

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

PROVINCE DE QUÉBEC MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL,
TENUE AU SOUS-SOL DE L'ÉGLISE SAINT-CLÉMENT, SITUÉE AU 190, MAIN, DUDSWELL,
LE 6 MARS 2023, À 19 H, SOUS LA PRÉSIDENTE DE M^{ME} MARIANE PARÉ, MAIRE

Sont présents :

M^{me} Mariane Paré, maire
M. Vincent Dodier, conseiller
M. Réjean Simard, conseiller
M^{me} Marjolaine Larocque, conseillère
M. Réjean Cloutier, conseiller
M^{me} Isabelle Bibeau, conseillère

Est absente :

M^{me} Domenica Guzzo, conseillère

Secrétaire d'assemblée :

M^{me} Solange Masson, directrice générale et greffière-trésorière

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance
2. Ordre du jour
3. Procès-verbaux
 - 3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023
4. Suivi des comités
5. Projet pilote : Période de questions
6. Correspondance
 - 6.1 Correspondance générale
 - 6.2 Demande de don
 - 6.2.1 Demande de commandite au journal Le Papotin de Dudswell
 - 6.3 Cotisation et adhésion
 - 6.4 Demande d'appui
 - 6.4.1 Journée Nathalie Champigny
 - 6.5 Représentation
 - 6.6 Invitation
7. Administration
 - 7.1 Club Quad – Demande de droit de passage sur le chemin Beaulé
 - 7.2 Adoption d'une nouvelle grille salariale
8. Transport – Voirie
 - 8.1 Balayage des rues et stationnements municipaux
 - 8.2 Débroussaillage des voies publiques
 - 8.3 Découennage et nettoyage des fossés
 - 8.4 Réparation et remplacement de ponceaux
 - 8.5 Programmation des travaux de la TECQ 2019-2023-Version-3
 - 8.6 Aide financière – Coopération intermunicipale
 - 8.7 Programme d'aide à la voirie locale (PAVL)
 - 8.8 Utilisation des revenus reportés carrières/sablières

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

9. Sécurité publique
 - 9.1 Rapport annuel de la Régie incendie des Rivières
 - 9.2 Adoption du rapport financier 2022 de la Régie incendie des Rivières
10. Urbanisme
 - 10.1 Demande d'autorisation à la CPTAQ – lot 4 197 965-p
 - 10.2 Abonnement au forfait « Mobilité sur tablette » de PG Solutions
 - 10.3 Formation FQM – Le comité consultatif d'urbanisme, un outil de démocratie participative au service de la collectivité
11. Hygiène du milieu
 - 11.1 Embauche d'une agente en environnement
 - 11.2 Embauche de 2 agents de sensibilisation environnementale
12. Loisir et culture
 - 12.1 Budget participatif
13. Développement
 - 13.1 Aide financière pour des projets locaux de vitalisation Volet 4 du Fonds régions et ruralité
14. Trésorerie
 - 14.1 Comptes
15. Avis de motion
 - 15.1 Règlement d'emprunt 2023-280 concernant des dépenses en immobilisations relativement à la réalisation de divers travaux de génie civil, soit le projet de reconstruction de la rue du Lac
 - 15.2 Projet de règlement 2023-281 - Règlement relatif à la démolition d'immeuble
 - 15.3 Règlement de zonage 2023-282 modifiant le règlement de zonage 2017-226
16. Présentation et dépôt de règlement
 - 16.1 Règlement d'emprunt 2023-280 concernant des dépenses en immobilisations relativement à la réalisation de divers travaux de génie civil, soit le projet de reconstruction de la rue du Lac
 - 16.2 Projet de règlement 2023-281 - Règlement relatif à la démolition d'immeuble
 - 16.3 Règlement de zonage 2023-282 modifiant le Règlement de zonage 2017-226
17. Adoption de règlement
 - 17.1 2023-279 - Règlement déterminant la tarification des services offerts par la Municipalité
18. Divers
19. Points du maire et suivi des activités du mois
20. Présentation de projets citoyens
21. Période de questions
 - 21.1 Réponses aux questions des citoyens
 - 21.2 Questions des citoyens
22. Clôture de la séance
23. Levée de la séance

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

Les membres présents forment le quorum, M^{me} Mariane Paré, présidente d'assemblée ouvre la séance à 19 h 00.

2. ORDRE DU JOUR RÉSOLUTION 2023-051

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} MARJOLAINE LAROCQUE, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que déposé et, par conséquent, il demeure ouvert à toute modification.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

3. PROCÈS-VERBAUX

3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023 RÉSOLUTION 2023-052

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance du contenu du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} MARJOLAINE LAROCQUE, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal;

QUE le conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023, tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. SUIVI DES COMITÉS

5. PROJET PILOTE : PÉRIODE DE QUESTIONS

6. CORRESPONDANCE

6.1 Correspondance générale

La directrice générale dépose la liste de la correspondance reçue depuis la séance ordinaire du 6 février 2023.

6.2 Demande de don

6.2.1 Demande de commandite au journal Le Papotin de Dudswell RÉSOLUTION 2023-053

CONSIDÉRANT QUE Le Papotin est un journal communautaire qui rejoint l'ensemble de la population de Dudswell;

CONSIDÉRANT QUE ce journal publie au minimum 6 numéros par année;

CONSIDÉRANT QUE le journal Le Papotin sollicite un appui financier afin d'améliorer la qualité du journal;

CONSIDÉRANT QUE l'appui au journal Le Papotin contribue à l'axe 6 de notre planification stratégique, soit « Des citoyens satisfaits et engagés ».

**IL EST PROPOSÉ PAR M. RÉJEAN CLOUTIER, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

QUE la Municipalité accorde une somme de 1 200 \$ au journal Le Papotin de Dudswell pour l'année 2023, en échange d'espace de publication;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 701 00 996.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.3 Cotisation et adhésion

6.4 Demande d'appui

6.4.1 Journée Nathalie Champigny RÉSOLUTION 2023-054

CONSIDÉRANT QUE la Journée Nathalie Champigny, par le biais de la Fondation Christian Vachon, a pour mission d'aider les jeunes élèves, par la nutrition le matin, en remettant du matériel scolaire, des vêtements ou en permettant des activités à des élèves de la région.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. RÉJEAN SIMARD, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la Municipalité de Dudswell soutienne financièrement la Journée Nathalie Champigny en offrant un don de 150 \$;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 701 00 996.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.5 Représentation

6.6 Invitation

7. ADMINISTRATION

7.1 Club Quad – Demande de droit de passage sur le chemin Beulé RÉSOLUTION 2023-055

CONSIDÉRANT QUE le Club Quad du Haut-Saint-François a déposé une demande de droit de passage sur un chemin public de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE cette demande permettrait aux usagers de circuler sur le chemin Beulé sur une distance de 477 mètres à partir du chemin de la Station pour tourner à gauche sur le lot 4 198 983 à son extrémité pour retourner chercher le sentier numéro 10;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir de permettre des droits de passage sur les routes sous sa juridiction;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a étudié la demande.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. RÉJEAN SIMARD, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le conseil accepte la demande du Club Quad du Haut-Saint-François, qui autorise les usagers à utiliser ce droit de passage sur le chemin de la Beulé;

QUE cette demande soit réévaluée à la prochaine saison.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**7.2 Adoption d'une nouvelle grille salariale
RÉSOLUTION 2023-056**

CONSIDÉRANT la hausse du salaire minimum prévue au 1^{er} mai prochain à 15,25 \$/heure;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de réajuster les taux horaires en conséquence, soit pour les classes suivantes :

- Étudiant universitaire
- Sauveteur certifié
- Emploi saisonnier

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} ISABELLE BIBEAU, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la nouvelle grille salariale soit adoptée et ajoutée à la Politique de rémunération et des conditions de travail des employés;

QUE la grille salariale soit effective à compter du 1^{er} mai 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. TRANSPORT - VOIRIE

