPECTION – ORGANISME RESPONSABLE ET AUTORISATION DE DÉPÔT DU PROJET

ATTENDU QUE la Municipalité de Weedon a pris connaissance du *Guide à l'intention des organismes* concernant le volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité (FRR) ;

ATTENDU QUE les municipalités de Weedon et de Dudswell désirent présenter un projet d'achat commun d'une caméra d'inspection dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité ;

EN CONSÉQUENCE ;

2023-048

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de la Municipalité de Weedon s'engage à participer au projet d'achat commun d'une caméra d'inspection et à assumer une partie des coûts ;
- Le conseil accepte d'agir à titre d'organisme responsable du projet ;
- Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipales du Fonds régions et ruralité ;
- Le maire et la greffière-trésorière sont autorisés à signer tout document relatif à cette demande d'aide financière.

ADOPTÉE

12. URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

12.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT N°2023-117 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE

**RÈGLEMENT N°2023-117
RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE**

ATTENDU QUE le territoire de la municipalité comporte un cadre bâti dont la protection et la mise en valeur des éléments les plus significatifs nécessitent une attention particulière ;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 148.0.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1), la municipalité est tenue d'adopter et de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeuble sur son territoire ;

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (Projet de loi 69) est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021 ;

ATTENDU QUE l'article 137 de cette loi exige l'adoption par la municipalité d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles, incluant les immeubles patrimoniaux tels que définis à l'article 148.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, et ce, au plus tard le 1^{er} avril 2023 ;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné conformément à l'article 445 du Code municipal (chapitre C-27.1) et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance du Conseil municipal du 6 février 2023 ;

ATTENDU QUE la municipalité est régie par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et que le présent règlement est adopté conformément aux dispositions de cette loi ;

EN CONSÉQUENCE ;

2023-049

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 1.2 TITRE

Le présent règlement porte le numéro 2023-117 et peut être cité sous le titre « *Règlement relatif à la démolition d'immeuble* ».

ARTICLE 1.3 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à régir la démolition d'immeuble sur le territoire de la municipalité de Weedon conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

ARTICLE 1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Weedon.

ARTICLE 1.5 PERSONNES ASSUJETTIES

Les dispositions contenues à l'intérieur du présent règlement s'appliquent aux particuliers comme aux personnes de droit public ou privé.

ARTICLE 1.6 LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou règlement dûment adopté par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

ARTICLE 1.7 RENVOIS

Tous les renvois à une autre loi ou 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 présent règlement.

ARTICLE 1.8 VALIDITÉ

Le conseil de la municipalité de Weedon adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa de manière à

ce que si une de ses composantes était ou devait être déclarée nulle par un tribunal, les autres dispositions du présent règlement demeurent en vigueur et continuent de s'appliquer.

ARTICLE 1.9 INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI

L'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Haut-Saint-François est annexé au présent règlement en tant qu'annexe 1 pour en fait partie intégrante.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 2.1 PRINCIPE D'INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, symboles et le texte à proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le contexte n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue ; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

ARTICLE 2.2 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

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

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

ARTICLE 2.3 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).

ARTICLE 2.4 TERMINOLOGIE

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels, sauf ceux qui sont définis au règlement de zonage de la municipalité en vigueur, ces définitions faisant partie intégrante du présent règlement.

Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

« Comité » : Le comité de démolition constitué en vertu de l'article 3.7 du présent règlement.

« Conseil » : Conseil municipal de la municipalité de Weedon

« Déconstruction » : L'action de démolir un immeuble de manière à retirer les matériaux réutilisables ou recyclables dans le but de les réutiliser et de minimiser le volume de déchets.

« Démolition » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

« Immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. 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.

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

« MRC » : La municipalité régionale de comté du Haut-Saint-François.

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (PPRSD) » : L'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli. Une demande de permis de construction déposée conjointement avec la demande de démolition peut faire office de PPRSD si les documents déposés dans le cadre de cette demande de permis de construction correspondent aux documents et renseignements minimaux prévus au présent règlement et au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

« Municipalité » : La municipalité de Weedon.

