

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 1^{ER} MAI 2023, À 19 H, SOUS LA PRÉSIDENTE DE M^{ME} ISABELLE BIBEAU, MAIRE SUPPLÉANTE

Sont présents :

- M. Vincent Dodier, conseiller
- M. Réjean Simard, conseiller
- M^{me} Domenica Guzzo, conseillère
- M. Réjean Cloutier, conseiller
- M^{me} Isabelle Bibeau, conseillère

Sont absentes :

- M^{me} Mariane Paré, maire
- M^{me} Marjolaine Larocque, 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-verbal
 - 3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 3 avril 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 Fondation Maison La Cinquième Saison
 - 6.3 Cotation et adhésion
 - 6.3.1 Adhésion Conseil Sport Loisir Estrie
 - 6.4 Demande d'appui
 - 6.5 Représentation
 - 6.6 Invitation
7. Administration
 - 7.1 Achat du lot 4 471 732
 - 7.2 Demande de soutien financier 2023 - Accompagnement des personnes handicapées en camp de jour
 - 7.3 Mise en vente du 185, rue Principale Est
 - 7.4 Modification à l'horaire du journalier opérateur
8. Transport – Voirie
 - 8.1 Offre de services, Groupe ALTE COOP – Programme Solution efficaces HQ, Volet Analyse énergétique
 - 8.2 Remplacement des pneus de la niveleuse G06-01
 - 8.3 Appel d'offres 2023-004 – Fourniture de gravier concassé de type MG-20 B
 - 8.4 Appel d'offres 2023-003 – Fourniture et mise en place de gravier concassé de type MG-20 B – chemin du Bassin
 - 8.5 Remplacement d'un radiateur sur la niveleuse G06-01

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

9. Sécurité publique
 10. Urbanisme
 11. Hygiène du milieu
 - 11.1 Dépôt du rapport 2022 des agentes de sensibilisation
 - 11.2 Dépôt du rapport du Comité Consultatif en Environnement (CCE)
 - 11.3 Offre de service de RAPPEL pour le suivi sur la qualité de l'eau à Dudswell
 - 11.4 Offre de service de RAPPEL pour le diagnostic de l'érosion pour la branche sud du ruisseau Breton
 - 11.5 Offre de service de RAPPEL pour la délimitation des herbiers de Myriophylle à épis dans la rivière Saint-François (secteur Dudswell)
 - 11.6 Autorisation à RAPPEL pour droit de passage sur des terrains privés dans le secteur du ruisseau Breton
 - 11.7 Renaturation de la bande riveraine plage P.-E.-Perreault
 12. Loisir et culture
 - 12.1 Embauche du personnel de la plage P.-E.-Perreault
 - 12.2 Embauche du personnel au Service d'animation estivale (SAE)
 - 12.3 Fête nationale – Modification à la résolution 2023-096 pour l'adoption du budget
 13. Développement
 14. Trésorerie
 - 14.1 Comptes
 15. Avis de motion
 - 15.1 Règlement 2023-283 modifiant le Règlement 2019-245 constituant un fonds de roulement au montant de 675 000 \$
 16. Présentation et dépôt de règlement
 - 16.1 Règlement 2023-283 modifiant le Règlement 2019-245 constituant un fonds de roulement au montant de 675 000 \$
 17. Adoption de règlement
 - 17.1 Dépôt du certificat relatif au déroulement de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter pour le 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
 - 17.2 Règlement 2023-281 relatif à la démolition d'immeuble
 - 17.3 Deuxième projet de règlement 2023-282 modifiant le Règlement de zonage 2017-226
 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
-

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

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

2. ORDRE DU JOUR RÉSOLUTION 2023-101

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} DOMENICA GUZZO, 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 3 avril 2023 RÉSOLUTION 2023-102

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance du contenu du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 avril 2023.

**IL EST PROPOSÉ PAR M^{ME} DOMENICA GUZZO, 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 3 avril 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 3 avril 2023.