**8.1 Balayage des rues et stationnements municipaux
RÉSOLUTION 2023-057**

CONSIDÉRANT QUE chaque printemps, l'équipe de la voirie doit procéder à des travaux de balayage sur les voies publiques, les trottoirs et les stationnements municipaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit recourir aux services d'une entreprise spécialisée possédant les équipements adaptés à ce type de travaux;

CONSIDÉRANT QUE le 1^{er} février dernier, la Municipalité a fait parvenir une invitation à soumissionner pour le balayage des rues, des trottoirs et des stationnements municipaux auprès de trois (3) fournisseurs potentiels, soient;

1. Les Entreprises Breton inc.;
2. Déneigement Demco inc.;
3. Les Entreprises Myrroy inc.

CONSIDÉRANT QUE seulement les Entreprises Myrroy inc. ont fait parvenir une soumission pour un montant maximal de 20 141,50 \$, plus les taxes applicables.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. VINCENT DODIER, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le conseil octroie le contrat de balayage des rues, des trottoirs et des stationnements municipaux aux Entreprises Myrroy inc., pour un montant maximal de 20 141,50 \$, plus les taxes applicables;

QUE vu la nature des travaux à exécuter, il y aurait lieu de prévoir une provision ne dépassant pas 10 % du montant du contrat, soit 2 014,15 \$, plus les taxes applicables, pour les travaux supplémentaires et les imprévus;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 320 00 521.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.2 Débroussaillage des voies publiques

RÉSOLUTION 2023-058

CONSIDÉRANT QU'afin d'améliorer la visibilité sur certains chemins de la Municipalité, l'équipe de la voirie doit procéder à des travaux de débroussaillage;

CONSIDÉRANT QU'à cette fin, la Municipalité doit recourir aux services d'une entreprise spécialisée possédant les équipements adaptés à ce type de travaux;

CONSIDÉRANT QUE ces travaux cadrent avec un des objectifs de la planification stratégique qui est *d'améliorer la qualité de nos routes et de notre service de voirie.*

**IL EST PROPOSÉ PAR M. VINCENT DODIER, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le conseil autorise le directeur aux infrastructures et à l'urbanisme, M. Michaël Gosselin, à recourir aux services d'une entreprise spécialisée dans le domaine, et ce, pour un montant maximum de 10 000 \$, plus les taxes applicables;

QUE vu la nature des travaux à exécuter, il y aurait lieu de prévoir une provision ne dépassant pas 5 % du montant du contrat, soit 500 \$, plus les taxes applicables, pour les travaux supplémentaires et les imprévus;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 320 00 521.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**8.3 Découennage et nettoyage des fossés
RÉSOLUTION 2023-059**

CONSIDÉRANT QU'afin de permettre le drainage adéquat des chemins, la Municipalité doit procéder à des travaux de découennage des accotements et de nettoyage de fossés;

CONSIDÉRANT QUE ces travaux cadrent avec l'objectif de la planification stratégique qui est *d'améliorer la qualité de nos routes et de notre service de voirie.*

**IL EST PROPOSÉ PAR M. VINCENT DODIER, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le conseil autorise le directeur aux infrastructures et à l'urbanisme, M. Michaël Gosselin, à procéder à des travaux de découennage des accotements et de nettoyage de fossés sur divers tronçons de chemins municipaux, et ce, pour un montant maximum de 15 000 \$;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 320 00 521.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**8.4 Réparation et remplacement de ponceaux
RÉSOLUTION 2023-060**

CONSIDÉRANT QUE certains ponceaux assurant l'écoulement des eaux de surfaces sont endommagés et doivent être réparés ou remplacés;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a prévu dans son budget d'immobilisation 2023 un montant de 15 000 \$ à cette fin.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. RÉJEAN CLOUTIER, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

QUE le conseil autorise le directeur aux infrastructures et à l'urbanisme à remplacer ou à réparer les ponceaux endommagés pour un montant maximal de 15 000 \$;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 23 040 00 023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.5 Programmation des travaux de la TECQ 2019-2023-Version-3 RÉSOLUTION 2023-061

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

IL EST PROPOSÉ PAR M. VINCENT DODIER, CONSEILLER ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE la Municipalité de Dudswell s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

QUE la Municipalité de Dudswell s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;

QUE la Municipalité de Dudswell approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux n° 3 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

QUE la Municipalité de Dudswell s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;

QUE la Municipalité de Dudswell s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvés par la présente résolution;

QUE la Municipalité de Dudswell atteste par la présente résolution que la programmation de travaux n° 3 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.6 Aide financière – Coopération intermunicipale RÉSOLUTION 2023-062

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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

CONSIDÉRANT QUE les municipalités de Dudswell et de Weedon désirent présenter un projet portant sur l'acquisition et la gestion d'équipements dans le cadre de l'aide financière.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. VINCENT DODIER, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le conseil s'engage à participer au projet portant sur l'acquisition et la gestion d'équipements et à assumer une partie des coûts;

QUE le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;

QUE le conseil nomme la Municipalité de Weedon organisme responsable du projet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.7 Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) RÉSOLUTION 2023-063

CONSIDÉRANT le Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) – Volet Entretien des routes locales du MTQ;

CONSIDÉRANT l'aide financière de 424 791 \$ accordée à la Municipalité dans le cadre de ce programme;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Dudswell a pris connaissance des modalités d'application du volet concerné par la demande d'aide financière soumise dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Dudswell a pris connaissance de la convention d'aide financière, l'a signée et s'engage à la respecter;

CONSIDÉRANT QU'afin de bénéficier de l'aide financière, la Municipalité doit remplir certaines exigences énumérées à la convention d'aide financière et adopter une résolution à cette fin.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. VINCENT DODIER, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la Municipalité de Dudswell confirme son engagement à faire réaliser les travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée et que M. Michaël Gosselin, directeur aux infrastructures et à l'urbanisme, soit dûment autorisé à signer tous les documents ou ententes à cet effet avec le ministère des Transports.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.8 Utilisation des revenus reportés carrières/sablières RÉSOLUTION 2023-064

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Dudswell a réalisé des travaux de rechargement granulaire sur le 10^e rang, le chemin Beaulé et le chemin Hooker en 2022;

CONSIDÉRANT qu'une partie du financement de ces travaux provient du fonds réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques;

CONSIDÉRANT les redevances des exploitants de carrières et sablières versées à la Municipalité dans le cadre de ce règlement;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

CONSIDÉRANT le solde accumulé de 57 421,69 \$ au 31 décembre 2022 provenant de ces redevances.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. RÉJEAN CLOUTIER, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la somme de 57 421,69 \$ soit affectée au paiement des travaux de rechargement granulaire sur le 10^e rang, le chemin Beulé et le chemin Hooker, réalisés en 2022, le tout provenant des redevances des exploitants de carrières et de sablières perçues par la Municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

9.1 Rapport annuel Régie incendie des Rivières RÉSOLUTION 2023-065

CONSIDÉRANT QUE la Régie incendie des Rivières a déposé son rapport d'activités 2022 à la direction générale en début d'année;

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale, madame Solange Masson, a transmis ce rapport à l'ensemble des conseillers et qu'ils en ont pris connaissance.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} ISABELLE BIBEAU, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la Municipalité de Dudswell adopte le rapport d'activités annuel 2022 de la Régie incendie des Rivières, tel que déposé par le directeur général, M. Stéphane Laroche.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.2 Adoption du rapport financier 2022 de la Régie incendie des Rivières RÉSOLUTION 2023-066

CONSIDÉRANT QUE le directeur de la Régie incendie des Rivières, M. Stéphane Laroche, dépose le rapport financier 2022 à la Municipalité de Dudswell;

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} ISABELLE BIBEAU, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le conseil municipal adopte le rapport financier déposé par M. Stéphane Laroche, directeur général de la Régie incendie des Rivières, pour l'exercice financier 2022.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10. URBANISME

10.1 Demande d'autorisation à la CPTAQ – lot 4 197 965-p RÉSOLUTION 2023-067

CONSIDÉRANT QUE Les Constructions Léo Barolet inc. présentent à la Municipalité de Dudswell une demande afin d'obtenir de la Commission de protection du territoire agricole du Québec l'autorisation d'utiliser à une fin autre qu'agricole le lot 4 197 965-p, d'une superficie d'environ 2,0 hectares pour l'exploitation d'une gravière;

CONSIDÉRANT QUE le site a déjà été en exploitation dans le passé pour l'utilisation d'une gravière;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

CONSIDÉRANT QU'il y aura amélioration du potentiel agricole, une continuité de l'exploitation d'une gravière et la correction des pentes et la restauration;

CONSIDÉRANT QUE l'utilisation projetée est conforme à la réglementation de zonage municipal s'il est utilisé strictement à des fins agricoles ou publiques.

IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} MARJOLAINE LAROCQUE, CONSEILLÈRE ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le conseil recommande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec d'autoriser la compagnie Les Constructions Léo Barolet inc. à utiliser, à des fins autres qu'agricole, le lot 4 197 965-P de la Municipalité de Dudswell d'une superficie d'environ 2,0 hectares pour l'exploitation d'une gravière.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**10.2 Abonnement au forfait « Mobilité sur tablette » de PG Solutions
RÉSOLUTION 2023-68**

CONSIDÉRANT la proposition de service reçu par PG Solutions concernant le forfait « Mobilité sur tablette » présenté dans le tableau suivant :

Forfait « Mobilité sur tablette »		
Coût détaillé		
Prix des licences (Unique)	Gestion de données multimédias	690.00 \$
	Mobilité	2 415.00 \$
Prix des services professionnels (Unique)	Mobilité - Activation	290.00 \$
	Formation	653.00 \$
Prix du programme (Annuellement)	Gestion de données multimédias	231.00 \$
	Mobilité	750.00 \$
	Mobilité / zéro papier - Hébergement	350.00 \$
Coût pour la première année d'utilisation excluant la formation		4 726.00 \$
Coût pour la formation		653.00 \$
Coût d'acquisition d'équipement approximatif (tablette électronique)		1 000.00 \$
Financé au poste 02 60100 494		
Financé au poste 02 60100 454		
Financé au poste 02 13000 726		
Coût annuel à partir de la deuxième année d'utilisation		1 331.00 \$
Financé au poste 02 60100 494		

CONSIDÉRANT QUE ce forfait permettra aux inspecteurs de faire le suivi des permis directement sur les lieux avec cette tablette ce qui éliminerait l'usage du papier, la double saisie des informations ainsi que beaucoup de classement, rendant le travail plus productif;

CONSIDÉRANT la soumission reçue de PG Solutions pour le forfait « Mobilité sur tablette » au prix de 4 726 \$, plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT QUE cette soumission inclut l'activation de la licence et les frais d'abonnement annuel pour la première année d'utilisation;

CONSIDÉRANT la soumission reçue de PG Solutions pour une formation d'une demi-journée à distance au prix de 653 \$, plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT QUE la tablette électronique n'est pas incluse à la proposition et que nous devons s'en acquérir une;

CONSIDÉRANT QUE des frais annuels de 1 331 \$ seront chargés après la première année d'utilisation;

IL EST PROPOSÉ PAR M. RÉJEAN SIMARD, CONSEILLER ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

QUE le conseil municipal autorise l'abonnement au forfait « Mobilité sur tablette » pour un montant ne dépassant pas 4 726 \$ plus les taxes applicables, le tout selon la soumission déposée;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 601 00 494;

QUE le conseil municipal autorise la formation d'une demi-journée à distance au prix de 653 \$, plus les taxes applicables;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 610 00 454;

QUE le conseil municipal autorise l'achat d'une tablette électronique pour un montant ne dépassant pas 1000 \$, incluant les taxes applicables;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 130 00 726.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.3 Formation FQM – Le comité consultatif d'urbanisme, un outil de démocratie participative au service de la collectivité RÉSOLUTION 2023-069

CONSIDÉRANT QUE la Fédération québécoise des municipalités (FQM) offre une formation qui s'adresse aux membres des comités consultatifs d'urbanisme (CCU), aux inspecteurs et aux élus qui souhaitent mieux tirer parti de cet outil au service de l'aménagement des collectivités;

CONSIDÉRANT QUE les objectifs de cette formation sont :

- Comprendre le rôle du comité consultatif en urbanisme;
- Comprendre les pouvoirs des membres du CCU;
- Maîtriser le bon usage de cet outil de démocratie participative.

CONSIDÉRANT l'offre de service reçue de la Fédération québécoise des municipalités (FQM), au montant de 1 500 \$, plus les taxes applicables.

IL EST PROPOSÉ PAR M. RÉJEAN CLOUTIER, CONSEILLER ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE la Municipalité de Dudswell mandate la Fédération québécoise des municipalités à offrir cette formation aux membres des Comités consultatifs d'Urbanisme (CCU), aux inspecteurs et aux élus au montant de 1 500 \$, plus les taxes applicables;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 610 00 454.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

11. HYGIÈNE DU MILIEU

11.1 Embauche d'une agente en environnement RÉSOLUTION 2023-70

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite embaucher une personne responsable de l'environnement;

CONSIDÉRANT QUE de nombreux objectifs de la planification stratégique découlent du respect de l'environnement, notamment en ce qui a trait à la préservation de nos cours d'eau et à une gestion intégrée et responsable des déchets;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à un appel de candidatures et que le comité des ressources humaines a effectué les entrevues auprès des candidatures retenues.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} ISABELLE BIBEAU, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la Municipalité procède à l'embauche de M^{me} Ketsana Vongsawath à titre d'agente à l'environnement à compter du 27 mars 2023, sur une base de 35 h par semaine au taux horaire indiqué dans l'échelle salariale à la classe 1, échelon 2.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

11.2 Embauche de 2 agentes de sensibilisation environnementale RÉSOLUTION 2023-71

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Dudswell a adopté, en décembre dernier, un Plan directeur de l'eau et ses plans d'action (résolution 2022-247);

CONSIDÉRANT QU'il est prévu, dans ces plans d'action, d'embaucher des agents de sensibilisation environnementale afin de sensibiliser la population à la protection des bandes riveraines;

CONSIDÉRANT QUE l'axe 3 de la planification stratégique visant à *adopter une stratégie pour optimiser les services, l'aménagement et la mise en valeur de ses plans d'eau*;

CONSIDÉRANT QUE le processus d'embauche de deux stagiaires conjointement avec le Service des stages et du développement professionnel de l'Université de Sherbrooke est terminé;

CONSIDÉRANT les candidatures reçues.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} ISABELLE BIBEAU, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la Municipalité de Dudswell procède à l'embauche de M^{me} Marylou Côté et de M^{me} Jamila Bamogo à titre d'agentes de sensibilisation environnementale pour la période du 1^{er} mai 2023 au 11 août 2023 à 35 heures par semaine;

QUE M^{me} Côté et M^{me} Bamogo soient nommées représentantes officielles de la Municipalité et soient autorisées à procéder à des inspections sur les propriétés privées pour la durée de leur mandat;

QUE le taux horaire corresponde à la classe « étudiant universitaire », échelon 1 de la grille salariale en vigueur.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

12. LOISIR ET CULTURE

12.1 Budget participatif RÉSOLUTION 2023-72

CONSIDÉRANT QUE dans le but de favoriser les initiatives locales et citoyennes, un budget participatif de 2 500 \$ est mis à la disposition des citoyens afin que ceux-ci puissent proposer des projets collectifs sur le territoire de la Municipalité de Dudswell;

CONSIDÉRANT QUE les projets admissibles doivent satisfaire à ces critères :

- Avoir un caractère collectif;
- Être appuyé par un minimum de cinq citoyens;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