« Valeur patrimoniale » : Valeur accordée à un immeuble relatif à son style architectural, sa valeur historique, son état de conservation et son intégrité. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

1. Les immeubles cités et classés conformément à la Loi sur le patrimoine culturel ;
2. Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada ;
3. Les immeubles identifiés dans l'Inventaire des lieux de culte du Québec du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec ;
4. Les immeubles identifiés dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Haut-Saint-François.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Section 1 Fonctionnaire désigné

ARTICLE 3.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement reviennent à l'inspecteur en bâtiment et environnement de la municipalité de Weedon, nommé fonctionnaire désigné au présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

ARTICLE 3.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné à l'application du présent règlement sont définis au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Entre autres, le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit

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

ARTICLE 3.3 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN IMMEUBLE

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble a l'obligation de laisser pénétrer le fonctionnaire désigné sur le lieu de la démolition, le cas échéant, afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité et au présent règlement.

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 de démolition.

Section 2 Sanctions

ARTICLE 3.4 INFRACTIONS ET PEINES

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou ne respecte pas une condition imposée par la résolution accordant l'autorisation de démolition est passible des amendes suivantes :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 25 000 \$ à 50 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 50 000\$ à 100 000\$ s'il est une personne morale ;
2. Pour toute récidive, d'une amende de 50 000 \$ à 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000 \$ à 250 000 \$ s'il est une personne morale.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions imposées par la résolution accordant l'autorisation de démolition commet une infraction et est passible des amendes suivantes :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 50 000 \$ à 200 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale;
2. Pour toute récidive, d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

De plus, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$, quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ou refuse d'exhiber, sur demande du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 3.5 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que toute personne peut être condamnée à payer en vertu du présent règlement, quiconque ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation de démolition en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer l'immeuble, sur résolution du Conseil, à cet effet.

À défaut, pour toute personne, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de cette dernière ou 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 et assimilés à une taxe foncière et recouvrables de la même manière.

ARTICLE 3.6 AUTRES RECOURS

En plus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement, et ce, devant les tribunaux appropriés.

Section 3 Comité de démolition

ARTICLE 3.7 FORMATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Conseil constitue un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil. La durée du mandat des membres du Comité est de deux (2) ans. Le mandat peut être renouvelé par résolution du Conseil.

ARTICLE 3.8 INCAPACITÉ OU CONFLIT D'INTÉRÊTS

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.

ARTICLE 3.9 PRÉSIDENT

Le Conseil nomme parmi les membres du Comité, un président. Le président du comité ouvre et clôt la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité. En son absence, les membres du Comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.

ARTICLE 3.10 SECRÉTAIRE

Le fonctionnaire désigné ou son représentant agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du Comité les demandes qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au Conseil les décisions du Comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité.

ARTICLE 3.11 MANDAT

Le mandat du Comité consiste à :

1. Autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
2. Approuver le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
3. Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
4. Exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

ARTICLE 3.12 SÉANCE

Les séances du Comité sont publiques, mais ses délibérations sont tenues à huis clos. Les décisions du Comité sont rendues 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.

L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

CHAPITRE 4 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Section 1 Obligation

ARTICLE 4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

Nul ne peut démolir ou faire démolir un immeuble assujéti, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du Comité. Une autorisation de démolir un immeuble accordé 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.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles assujétis peut être exemptée de l'autorisation du Comité tel qu'il est prescrit à l'article 4.3 du présent chapitre.

ARTICLE 4.2 IMMEUBLES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Un immeuble patrimonial ;
2. Un immeuble construit avant 1940 ;
3. Un immeuble identifié à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Haut-Saint-François annexé au présent règlement en tant qu'annexe 1.
4. Les immeubles d'intérêt historique identifiés au plan d'urbanisme de la municipalité en vigueur.