6.2 Demande de don

6.2.1 Fondation Maison La Cinquième Saison RÉSOLUTION 2023-103

CONSIDÉRANT QUE la Maison La Cinquième Saison est une maison de soins palliatifs qui accueille et accompagne les personnes en fin de vie et leurs proches;

CONSIDÉRANT QUE la Maison La Cinquième Saison tient actuellement sa campagne de financement.

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

QUE la Municipalité de Dudswell contribue financièrement à la campagne de financement de la Maison La Cinquième Saison par un don de 100 \$;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.3 Cotisation et adhésion

6.3.1 Adhésion Conseil Sport Loisir Estrie RÉSOLUTION 2023-104

CONSIDÉRANT l'apport positif de l'organisme Conseil Sport Loisir de l'Estrie au sein des municipalités;

CONSIDÉRANT la qualité des formations offertes et l'accompagnement disponible.

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

QUE la Municipalité de Dudswell renouvelle son adhésion au Conseil Sport Loisir de l'Estrie pour la somme de 100 \$;

QUE M. Réjean Simard et M^{me} Domenica Guzzo soient nommés représentants de la Municipalité afin de participer aux activités corporatives du CSLE et y exercer notre droit de parole et de vote;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 130 00 494.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.4 Demande d'appui

6.5 Représentation

6.6 Invitation

7. ADMINISTRATION

7.1 Achat du lot 4 471 732 RÉSOLUTION 2023-105

CONSIDÉRANT QUE le lot 4 471 732 appartenant à Graymont (QC) inc. empiète sur la voie publique (chemin du Roi), ayant pour effet d'enclaver les lots du 43^e chemin;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Dudswell souhaite acheter le lot 4 471 732 dans le but de régulariser cette situation;

CONSIDÉRANT l'acte de vente reçue de Graymont (QC) inc. pour la vente du lot, au montant de 1 \$, sans garantie légale.

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

QUE la Municipalité de Dudswell achète de Graymont (QC) inc., sans garantie légale, pour le prix de 1,00 \$ plus les taxes applicables, le lot 4 471 732, Cadastre du Québec étant la continuité du chemin du Roi et permettant l'accès au 43^e chemin;

QUE M^{me} Solange Masson, directrice générale et greffière-trésorière, ainsi que M^{me} Mariane Paré, maire, soient autorisées à signer, pour et au nom de la Municipalité de Dudswell, l'acte de vente pour l'acquisition de ce lot.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

7.2 Demande de soutien financier 2023 - Accompagnement des personnes handicapées en camp de jour RÉSOLUTION 2023-106

CONSIDÉRANT QU'un jeune citoyen de Dudswell, qui a des besoins particuliers, fréquentera le camp de jour de Dudswell pour la saison 2023;

CONSIDÉRANT QU'un accompagnement particulier sera nécessaire afin d'assurer un service adéquat à cet enfant (adaptation de la programmation et des activités, notamment);

CONSIDÉRANT QUE le programme de soutien financier offert par le Conseil Sport Loisir de l'Estrie vise à répondre aux besoins d'accompagnement des personnes handicapées en camp de jour en soutenant l'embauche du personnel d'accompagnement.

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

QUE M^{me} Solange Masson, directrice générale et greffière-trésorière, soit autorisée à faire une demande de soutien financier au Conseil Sport Loisir de l'Estrie, afin de combler les frais associés à l'accompagnement de cet enfant à besoins particuliers.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.3 Mise en vente du 185, rue Principale Est RÉSOLUTION 2023-107

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est propriétaire du 185, rue Principale Est (lot 4 199 756);

CONSIDÉRANT QUE ce bâtiment sert présentement pour la bibliothèque municipale;

CONSIDÉRANT QUE la bibliothèque déménagera dans l'école et qu'aucune autre utilisation n'est prévue pour le 185, rue Principale Est.