- Répondre à un ou plusieurs objectifs de la planification stratégique;
- Être réalisé sur une propriété municipale ou sur une propriété avec entente;
- Démontrer la présence de partenaires financiers ou l'implication citoyenne en ressources humaines;
- Être déposé au plus tard le 1^{er} mai de l'année en cours à l'aide du formulaire fourni.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Dudswell souhaite impliquer les citoyens dans la priorisation des actions municipales.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} MARJOLAINE LAROCQUE, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE la période de dépôt de projets soit ouverte, et ce, jusqu'au 1^{er} mai 2023;

QUE les projets soumis et conformes soient par la suite publiés sur le site Web de la Municipalité, afin que la population puisse en prendre connaissance et voter pour le projet de leur choix.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

13. DÉVELOPPEMENT

13.1 Aide financière pour des projets locaux de vitalisation Volet 4 du Fonds régions et ruralité RÉSOLUTION 2023-73

CONSIDÉRANT l'aide financière disponible pour des projets locaux de vitalisation Volet 4 du Fonds régions et ruralité;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Dudswell souhaite consolider et améliorer son réseau du sentier pédestre ainsi que de nouvelles pistes cyclables sur l'ensemble de son territoire;

CONSIDÉRANT QUE ce projet s'inscrit dans une priorité d'intervention de la MRC du Haut-Saint-François, soit d'appuyer le développement récréotouristique.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} MARJOLAINE LAROCQUE, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE M. Alain Bourgeois, agent de développement, soit mandaté pour présenter une demande d'aide financière de 50 000 \$ au Fonds régions et ruralité, volet 4, afin de développer le réseau de pistes de vélos de montagne.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

14. TRÉSORERIE

14.1 Comptes RÉSOLUTION 2023-74

ATTENDU QUE le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale et secrétaire-trésorière et aux autorisations de paiement des comptes en regard des décisions prises dans le cadre des séances antérieures;

ATTENDU QUE le conseil prend en compte la liste des comptes payés et à payer faite conformément aux engagements de crédits pris par le conseil.

**IL EST PROPOSÉ PAR M. RÉJEAN SIMARD, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

QUE la liste des comptes soit approuvée et que leur autorisation de paiement soit confirmée.

Chèques

2786	George Allen	Contrat de vidange 2022-2023	956.59 \$
2787	Groupe Urgence Sinistre Sherbrooke inc.	Sinistre - H.V (sous-sol)	392.65 \$
2788	Pierre Chouinard & Fils	Carburant - Diesel	7 866.77 \$
2789	Poulin Jetsable inc.	Contrat de déneigement	6 916.14 \$
2790	Québecom Info Plus	Service professionnel - support	215.50 \$
2791	Roubicek Vera	Remboursement de taxes	7.34 \$
2792	Ardobec	Projet – sentiers (bancs)	833.56 \$
2793	Ascenseur de l'Estrie	Entr. & rép.	1 165.20 \$
2794	Bionest	Entr. & rép. - fosse septique	303.99 \$
2795	Bureau en gros	Fourniture de bureau	168.83 \$
2796	Cain Lamarre en Fidéicommiss	Forfait consultation 2023	3 259.54 \$
2797	Les Camions Inter Estrie 1991 inc.	Entr. & rép. - véhicule voirie	6 718.53 \$
2798	BMR G. Doyon inc.	Plaque de porte – parc	220.78 \$
2799	Centre d'Extincteur SL inc.	Inspection – extincteurs	823.61 \$
2800	Chambre de Commerce du HSF	Brunch des élus 2023	90.00 \$
2801	Vivaco Groupe Coopératif	Pièces & accessoires - H.V	730.41 \$
2802	DBO Expert inc.	Contrat de suivi - installation septique	104.50 \$
2803	Eurofins Environex	Analyse – laboratoire	1 483.18 \$
2804	Pouliot Équipement de Bureau	Photocopies	548.61 \$
2805	Fonds d'Information sur le Territoire	Mutations	61.15 \$
2806	Le Groupe A & A	Photocopies	72.87 \$
2807	IGA Couture East Angus	Articles divers	15.16 \$
2808	JLD-Laguë	Équipement – voirie	2 640.36 \$
2809	J.M. Laroche inc.	Entr. & rép. – caserne	375.97 \$
2810	J.N. Denis inc.	Entr. & rép. - véhicule voirie	388.35 \$
2811	8348871 Canada inc.	Pièces & accessoires - véhicule voirie	1 511.50 \$
2812	Moisson HSF	Soutien financier 2023	500.00 \$
2813	Pyramon Filtration inc.	Pièces & accessoires - véhicule voirie	282.84 \$
2814	Quincaillerie N.S. Girard inc.	Pièces & accessoires - véhicule voirie	155.14 \$
2815	RAPPEL	Suivi qualité de l'eau	9 141.02 \$
2816	Raymond Chabot, Grant Thornton	Travaux spéciaux – 2022	4 713.98 \$
2817	Raymond Mikaël	Tracteur avec opérateur	1 138.25 \$
2818	Régie Inter. du HSF	Enfouissement – déchets	11 367.46 \$
2819	Régie Inter.San. des Hameaux	Collectes conteneurs	16 470.33 \$
2820	La Relève du HSF	Don - <i>Dans mon sac à dos</i>	100.00 \$
2821	SADC du HSF	Contribution au Comité tourisme HSF	500.00 \$
2822	Savon Expert Drummondville	Pièces & accessoires – voirie	206.90 \$
2823	Tech-Nic Réseau Conseil	Licence Microsoft 365	227.65 \$
2824	Telmatik	Appels d'urgence	86.23 \$
2825	Thermoshell	Huile à chauffage – H.V & S.C.	2 988.02 \$
2826	Ville de East Angus	Cour municipale	9 529.50 \$
2827	Aquatech	Forfaitaire - janvier 2023	6 016.37 \$
2828	Centre Régional de Services aux Réseaux Biblio de l'Estrie	Contribution annuelle 2023	8 506.26 \$
2829	Canadian Tire	Entr. & rép. - caserne (Marbleton)	8.96 \$
2830	Castilloux Julie	Remboursement - temps de glace	219.00 \$
2831	Cégep de Saint-Laurent	Formation - préposé à l'aqueduc	3 403.26 \$
2832	Corp. des Fleurons du Québec	Cotisation - 2023-2025	1 491.23 \$
2833	Dist. J. M. Bergeron inc.	Pièces & accessoires – voirie	325.93 \$
2834	Dist. d'Outils E. Galipeau inc.	Pièces & accessoires – garage	66.64 \$
2835	Ecce Terra, Arpenteurs-Géomètres	Service génie	2 716.29 \$
2836	Enseigne Bishopton	Enseignes - parc Eva Tanguay	1 100.00 \$
2837	FQM	Adhésion 2023	3 652.70 \$

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

2838	Le Groupe A & A	Photocopies	349.16 \$
2839	J.M. Laroche inc.	Entr. & rép. – garage	1 054.38 \$
2840	J.N. Denis inc.	Entr. & rép. - véhicule voirie	1 376.97 \$
2841	Journal Le Haut Saint-François	Contribution annuelle 2023	2 434.90 \$
2842	Lafond Hugues	Récupération - carcasse de chevreuils	126.47 \$
2843	M.R.C. du Haut Saint-François	Quote parts - 2023 & cartographie	155 450.47 \$
2844	PG Solutions inc.	Contrat d'entretien 2023	14 946.76 \$
2845	Pierre Chouinard & Fils	Carburant Diesel	11 682.37 \$
2846	Pneus Mobiles Sylvain Paré	Entr. & rép. - véhicule voirie	289.17 \$
2847	Québec Municipal	Abonnement annuel – Internet	356.42 \$
2848	Québecom Info Plus	Équip. informatique – bibliothèque	183.95 \$
2849	Agence du Revenu du Canada	Avis de cotisation - frais de retard	570.15 \$
2850	Régie de Récupération de l'Estrie	Quote part – 2023	3 804.50 \$
2851	Régie Intermunicipale du HSF	Enfouissement – déchets	1 685.70 \$
2852	Régie Inter. Incendie DLW	Quote-part 2023	58 288.25 \$
2853	Robitaille Équipement inc.	Pièces & accessoires - véhicule voirie	1 972.29 \$
2854	Sinto inc.	Pièces & accessoires - véhicule voirie	75.19 \$
2855	Telmatik	Appels d'urgence	86.23 \$
2856	Thermoshell	Huile à chauffage – SC & H.V.	2 964.05 \$
2857	Wurth Canada Ltée.	Pièces & accessoires – voirie	478.42 \$