ARTICLE 4.3 EXCEPTIONS

Malgré les articles 4.1 et 4.2, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujéti à une autorisation du Comité :

1. Un bâtiment principal dont la démolition est exigée par la municipalité dans le cadre de l'application d'un règlement municipal relatif à la salubrité ou aux nuisances ;
2. Un bâtiment construit à l'encontre des règlements d'urbanisme dont la démolition est exigée par la municipalité ;
3. Un bâtiment visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;
4. Un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent que le bâtiment a perdu plus de la moitié de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre ;
5. Un bâtiment principal dont la démolition est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols ;
6. Un bâtiment qui fait l'objet d'une relocalisation afin de réduire la vulnérabilité aux aléas fluviaux.

La démolition d'un immeuble visé aux paragraphes 1 à 6 demeure toutefois assujéti à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément à la réglementation municipale et aux lois applicables en vigueur.

Section 2 Procédure applicable au dépôt d'une demande

ARTICLE 4.4 DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX EXIGÉS

Une demande visant la démolition d'un immeuble assujéti en vertu de l'article 4.2 du présent règlement doit être transmise par le requérant ou son mandataire

autorisé au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni par la municipalité. Ce formulaire doit être dûment rempli et signé et accompagné des renseignements énumérés au présent article, en plus des documents requis pour une demande de certificats d'autorisation de démolition prescrits au règlement sur les permis et certificats :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire ;
2. L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral ;
3. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir ;
4. Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant en plus d'un rapport réalisé par un professionnel compétent en la matière décrivant les motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration incluant les coûts de restauration de l'immeuble ;
5. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défailants) ;
6. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ;
7. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) une déclaration indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de l'intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
 - b) les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire.
8. Un plan illustrant tout arbre mature et indiquant lesquels feront l'objet d'une protection ;
9. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition ;
10. Tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.

ARTICLE 4.5 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS

En plus des renseignements et documents exigés en vertu de l'article 4.4 du présent règlement, le requérant doit également fournir les documents suivants lorsque la demande porte sur un immeuble patrimonial ou un immeuble identifié dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Haut-Saint-François :

1. Une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, sa valeur architecturale, son degré d'authenticité et d'intégrité et sa représentativité d'un courant architectural particulier ainsi que sa contribution à un ensemble à préserver.

Le signataire de cette étude doit être une personne autre que celle mandatée pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

2. Dans le cas d'une démolition partielle, un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leur coût, réalisé par un professionnel compétent en la matière.

ARTICLE 4.6 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Lorsqu'exigé par le Comité, le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1. L'usage projeté sur le terrain ;

2. Le cas échéant, un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre ;
3. Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ;
4. Les plans de construction sommaires. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures ;
5. Une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion ;
6. L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

ARTICLE 4.7 TARIFS

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition par le Comité sont de 300 \$.

Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires pour l'obtention d'un certificat d'autorisation de démolition prévus au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Section 3 Cheminement d'une demande d'autorisation

ARTICLE 4.8 EXAMEN DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés au présent règlement ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

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

ARTICLE 4.9 TRANSMISSION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION AU COMITÉ

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les trente (30) jours suivant sa réception, accompagnée de tous les renseignements et documents exigés.

ARTICLE 4.10 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité;
2. La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;
3. Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité.

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 4.11 AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque l'immeuble visé est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble. Le requérant doit fournir au Comité, avant la tenue de la séance du Comité, la preuve qu'il s'est conformé à l'exigence du présent article. Le Comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

Le Comité peut, s'il estime que les circonstances le justifient, reporter le prononcé de sa décision et accorder au requérant un délai maximal de trente (30) jours pour se conformer à cette exigence.

ARTICLE 4.12 DEMANDE DE DÉLAI POUR ACQUÉRIR L'IMMEUBLE

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition 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 ou secrétaire-trésorier de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

ARTICLE 4.13 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

Le Comité étudie la demande de démolition d'un immeuble en tenant compte des critères applicables au chapitre 5 du présent règlement et des conclusions de l'analyse de la demande par le fonctionnaire désigné.

Le Comité peut exiger des informations supplémentaires du requérant ou du fonctionnaire désigné. Il peut également demander à entendre le requérant.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

1. Consulter le comité consultatif d'urbanisme lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial;
2. Considérer les oppositions reçues.