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

QUE la Municipalité de Dudswell autorise M^{me} Solange Masson, directrice générale et greffière-trésorière, à procéder à la mise en vente de cette propriété en faisant appel à un agent d'immeuble;

QUE M^{me} Solange Masson, directrice générale et greffière-trésorière ainsi que M^{me} Mariane Paré, maire, soient autorisées à signer tous les documents nécessaires aux transactions.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7.4 Modification à l'horaire du journalier opérateur RÉSOLUTION 2023-108

CONSIDÉRANT QUE le journalier opérateur M. Jonathan Côté a été embauché sur un horaire de 35 h par semaine;

CONSIDÉRANT l'ampleur des travaux à effectuer durant la saison estivale et la disponibilité de M. Côté à travailler 40 h par semaine;

CONSIDÉRANT QUE la dépense a été prévue au budget d'opération 2023.

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

QUE l'horaire de M. Jonathan Côté passe à 40 heures par semaine, durant la saison estivale, soit du 15 avril au 31 octobre 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. TRANSPORT - VOIRIE

**8.1 Offre de services, Groupe ALTE COOP – Programme Solution efficaces HQ, Volet Analyse énergétique
RÉSOLUTION 2023-109**

CONSIDÉRANT QU'Hydro-Québec offre des subventions dans le cadre du Programme Solution efficaces;

CONSIDÉRANT QUE le Volet Analyse énergétique appuie les organismes publics à mettre en œuvre des mesures d'efficacité énergétique dans leurs bâtiments à vocation communautaire;

CONSIDÉRANT QU'une demande d'appui financière pour réaliser une analyse énergétique jusqu'à concurrence de 50 000 \$ est possible et que la portion remboursable des coûts totaux admissibles est de l'ordre de 100 %;

CONSIDÉRANT QUE cette analyse permettra de faire une demande de subvention au volet moyennes et grandes entreprises, permettant de mettre en œuvre des mesures d'efficacité énergétique et d'obtenir un remboursement jusqu'à 75 % des coûts admissibles;

CONSIDÉRANT l'offre de services reçus du groupe ALTE COOP, au montant de 24 700 \$, plus les taxes applicables, concernant la mise en œuvre du Volet Analyse énergétique pour les bâtiments communautaires de la Municipalité, situés au 193, rue Principale Est et au 190, rue Main.

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

QUE le conseil municipal octroi le contrat de mise en œuvre du Volet Analyse énergétique à ALTE COOP, pour la somme de 24 700 \$, plus les taxes applicables, et que cette dépense s'inscrive au Programme Solution efficaces d'Hydro-Québec;

QUE cette dépense soit puisée à même les postes 23 080 00 010 et 23 080 00 021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**8.2 Remplacement des pneus de la niveleuse G06-01
RÉSOLUTION 2023-110**

CONSIDÉRANT QUE les pneus de la niveleuse n'ont jamais été remplacés depuis son achat en 2019 et que l'usure de ceux-ci est déjà considérable;

CONSIDÉRANT QUE les pneus de la niveleuse nécessitent d'être remplacés;

CONSIDÉRANT les deux soumissions reçues qui incluent l'installation des pneus soient :

- Pneu Mobiles Sylvain Paré, d'une somme de 9 164,00 \$, plus les taxes applicables;
- Service de pneus Comeau inc., d'une somme de 9 737,40 \$, plus les taxes applicables.

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

QUE le conseil municipal autorise l'acquisition de six pneus Dynamo Extreme Grip incluant l'installation, auprès de Pneu Mobiles Sylvain Paré, pour une somme de 9 164,00 \$, plus taxes les applicables;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 320 50 525.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.3 Appel d'offres 2023-004 – Fourniture de gravier concassé de type MG-20 B RÉSOLUTION 2023-111

CONSIDÉRANT QUE le 6 avril dernier, la Municipalité a fait parvenir une invitation à soumissionner pour la fourniture de 3000 t.m. de gravier concassé de type MG-20 B, dans le but d'effectuer, à l'interne, le rechargement du chemin de la Station auprès de deux fournisseurs potentiels soit :

- Excavation Lyndon Betts;
- Transport et excavation Stéphane Nadeau inc.