Prélèvements

1533	9146-8801 Québec inc.	Location garage	3 066.00 \$
1534	Seao-Constructo	Avis public	173.12 \$
1535-45	Hydro-Québec	Électricité	3 135.17 \$
1546	Macpek inc.	Pièces & accessoires – véhicule voirie	17.85 \$
1547	Cain Lamarre en Fidéicommiss	Services juridiques	108.66 \$
1548	Ministère du Revenu du Québec	DAS	26 740.02 \$
1549	Agence du Revenu du Canada	DAS	10 076.28 \$
1550-54	Macpek inc.	Pièces & accessoires – véhicule voirie	586.96 \$
1555-56	Bell Gaz Ltée.	Propane	889.37 \$
1557-60	Bell Canada	Téléphone	464.18 \$
1561-67	9146-8801 Québec inc.	Location - camion de déneigement	14 981.27 \$
1568-76	Hydro-Québec	Électricité	3 138.13 \$

Le tout pour un montant total de 450 253.28 \$.

Un montant de 82 709.72 \$ a été versé en salaire pour la période du 1^{er} au 28 février 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

15. AVIS DE MOTION

15.1 Règlement d'emprunt 2023-280 concernant des dépenses en immobilisations relativement à la réalisation de divers travaux de génie civil, soit le projet de reconstruction de la rue du Lac

Le conseiller Vincent Dodier donne avis qu'un règlement d'emprunt concernant des dépenses en immobilisations relativement à la réalisation de divers travaux de génie civil, soit le projet de reconstruction de la rue du Lac, sera présenté et déposé, autorisant, à cette fin, un emprunt de 714 000 \$.

15.2 Projet de règlement 2023-281 - Règlement relatif à la démolition d'immeuble

Le conseiller Réjean Simard donne avis qu'un règlement relatif à la démolition d'immeuble sera présenté et déposé, et ce, en vertu de l'article 148.0.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

15.3 Règlement de zonage 2023-282 modifiant le Règlement de zonage 2017-226

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

Le conseiller Vincent Dodier donne avis qu'un règlement modifiant le Règlement de zonage 2017-226 sera présenté et déposé.

16. PRÉSENTATION ET DÉPÔT DE RÈGLEMENT

16.1 Règlement d'emprunt 2023-280 concernant des dépenses en immobilisations relativement à la réalisation de divers travaux de génie civil, soit le projet de reconstruction de la rue du Lac

Le conseiller Vincent Dodier présente et dépose le projet de Règlement 2023-280 concernant des dépenses en immobilisations relativement à la réalisation de divers travaux de génie civil, soit le projet de reconstruction de la rue du Lac, autorisant, à cette fin, un emprunt de 714 000 \$.

CONSIDÉRANT le Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec 2019-2023 (TECQ);

CONSIDÉRANT l'aide financière de 1 299 391 \$ accordée à la Municipalité dans le cadre de ce programme ;

CONSIDÉRANT QU'afin de bénéficier de l'aide financière, la Municipalité doit maintenir un seuil minimal d'immobilisations dans ses infrastructures de 443 000 \$ pour la durée du programme;

CONSIDÉRANT QUE les projets énumérés à l'annexe « A » constituent des projets admissibles dans le cadre du programme;

Le conseil municipal DÉCRÈTE ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

La Municipalité de Dudswell est autorisée, par le présent règlement, à effectuer des dépenses en immobilisations pour un montant de 714 000 \$, le tout tel que plus amplement décrit à l'annexe « A » du présent règlement.

ARTICLE 3

Le conseil est autorisé à dépenser, pour les fins du présent règlement, une somme n'excédant pas 714 000 \$. Pour se procurer cette somme, le conseil est autorisé à emprunter jusqu'à concurrence d'un montant de 714 000 \$ remboursable en vingt ans.

ARTICLE 4

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur.

ARTICLE 5

Dans le cas où le coût réel des travaux décrits à l'annexe « A » serait plus ou moindre que le coût estimé dans le présent règlement, tout solde non requis dans un cas pourra être utilisé pour ce qui manque dans un autre cas.

ARTICLE 6

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense prévue à l'article 2.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 7

Le maire ainsi que la directrice générale et greffière-trésorière sont autorisées à signer, pour et au nom de la Municipalité de Dudswell, tous les documents nécessaires aux fins de l'exécution des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 8

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Mariane Paré
Maire

Solange Masson
Directrice générale et greffière-trésorière

ANNEXE « A »
DESCRIPTION DES TRAVAUX

Reconstruction de la rue du Lac

Organisation de chantier	33 000,00 \$
Égout pluvial	78 708,00 \$
Resurfaçage de la chaussée (Chaînage 1+035 @ 1+060)	19 530,00 \$
Reconstruction de la chaussée (Chaînage 1+060 @ 1+345)	411 256,80 \$
Réfection des lieux et divers	38 700,00 \$
	<hr/>
SOUS-TOTAL	581 194,80 \$
Imprévus (5%)	29 059,74 \$
Honoraires (6%)	34 871,69 \$
Frais de financement (6%)	34 871,69 \$
	<hr/>
TOTAL AVANT TAXES	679 997,92 \$
TPS (5%)	33 999,90 \$
TVQ (9,975%)	67 829,79 \$
	<hr/>
TOTAL AVANT RETOUR DE TAXES	781 827,61 \$
Ristourne TPS (100%)	33 999,90 \$
Ristourne TVQ (50%)	33 914,90 \$
	<hr/>
GRAND TOTAL	713 912,81 \$
ARRONDI À	714 000,00 \$

16.2 Projet de règlement 2023-281 - Règlement relatif à la démolition d'immeuble

Madame le maire, Mariane Paré, présente et dépose le projet de Règlement 2023-281 – Règlement relatif à la démolition d'immeuble.

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QUE l'article 137 de cette loi exige l'adoption par la Municipalité d'un règlement relatif à la démolition d'immeuble, incluant les immeubles patrimoniaux tels

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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;

CONSIDÉRANT 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.

ARTICLE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 1.2 TITRE

Le présent règlement porte le numéro 2023-281 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 Dudswell, 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 Dudswell.

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 d'un 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 Dudswell 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.

ARTICLE 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.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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 Dudswell.

« 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.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

« 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 Dudswell.

« 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, ci-jointe en annexe I.

ARTICLE 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 municipal de la Municipalité de Dudswell, 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 10 000 \$ 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 recouvrable 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.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

Le Comité est formé de trois (3) membres du conseil et d'un autre membre du conseil nommé à titre de substitut. La durée du mandat des membres du Comité est d'un (1) an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du conseil. Le quorum du comité est de trois (3) membres.

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.

ARTICLE 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 assujetti, 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,

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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 assujettis 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, sous réserve de l'application de l'article 4.22;
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. Un bâtiment principal situé à l'intérieur du territoire assujetti au règlement sur les plans d'intégration et d'implantation architecturale (PIIA) de la Municipalité.
5. 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 assujettie 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 des cours d'eau.

La démolition d'un immeuble visé aux paragraphes 1 à 6 demeure toutefois assujettie 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 assujetti en vertu de l'article 4.2 du présent règlement doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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 défectueux);
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. La description des méthodes de démolition ou de déconstruction et de disposition des matériaux;
9. La démonstration de la gestion des matériaux de démolition par le dépôt d'un plan de gestion des résidus incluant la destination et le mode de traitement;
10. Un plan illustrant tout arbre mature et indiquant lesquels feront l'objet d'une protection;
11. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
12. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents prévus à l'article 4.6 du présent règlement, lorsque requis par le Comité;
13. 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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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 leurs coûts, réalisés 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;
7. Les éléments permettant de répondre aux critères d'évaluation prévus au chapitre 5.