Le Comité peut également consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où ce dernier le juge opportun.

ARTICLE 4.14 DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble en fonction des critères applicables au chapitre 5 du présent règlement. La décision du Comité doit être motivée.

ARTICLE 4.15 CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

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

Il peut notamment et de façon non limitative :

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

2. Exiger la réalisation et le dépôt de l'étude visée au premier paragraphe du premier alinéa de l'article 4.5 du présent règlement dans le cas d'une demande visant un immeuble autre que patrimonial ;
3. Dans le cas où le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le Comité en fasse l'approbation ;
4. Exiger que le propriétaire fournisse au fonctionnaire désigné, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, une garantie financière pour assurer de l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le Comité ;
5. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;

Un document visé aux paragraphes 2 et 3 du deuxième alinéa du présent article et au premier paragraphe du premier alinéa de l'article 4.5 du présent règlement peut être soumis après que le Comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

ARTICLE 4.16 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

La décision du Comité relativement à une demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble doit être motivée et transmise sans délai au propriétaire et, s'il y a lieu, aux locataires, par courrier recommandé ou certifié.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 4.17 DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision.

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les trente (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.

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

ARTICLE 4.18 DÉCISION DU CONSEIL

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

La décision du Conseil doit être motivée.

ARTICLE 4.19 DÉCISION DU COMITÉ RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision au Conseil, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du Comité.

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

ARTICLE 4.20 POUVOIR DE DÉSARREU DE LA MRC

Le conseil de la MRC peut, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de l'avis prévu à l'article 4.19 du présent règlement, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel, le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

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

Section 4 Délivrance du certificat d'autorisation de démolition et autres modalités

ARTICLE 4.21 DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de trente (30) jours prévus par l'article 4.17 du présent règlement.

S'il y a une révision, en vertu des articles 4.17 et 4.18 du présent règlement, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la décision relative à un immeuble patrimonial 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 MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
2. L'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévus à l'article 4.20 du présent règlement.

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation de démolition de bâtiment, le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation de démolition conformément au règlement sur les permis et certificats en vigueur sur le territoire de la municipalité.

ARTICLE 4.22 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Malgré les dispositions de l'article 4.21, le fonctionnaire désigné doit, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que l'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel ne soit adopté à l'égard du territoire de la MRC ou de la municipalité de Weedon.

ARTICLE 4.23 GARANTIE FINANCIÈRE

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la municipalité, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

Cette garantie financière doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition valide jusqu'à ce que les travaux et les conditions exigées soient entièrement complétés. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le Comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

ARTICLE 4.24 EXÉCUTION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.

ARTICLE 4.25 MODIFICATION DU DÉLAI ET DES CONDITIONS

Le Comité peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Comité peut également, à la demande du requérant, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

Toute modification apportée à une autorisation de démolition, y compris les conditions y étant rattachées, doit faire l'objet d'une nouvelle résolution autorisant les changements à moins que la résolution ne précise quelles modifications peuvent être autorisées.

ARTICLE 4.26 DURÉE DE VALIDITÉ D'UNE AUTORISATION DE DÉMOLITION

Une autorisation de démolition accordée par le Comité devient nulle et sans effet dans l'un des cas suivants :

1. Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité.

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.
2. Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les douze (12) mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée;
3. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
4. Le requérant a fait une fausse déclaration ou a déposé des renseignements ou de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement;

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 et assimilés à une taxe foncière et recouvrables de la même manière.

Section 5 Obligation du locateur

ARTICLE 4.27 ÉVICTION D'UN 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 (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 4.28 INDEMNITÉ

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 5

CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES À LA DEMANDE DE DÉMOLITION

ARTICLE 5.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX

Le Comité de démolition étudie la demande sur la base des critères suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ;
2. La détérioration de l'apparence architecturale et le caractère esthétique de l'immeuble ;
3. Le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.) ainsi que le risque pour la sécurité ou la santé publique ;
4. La rareté et l'unicité de l'immeuble ;
5. L'impact sur le plan visuel et historique pour la municipalité ;
6. La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
7. Le coût estimé de restauration de l'immeuble ;
8. L'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état de l'immeuble ;
9. La conservation des d'arbres matures en bonne santé présents sur le terrain concerné ;
10. La compatibilité de l'utilisation projetée du sol dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage ;
11. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) les besoins de logements dans le secteur.