CONSIDÉRANT QUE lors de l'ouverture des soumissions tenue le 24 avril dernier, chacun des soumissionnaires invités a présenté une proposition conforme aux exigences du cahier d'appel d'offres, qui se décline ainsi :

- Excavation Lyndon Betts, d'une somme de 53 220 \$, plus les taxes applicables, incluant le transport et d'une somme de 35 190 \$, plus les taxes applicables, excluant le transport;
- Transport et excavation Stéphane Nadeau, d'une somme de 63 750 \$, plus les taxes applicables, incluant le transport et d'une somme de 39 750 \$, plus les taxes applicables, excluant le transport.

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

QUE le conseil municipal octroi à Excavation Lyndon Betts le contrat pour la fourniture de gravier concassé de type MG-20 B, excluant le transport, pour le rechargement du chemin de la Station, qui s'effectuera à l'interne, d'une somme de 35 190 \$, plus les taxes applicables;

QUE considérant la nature des travaux à exécuter, il y aurait aussi lieu de prévoir une provision ne dépassant pas 10 % du montant du contrat, soit 3 519 \$, plus les taxes applicables, pour des travaux supplémentaires et imprévus;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 23 040 00 022 et que la somme provenant des redevances des exploitants de carrières et sablières soit affectée au paiement des travaux de rechargement granulaire.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.4 Appel d'offres 2023-003 – Fourniture et mise en place de gravier concassé de type MG-20 B – chemin du Bassin RÉSOLUTION 2023-112

CONSIDÉRANT QUE le 6 avril dernier, la Municipalité a fait parvenir une invitation à soumissionner pour la fourniture et la mise en place de 3000 tonnes métriques de gravier concassé de type MG-20 B pour le rechargement du chemin du Bassin, auprès de trois fournisseurs potentiels soit :

- Excavation Lyndon Betts;
- Transport et excavation Stéphane Nadeau inc.;
- Gravière Bouchard inc.

CONSIDÉRANT QUE lors de l'ouverture des soumissions tenue le 24 avril dernier, deux des trois soumissionnaires invités ont présenté une proposition conforme aux exigences du cahier d'appel d'offres, qui se décline ainsi :

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

- Excavation Lyndon Betts, d'une somme de 60 630 \$, plus les taxes applicables, incluant la niveleuse et l'opérateur et d'une somme de 57 750 \$, plus les taxes applicables, excluant la niveleuse et l'opérateur;
- Transport et excavation Stéphane Nadeau, d'une somme de 70 500 \$, plus les taxes applicables, incluant la niveleuse et l'opérateur et d'une somme de 67 500 \$, plus les taxes applicables, excluant la niveleuse et l'opérateur.

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

QUE le conseil municipal octroi à Excavation Lyndon Betts, le contrat pour la fourniture et la mise en place de gravier concassé de type MG-20 B pour le rechargement du chemin du Bassin, excluant la niveleuse et l'opérateur d'une somme de 57 750 \$, plus les taxes applicables;

QUE considérant la nature des travaux à exécuter, il y aurait aussi lieu de prévoir une provision ne dépassant pas 10 % du montant du contrat, soit 5 775 \$, plus les taxes applicables, pour des travaux supplémentaires et imprévus;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 23 040 00 022 et que la somme provenant des redevances des exploitants de carrières et sablières soit affectée au paiement des travaux de rechargement granulaire.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8.5 Remplacement d'un radiateur sur la niveleuse G06-01 RÉSOLUTION 2023-113

CONSIDÉRANT QUE la niveleuse présente une fuite au niveau d'un radiateur nécessitant son remplacement;

CONSIDÉRANT la demande de prix faite auprès de deux fournisseurs potentiels, soient;

- Strongco;
- Grader Pro.

CONSIDÉRANT QUE seul Strongco a soumis une proposition d'une somme de 5 970,07 \$, plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT QUE le radiateur actuel présentant une fuite pourra être reconstruit et gardé comme pièce de rechange;

CONSIDÉRANT l'axe 1 de la planification stratégique qui vise à se doter d'un réseau routier sécuritaire et des infrastructures municipales améliorées.