ARTICLE 4.7 TARIFS

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition par le Comité sont de 100 \$.

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 prévu au règlement sur les permis et certificat 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 greffier-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.

L'affichage de l'avis public sur l'immeuble visé ne s'applique pas dans le cas d'une demande d'autorisation de démolition visant un immeuble autre que patrimonial. Dans un tel cas, les modalités de publication et d'affichage de l'avis public sont celles édictées par la loi régissant la Municipalité ou le règlement déterminant les modalités de publication des avis publics en vigueur.

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 du greffière-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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

demande par le fonctionnaire désigné. Le comité étudie le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le cas échéant, selon les 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;
6. Exiger que les résidus de démolition soient récupérés et valorisés et qu'ils passent par un centre de tri de matériaux.

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 DÉSAVEU 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 recommandé 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 prévu par l'article 4.17 du présent règlement.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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 prévu 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 Dudswell.

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.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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 dix-huit (18) 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 des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement;
5. Le requérant ne respecte pas les conditions imposées à l'émission du permis de construction du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
6. Le permis de construction autorisé pour le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est échu et les travaux proposés ne sont plus conformes à la réglementation d'urbanisme en vigueur à la date d'expiration de ce permis.

ARTICLE 4.27 CESSION À UN TIERS

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

Lorsque l'immeuble visé fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie financière exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie financière exigée par le Comité.

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

ARTICLE 4.28 EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain et assimilés à une taxe foncière et recouvrable de la même manière.

Section 5 - Obligation du locateur

ARTICLE 4.29 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 4.30 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.

ARTICLE 5

CRITÈRES D'ÉVALUATIONS 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. Les recommandations du comité consultatif d'urbanisme lorsque le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprend une intervention assujettie à l'approbation d'un Plan d'implantation et d'intégration architecturale selon le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur;
10. La conservation des arbres matures en bonne santé présents sur le terrain concerné;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

11. Si les travaux de démolition impliquent la mise à nue du sol, les mesures de contrôle des sédiments sur le site;
12. La compatibilité de l'utilisation projetée du sol dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage;
13. Les interventions favorisent la déconstruction, la récupération et la valorisation des matériaux de démolition de l'immeuble afin de réduire l'impact environnemental de la démolition;
14. 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. La valeur contextuelle de l'immeuble, la participation à la qualité du paysage, l'intérêt de mise en valeur pour définir, maintenir ou soutenir le caractère de la région;
4. Le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
5. 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;
6. L'intérêt artistique ou artisanal, le degré de réalisation technique ou scientifique;
7. La contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver;
8. Les coûts estimés d'une éventuelle restauration de l'immeuble eu égard à sa valeur actuelle;
9. L'importance de l'immeuble en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant;
10. 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.

ARTICLE 5.3 CRITÈRES D'ÉVALUATION EN LIEN AVEC UN PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

Lorsque la demande inclut un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Comité de démolition étudie le programme sur la base des critères suivants :

1. Assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti de l'unité de voisinage concernée;
2. Assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface;
3. Privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité et qui s'agencent au revêtement extérieur des bâtiments signifiants du milieu d'insertion;
4. Respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concernée.

ARTICLE 6

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 6.1 REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace toutes dispositions de démolition d'immeubles de la Municipalité de Dudswell, contenus dans un règlement antérieur portant sur ce sujet.

ARTICLE 6.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Mariane Paré
Maire

Solange Masson
Directrice générale et greffière-trésorière

ANNEXE 1

INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI DE LA MRC DU HAUT-SAINT-FRANÇOIS

16.3 Règlement de zonage 2023-282 modifiant le Règlement de zonage 2017-226

Le conseiller Vincent Dodier présente et dépose le projet de Règlement 2023- 282 modifiant le Règlement de zonage 2017-226.

AMENDANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 2017-226 AFIN D'APPPORTER DES MODIFICATIONS DIVERSES AU RÈGLEMENT DE ZONAGE, PORTANT NOTAMMENT SUR LES RÉSIDENCES PRINCIPALES DE TOURISME

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, de modifier son règlement de zonage;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a l'obligation, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, de modifier le règlement afin d'assurer la concordance au règlement modificateur n° 547-23 du schéma d'aménagement et de développement de la MRC du Haut-Saint-François;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite revoir la définition d'une résidence de tourisme, maintenir les prohibitions en place des résidences de tourisme, (particulièrement la résidence principale de tourisme) et ajuster certaines dispositions sur les résidences de tourisme, en lien avec le règlement modificateur n° 547-23 du schéma d'aménagement et de développement de la MRC du Haut-Saint-François;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite revoir la classification des usages du groupe industriel contraignant sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de confirmer la prohibition de la résidence principale de tourisme dans certaines zones de la municipalité et de suivre la procédure particulière d'approbation référendaire, conformément aux articles 73 et 126 de la *Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions*;

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2

L'article 2.7 du zonage no 2017-226 de la Municipalité de Dudswell, intitulé « Terminologie », est modifié comme suit :

a) En remplaçant la définition du terme « résidence de tourisme » par la définition suivante :

« Comprend une résidence principale de tourisme et une résidence secondaire de tourisme. »

b) En ajoutant, dans l'ordre alphabétique, les deux définitions suivantes :

« 213.1. Résidence principale de tourisme

Établissements où est offert contre rémunération, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la résidence principale de la personne physique qui l'exploite à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois, pour une période n'excédant pas 31 jours et n'incluant aucun repas servi sur place.

On entend par résidence principale la résidence où une personne physique demeure de façon habituelle en y centralisant ses activités familiales et sociales, et dont l'adresse correspond à celle que le résident indique aux ministères et organismes du gouvernement.

213.2. Résidence secondaire de tourisme

Établissement, autre qu'une résidence principale de tourisme, où est offert en location à des touristes, contre rémunération et pour une période n'excédant pas 31 jours, de l'hébergement à l'intérieur d'une résidence ou d'un logement et n'incluant aucun repas servi sur place. »;

ARTICLE 3

L'article 4.3.1.10 de ce règlement de zonage, intitulé « Résidence de tourisme », est modifié comme suit :

- a) En remplaçant le tableau de codification des usages par le tableau suivant :

«

Code	Description
H1001	Résidence principale de tourisme
H1002	Résidence secondaire de tourisme

»

ARTICLE 4

L'article 4.3.3.2 de ce règlement de zonage, intitulé « Industrie contraignante », est modifié comme suit :

- a) En ajoutant dans le tableau de codification des usages, ce qui suit :

«

Code	Description
P101	Services municipaux et paramunicipaux de voirie et travaux publics
P303	Écocentre et ressourcerie

»

ARTICLE 5

L'article 7.1.9 de ce règlement de zonage, intitulé « Résidence de tourisme », est modifié comme suit :

- a) En supprimant au 1^{er} alinéa, les paragraphes 6^o et 7^o qui se lisent comme suit :

« 6^o La transformation physique de tout bâtiment résidentiel doit être faite dans le respect de l'environnement patrimonial et paysager du secteur;

7^o Uniquement dans les zones rurales « RU » et forestière « F » :

- a) L'usage doit s'effectuer à l'intérieur d'une habitation existante le 20 octobre 2005 et située sur des sols ayant un potentiel égal ou supérieur à la classe 5 (à plus de 50 %). »;

- b) En ajoutant un nouveau paragraphe 6^o au 1^{er} alinéa, qui se lit comme suit :

« 6^o Dans les zones agricoles « A », rurales « RU », forestières « F » et villégiature « VIL », lorsqu'il s'agit d'une résidence secondaire de tourisme et malgré la définition, l'hébergement n'est permis qu'à l'intérieur d'une résidence unifamiliale isolée. »;

ARTICLE 6

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

L'annexe 2 de ce règlement de zonage, intitulé « Grilles des spécifications », est modifiée comme suit :