ARTICLE 5.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION EN LIEN AVEC UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, l'évaluation de la demande doit être réalisée en regard des critères de l'article 5.1 ainsi que des critères additionnels suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.) ;
2. La valeur historique de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale (la période de construction, l'usage, la capacité de témoigner d'un thème, d'un événement, d'une époque, d'une personne, d'une activité, d'une organisation ou d'une institution qui sont importants pour la communauté ;
3. Le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble ;
4. La représentativité de l'immeuble d'un courant architectural particulier, d'un style, d'un moyen d'expression, d'un matériau ou d'un mode de construction;

5. L'intérêt artistique ou artisanal, le degré de réalisation technique ou scientifique ;
6. La contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver ;
7. Les coûts estimés d'une éventuelle restauration de l'immeuble eu égard à sa valeur actuelle ;
8. L'importance de l'immeuble en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant ;
9. L'intérêt de conservation de l'immeuble visé par la démolition, tant sur le plan individuel que collectif.

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel compétent en matière de patrimoine bâti.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ

13. LOISIR ET CULTURE

13.1 TOUR CYCLISTE DU LAC AYLMEYER – DROIT DE PASSAGE

CONSIDÉRANT QU'une demande d'autorisation de passage dans le cadre du Tour Cycliste du Lac Aylmer 2023 a été déposée à la municipalité le 14 février dernier ;

EN CONSÉQUENCE,

2023-050

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Daniel Groleau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

QUE le conseil de la municipalité de Weedon autorise les cyclistes et les véhicules de sécurité à circuler sur les routes de la municipalité, lors de l'activité du Tour cycliste du Lac Aylmer, qui se tiendra le samedi 5 août 2023, entre 9 et 15 heures.

ADOPTÉE

14. DIVERS ET AFFAIRES NOUVELLES

14.1 DÉBOURSÉ POUR LE CENTRE COMMUNAUTAIRE DE WEEDON

ATTENDU QUE la Municipalité de Weedon a reçu d'Action Estimation inc. le décompte progressif n°1, relativement aux travaux de mise aux normes du Centre communautaire de Weedon exécutés, en date du 3 mars 2023, par l'entrepreneur Action Estimation inc. ;

ATTENDU QUE ces travaux sont jugés conformes ;

EN CONSÉQUENCE;

2023-051

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Denis Rondeau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le conseil municipal accepte la recommandation de paiement, pour le décompte progressif n°1, et autorise la directrice générale/greffière-trésorière à

Modifié par la
résolution n°2023-054

verser à Action Estimation inc. la somme ~~221 979,42~~ \$ 209 317 \$, montant incluant les taxes et tenant compte de la retenue contractuelle de 10%.

ADOPTÉE

15. INFORMATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

- On informe l'audience que des billets sont toujours disponibles pour les prochains spectacles qui auront lieu au Centre culturel.
- Le conseil félicite Billy Fillion-Gagné pour l'organisation des activités de la semaine de relâche.

16. PÉRIODE DE QUESTIONS (exclusivement à l'ordre du jour)

- On demande de répéter les chiffres mentionnés au point 11.1.
- Questions relatives à la caméra d'inspection et au Tour cycliste.

17. LEVÉE DE LA SÉANCE

2023-052

À 20 h 10 le conseiller Pierre Bergeron propose la fin de cette séance ordinaire.

Le maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par lui de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du C.M.

MUNICIPALITÉ DE WEEDON

Eugène Gagné,

Maire

Marie-Claude Cloutier

Directrice générale
Greffière-trésorière

Je, Marie-Claude Cloutier, certifie que les dépenses autorisées dans cette séance ont des crédits suffisants.

Marie-Claude Cloutier, directrice générale et greffière-trésorière