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

QUE le conseil municipal autorise l'acquisition d'un nouveau radiateur pour la niveleuse G06-01, auprès de Strongco, pour un montant de 5 970,07 \$, plus les taxes applicables;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 320 50 525.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9. SÉCURITÉ PUBLIQUE

10. URBANISME

11. HYGIÈNE DU MILIEU

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

11.1 Dépôt du rapport 2022 des agentes de sensibilisation

La directrice et greffière-trésorière, M^{me} Solange Masson, dépose le rapport 2022 des agentes de sensibilisation.

11.2 Dépôt du rapport du Comité Consultatif en Environnement (CCE)

La directrice et greffière-trésorière, M^{me} Solange Masson, dépose le rapport 2022 du Comité Consultatif en Environnement (CCE).

11.3 Offre de service de RAPPEL pour le suivi sur la qualité de l'eau à Dudswell RÉSOLUTION 2023-114

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Dudswell souhaite poursuivre la caractérisation de la qualité de l'eau des lacs, soit le lac Miroir et le lac d'Argent, en collaboration avec les associations;

CONSIDÉRANT l'offre de service reçue par le RAPPEL qui consiste à faire un suivi de la qualité de l'eau à la fosse des lacs ainsi qu'un suivi de la qualité bactériologique de l'eau;

CONSIDÉRANT l'orientation 3 de la planification stratégique qui vise à adopter une stratégie pour optimiser les services, l'aménagement et la mise en valeur de nos plans d'eau;

CONSIDÉRANT QUE cette dépense est prévue au budget d'opération de la Municipalité et inscrite au Plan d'action municipal (point 2.2);

CONSIDÉRANT l'offre de service déposée par la firme RAPPEL - Expert-conseil en environnement et en gestion de l'eau d'une somme de 3 700 \$, plus les taxes applicables.

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

QUE le conseil municipal accepte l'offre de service proposée par la firme RAPPEL d'une somme de 3 700 \$, plus les taxes applicables;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 460 00 690.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

11.4 Offre de service de RAPPEL pour le diagnostic de l'érosion pour la branche sud du ruisseau Breton RÉSOLUTION 2023-115

CONSIDÉRANT QUE la portion nord du ruisseau a fait l'objet d'un diagnostic en 2018 et que ce présent mandat permettrait de compléter la caractérisation;

CONSIDÉRANT QUE ce mandat comprend une étude de faisabilité pour limiter les apports en nutriments et en sédiments, la conception des plans et devis des travaux correctifs à mettre en œuvre ainsi que la réalisation des travaux préventifs et correcteurs;

CONSIDÉRANT QUE cette dépense est prévue au budget d'opération de la Municipalité et inscrite au Plan d'action du lac Miroir (point 2.5);

CONSIDÉRANT l'offre de service déposée par la firme RAPPEL – Expert-conseil en environnement et en gestion de l'eau d'une somme de 3 000 \$, plus les taxes applicables.

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

QUE le conseil municipal accepte l'offre de service proposée par la firme RAPPEL d'une somme de 3 000 \$, plus les taxes applicables;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 460 02 349.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**11.5 Offre de service de RAPPEL pour la délimitation des herbiers de myriophylle à épis dans la rivière Saint-François (secteur Dudswell)
RÉSOLUTION 2023-116**

CONSIDÉRANT QU'un inventaire des plantes aquatiques avait été réalisé en 2019 dans la portion de la rivière Saint-François se trouvant dans le secteur sud de la Municipalité de Dudswell;

CONSIDÉRANT QUE cette étude a révélé la présence de plusieurs herbiers de Myriophylle à épis;

CONSIDÉRANT l'importance d'inventorier et de délimiter les herbiers de Myriophylle à épis afin de faciliter l'installation de bouées d'avertissement;

CONSIDÉRANT QUE cet objectif fait partie intégrante de la planification stratégique ayant pour objectif le soutien des associations pour la protection et la conservation de la qualité de nos plans d'eau;

CONSIDÉRANT QUE cette dépense est prévue au budget d'opération de la Municipalité et inscrite au Plan d'action de la Rivière Saint-François (point 4.2);

CONSIDÉRANT l'offre de service déposée par la firme RAPPEL – Expert-conseil en environnement et en gestion de l'eau d'une somme de 2 665 \$, plus les taxes applicables.