- a) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone A-1;
- b) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone A-2;
- c) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone A-3;
- d) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone A-4;
- e) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone A-5;
- f) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone A-6;
- g) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone A-7;
- h) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone A-8;
- i) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone A-9;
- j) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone A-10;
- k) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone RU-11;
- l) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone VIL-1;
- m) En maintenant la prohibition partielle (autorisée par l'entremise du règlement d'usages conditionnels, prohibé si le terrain est d'une superficie inférieure à 1200 m²) de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone VIL-2;
- n) En maintenant la prohibition partielle (autorisée par l'entremise du règlement d'usages conditionnels, prohibé si le terrain est d'une superficie inférieure à 1200 m²) de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone VIL-3;
- o) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone VIL-4;
- p) En maintenant la prohibition partielle (autorisée par l'entremise du règlement d'usages conditionnels, prohibé si le terrain est d'une superficie inférieure à 1200 m²) de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone VIL-5;
- q) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone VIL-6;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

- r) En maintenant la prohibition partielle (autorisée par l'entremise du règlement d'usages conditionnels, prohibé si le terrain est d'une superficie inférieure de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone VIL-7;
- s) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone VIL-8;
- t) En maintenant la prohibition partielle (autorisée par l'entremise du règlement d'usages conditionnels, prohibé si le terrain est d'une superficie inférieure à 1200 m²) de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone VIL-9;
- u) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone VIL-10;
- v) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone M-1;
- w) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone M-2;
- x) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone M-3;
- y) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone M-4;
- z) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone M-5;
- aa) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone M-6;
- bb) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone M-7;
- cc) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone M-8;
- dd) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone RE-1;
- ee) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone RE-2;
- ff) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone RE-3;
- gg) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone RE-4;
- hh) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone RE-5;
- ii) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone RE-6;
- jj) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone RE-7;

- kk) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone E-1;
- ll) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone E-2;
- mm) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone I-1;

ARTICLE 7

Le présent règlement fait partie intégrante du Règlement de zonage numéro 2017-226 qu'il modifie.

Mariane Paré,
Maire

Solange Masson
Directrice générale et greffière-trésorière

17. ADOPTION DE RÈGLEMENT

**17.1 2023-279 - Règlement déterminant la tarification des services offerts par la
Municipalité
RÉSOLUTION 2023-75**

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné à la séance du 6 février 2023 par M^{me} Mariane Paré, laquelle a procédé à la présentation et au dépôt du projet de règlement;

CONSIDÉRANT QU'une copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents au plus tard soixante-douze heures avant la présente séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à la lecture, conformément à l'article 445 du Code municipal.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} ISABELLE BIBEAU, CONSEILLÈRE
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

QUE le présent règlement portant le numéro 2023-279 Règlement déterminant la tarification des services offerts par la Municipalité soit adopté à l'unanimité lors de la séance ordinaire tenue le 6 mars 2023 et qu'il soit statué et décrété comme suit :

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 - DÉFINITION ET INTERPRÉTATION

Étudiant : ce terme correspond à une personne physique fréquentant un établissement d'enseignement à temps plein.

Horaire régulier de travail : ce terme correspond aux heures normales de travail prévues à la convention collective des employés concernés de la Municipalité.

Jour férié : ce terme correspond à un jour férié décrété par une loi.

Personne : ce terme comprend toute personne physique ou morale.

Personne résidente : ce terme comprend une personne qui habite, qui réside ou qui a une place d'affaires dans la municipalité.

ARTICLE 3 - DOCUMENTS

Toute personne désirant obtenir les documents devra payer les tarifs qui y sont prévus.

ARTICLE 4 - BIENS ET SERVICES

Toute personne qui fait la demande de biens ou de services décrits aux annexes A et B devra payer les tarifs qui y sont prévus.

ARTICLE 5 - UTILISATION DES LOCAUX

Toute personne ou groupe de personnes désirant utiliser ou louer les locaux, le matériel ou les accessoires décrits aux annexes A et B devra payer les tarifs qui y sont prévus.

ARTICLE 6 - ACTIVITÉ DE LOISIR

Toute personne participant à une activité de loisir organisée par ou en collaboration avec la Municipalité et inscrite à l'annexe B devra payer les tarifs qui y sont prévus.

ARTICLE 7 - ÉQUIPEMENTS

Toute personne bénéficiant d'un service ou de matériels divers mentionnés aux annexes A et B devra payer les tarifs qui y sont prévus.

ARTICLE 8 - FRAIS ADMINISTRATIFS

La Municipalité peut, dans les cas mentionnés à l'annexe A, exiger les frais qui y sont prévus.

ARTICLE 9 - MAJORATION

La majoration prévue pour les non-résidents ne s'applique pas lorsqu'il existe une entente intermunicipale entre la Municipalité et celle où habite le non-résident.

ARTICLE 10 - ACTIVITÉS, BIENS OU SERVICES NON DÉCRITS

Advenant le cas où un bien, un service ou une activité bénéficie à une personne et qui n'est pas décrit aux articles 3, 4, 5, 6, 7, 8 ou 9, un montant comparatif à la valeur du marché sera exigé du bénéficiaire.

ARTICLE 11 - NULLITÉ

Le présent règlement est décrété tant dans son ensemble, article par article et paragraphe par paragraphe, de manière à ce que, si un article ou un paragraphe était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 12 - PRÉSÉANCE

Le présent règlement a préséance sur tout autre règlement pouvant prévoir une tarification incompatible.

ARTICLE 13 - RECOURS

Le présent règlement n'est pas limitatif à tout autre dédommagement que pourrait prétendre avoir droit la Municipalité.

ARTICLE 14 - ANNEXE

Les annexes font partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 15 - MODIFICATION

Toutes modifications aux annexes seront effectuées par résolution.

ARTICLE 16 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Mariane Paré
Maire

Solange Masson
Directrice générale et greffière-trésorière

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

**ANNEXE A
ADMINISTRATION**

Administration		Tarifs (plus les taxes applicables)		
		Particulier	Communautaire	Description
A-1	Chèque NSF	25,00 \$	N/A	Par chèque
A-2	Lettre certifiée envoyée aux contribuables pour taxes	1,50 \$	1,50 \$	Par document
A-3	Photocopies Noir et blanc Couleur	0,25 \$	0,05 \$ 0,10 \$	La copie
A-4	Plastification	1,50 \$	0,75 \$	La copie
A-5	Télécopie	1,00 \$	0,50 \$	L'unité
A-6	Épinglette	2,50 \$	N/A	L'unité
A-7	Calendriers	3,50 \$	3,50 \$	L'unité
A-8	Tasses Dudswell Durable	4,00 \$	4,00 \$	L'unité
A-9	Sacs Dudswell Durable	4,00 \$	4,00 \$	L'unité
A-10	Branchement au réseau d'égout	800,00 \$	N/A	Secteur Marbleton
A-11	Branchement au réseau d'aqueduc	800,00 \$	N/A	Secteur Bishopton
A-12	Bac 360 litres (bleu ou brun)	90,00 \$	90,00 \$	Par bac
A-13	Sac récupération plastiques agricoles	2,50 \$	N/A	L'unité
A-14	Rouleau de sacs récupération plastiques agricole	111,50 \$	N/A	Rouleau de 50 sacs

**ANNEXE B
LOISIRS**

1- Centre communautaire et église Saint-Clément (activités sociales, soirée, repas, cours, etc.)	Tarif (Taxes incluses)
B-1.1 Pour activités communautaires/cours gratuits ou payants POUR TOUS	Gratuit
B-1.2 Associations - résidents	Gratuit
B-1.3 Associations - non-résidents	150 \$
B-1.4 Partenaires	Gratuit
B-1.5 Privés (compagnies, etc.)	200 \$
B-1.6 But lucratif	200 \$
B-1.7 Réception - résidents	150 \$
B-1.8 Réception - non-résidents	200 \$
Remarque 1	Le coût de la salle est établi sur une base de 8 heures. Si la location excède 8 heures, un supplément de 10,00 \$ de l'heure, pour les heures supplémentaires, sera chargé.
Remarque 2	Le coût de la location de la salle pour une demi-journée (moins de 5 heures) est de 50 %.
Remarque 3	Un dépôt de 50,00 \$ est exigé pour toutes les réceptions (fêtes) pour garantir que les lieux seront laissés en bon état.
Remarque 4	Toute demande de location pour des réceptions (1 jour) sera étudiée individuellement et un contrat sera signé.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

2- Exposition Louis-Émile Beaugard		Tarif (Taxes incluses)
B-2.1	Accès pour les résidents et les payeurs de taxes avec présentation de la carte citoyenne.	Gratuit
B-2.2	Visite de la collection Louis-Émile Beaugard, adulte (18 ans et plus)	7 \$
B-2.3	Visite de la collection Louis-Émile Beaugard, adolescent (13-17 ans)	5 \$
B-2.4	Visite de la collection Louis-Émile Beaugard, enfant (12 ans et moins)	Gratuit
B-2.5	Visite de la collection Louis-Émile Beaugard, groupe de 10 personnes, adultes (18 ans et plus)	3,50 \$/pers.
B-2.6	Visite de la collection Louis-Émile Beaugard, groupe de 10 personnes, adolescents (13-17 ans)	2,50 \$/pers.
B-2.7	Visite de la collection Louis-Émile Beaugard, groupe de 10 personnes, enfants (12 ans et moins)	Gratuit

3- Terrains sportifs ou publics (chalets des loisirs, soccer, plage, baseball, volleyball, etc.)		Tarif (Taxes incluses)
B-3.1	Pour activités ou cours communautaires gratuits ou payants POUR TOUS	Gratuit
B-3.2	Associations - résidents	Gratuit
B-3.3	Associations - non-résidents	100 \$
B-3.4	Partenaires	Gratuit
B-3.5	Privés (compagnies, etc.)	150 \$
B-3.6	But lucratif	150 \$
B-3.7	Réception - résidents	100 \$
B-3.8	Réception - non-résidents	150 \$
Remarque 1	Le coût de la salle est établi sur une base de 8 heures. Si la location excède 8 heures, un supplément de 10,00 \$ par heure supplémentaire sera chargé.	
Remarque 2	Un dépôt de 50,00 \$ est exigé pour toutes les réceptions (fêtes) pour garantir que les lieux seront laissés en bon état.	
Remarque 3	Toute demande de location pour des réceptions (1 jour) sera étudiée individuellement et un contrat sera signé.	
Remarque 4	Le coût de la location de la salle pour une demi-journée (moins de 5 heures) est de 50 %.	

4- Tarif de perception à la plage municipale		Tarif (Taxes incluses)
B-4.1	Accès pour les résidents et les payeurs de taxes avec présentation de la carte citoyenne	Gratuit
B-4.2	Passe saisonnière adulte non-résident	37,50 \$
B-4.3	Passe saisonnière adolescent non-résident	18,75 \$
B-4.4	Passe saisonnière familiale non-résident	75,00 \$
B-4.5	Passe journalière adulte (18 ans et plus)	5,00 \$
B-4.6	Passe journalière adolescent (12-17 ans)	2,50 \$
B-4.7	Passe journalière enfant (moins de 12 ans)	Gratuit

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

B-4.8	Passe journalière, groupe de 20 personnes, adultes (18 ans et plus)	2,50 \$/pers.
B-4.9	Passe journalière, groupe de 20 personnes, adolescents (12-17 ans)	1,25 \$/pers.
B-4.10	Passe journalière, groupe de 20 personnes, enfants (moins de 12 ans)	Gratuit
B-4.11	Carnet de passes journalières, adulte (5 passes)	22,50 \$
B-4.12	Carnet de passes journalières, adolescent (5 passes)	10,00 \$
B-4.13	Location de petite embarcation (kayak simple et planche à pagaie)	10 \$/h*
B-4.14	Location de petite embarcation – Heure supplémentaire	5 \$/h*
B-4.15	Location de grande embarcation (kayak double)	12 \$/h*
B-4.16	Location de grande embarcation - heure supplémentaire	6 \$/h*
B-4.17	Location de ceinture de sécurité (sans location d'embarcation)	2 \$/h
Remarque 1	Ceinture de sécurité incluse avec la location d'embarcation	
Remarque 2	La location d'embarcation pour un cours offert à tous les citoyens est gratuite.	
*20 % de rabais pour la location d'embarcation pour les résidents de Dudswell.		

5- Autres services et location de matériel		Tarif par jour (Taxes incluses)	
		Particulier	Communautaire
B-5.1	Machine à maïs éclaté, machine à hot dog ou machine à barbe à papa	25 \$	Gratuit
B-5.2	Sachet de maïs éclaté	2,50 \$/chaque	2,50 \$/chaque
B-5.3	Sucre à barbe à papa	6 \$/250 ml	6 \$/250 ml
B-5.4	Cafetière 30 tasses	10 \$	Gratuit
B-5.5	Nappe blanche en tissu	7 \$/chaque	7 \$/chaque
B-5.6	Écran et projecteur	10 \$	Gratuit
B-5.7	Table *	10 \$/chaque	Gratuit
B-5.8	Chaise *	1 \$/chaque	Gratuit

* Loué et utilisé à l'extérieur de son lieu d'origine

6- Service d'animation estivale (SAE)		Tarif (taxes incluses)
B-6.1	SAE seulement, 7 semaines, 1 ^{er} enfant	250 \$
B-6.2	SAE seulement, 7 semaines, 2 ^e enfant, 3 ^e enfant et suivants	230 \$
B-6.3	SAE ET service de garde, 7 semaines, 1 ^{er} enfant	305 \$
B-6.4	SAE ET service de garde, 7 semaines, 2 ^e enfant, 3 ^e enfant et suivants	285 \$
B-6.5	8 ^e semaine (tarif additionnel) (présent pendant les 2 semaines de la construction)	30 \$
Remarque 1	Des frais supplémentaires de 50 % seront appliqués aux non-résidents.	

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

18. DIVERS

19. POINTS DU MAIRE ET SUIVI DES ACTIVITÉS DU MOIS

20. PRÉSENTATION DE PROJETS CITOYENS

21. PÉRIODE DE QUESTIONS

21.1 Réponses aux questions des citoyens

21.2 Période de questions des citoyens

Environ 4 personnes sont présentes.

La présidente donne les directives relatives à la période de questions.

Conformément au Règlement 2015-208 - concernant la période de questions lors des séances du conseil municipal :

- La période de questions est d'une durée maximale de trente (30) minutes, mais peut prendre fin prématurément s'il n'y a pas de questions adressées aux membres du conseil.

Tout membre du public présent, qui désire poser une question, devra :

- s'identifier au préalable (nom - lieu de résidence);
- s'adresser au président de la séance;
- poser une seule question et une seule sous-question sur le même sujet. Toutefois, toute personne pourra poser une nouvelle question ainsi qu'une nouvelle sous-question, lorsque toutes les personnes qui désirent poser une question l'auront fait, et ainsi de suite à tour de rôle, jusqu'à l'expiration de la période de questions.

Tout membre présent à cette rencontre publique doit :

- s'adresser en termes polis et ne pas user de langage injurieux ou diffamatoire;
- s'abstenir de crier, de chahuter, de faire du bruit ou poser tout autre geste susceptible d'entraver le bon déroulement de la séance;
- obéir à une ordonnance de la personne qui préside la séance ayant trait à l'ordre et au décorum durant les séances du conseil.

La présidente donne la parole aux citoyens présents dans la salle.

22. CLÔTURE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, M^{me} Mariane Paré, présidente d'assemblée, déclare la clôture de l'assemblée.

23. LEVÉE DE LA SÉANCE

L'assemblée est levée à 19 h 53.

Présidente

Secrétaire

Mariane Paré
Maire

Solange Masson
Directrice générale et greffière-trésorière