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

QUE le conseil municipal accepte l'offre de service proposée par la firme RAPPEL d'une somme de 2 665 \$, plus les taxes applicables;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 460 03 349.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**11.6 Autorisation à RAPPEL pour droit de passage sur des terrains privés dans le secteur du ruisseau Breton
RÉSOLUTION 2023-117**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité donne le mandat, pour le diagnostic de l'érosion de la branche sud du ruisseau Breton, à la firme de RAPPEL;

CONSIDÉRANT QUE la collaboration de la Municipalité est essentielle pour la réalisation de ce projet;

CONSIDÉRANT QUE les employés du RAPPEL auront à traverser des propriétés privées pour réaliser ce diagnostic;

CONSIDÉRANT QUE les propriétaires concernés seront avisés du passage de l'employé du RAPPEL sur leur propriété.

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

QUE la Municipalité de Dudswell nomme temporairement M. Bernard Mercier, employé du RAPPEL et inspecteur municipal, pour la durée de son mandat, soit du 2 mai au 1^{er} juin 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**11.7 Renaturation de la bande riveraine plage P.E. Perreault
RÉSOLUTION 2023-118**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Dudswell a entamé une démarche municipale d'amélioration de ses aménagements, notamment au niveau de ses bandes riveraines, dans le but de sensibiliser la population aux bonnes pratiques de protection de l'eau;

CONSIDÉRANT QUE cet objectif fait partie intégrante de la planification stratégique ayant pour orientation d'adopter une stratégie pour l'aménagement et la mise en valeur de ses plans d'eau;

CONSIDÉRANT QUE cette dépense est prévue au budget d'opération de la Municipalité et inscrite au Plan d'action municipal (point 2.9);

CONSIDÉRANT l'offre de service déposée par la firme RAPPEL – Expert-conseil en environnement et en gestion de l'eau, d'une somme de 4 300 \$, plus les taxes applicables.

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

QUE le conseil municipal accepte l'offre de service proposée par la firme RAPPEL d'une somme de 4 300 \$, plus les taxes applicables;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 460 00 690.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

12. LOISIR ET CULTURE

**12.1 Embauche du personnel de la plage P.-E.-Perreault
RÉSOLUTION 2023-119**

La conseillère, M^{me} Isabelle Bibeau, déclare son intérêt, ne participe pas à la discussion et ne vote pas sur la proposition.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a sept (7) postes à combler pour l'été 2023 à la plage, soit :

- 1 coordonnateur.trice de la plage;
- 3 préposé.e.s à la plage;
- 3 sauveteurs.

CONSIDÉRANT QU'un premier affichage des postes a été effectué durant le mois de mars;

CONSIDÉRANT QUE trois postes de sauveteurs sont encore à combler.

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

QUE les personnes suivantes soient embauchées pour travailler à la plage :

- Koraly Bélanger, coordonnatrice, classe étudiant universitaire, échelon 1;
- Laurent Simard, préposé, classe emploi saisonnier, échelon 1;
- Jules Lupien, préposé, classe emploi saisonnier, échelon 1;
- Théa Guilbard, préposée, classe emploi saisonnier, échelon 2;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer les contrats des employés saisonniers pour la saison estivale 2023 selon les dispositions indiquées dans la *Politique de rémunération et des conditions de travail des employés*;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à afficher les postes encore vacants.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

12.2 Embauche du personnel au service d'animation estivale (SAE) RÉSOLUTION 2023-120

La conseillère, M^{me} Isabelle Bibeau, déclare son intérêt, ne participe pas à la discussion et ne vote pas sur la proposition.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité avait 9 postes à combler pour la saison 2023, soit :

- 1 coordonnateur.trice;
- 6 animateur.trice.s;
- 2 aide-animateur.trice.s.

CONSIDÉRANT QUE certaines employées déjà en poste en 2022 ont manifesté leur intérêt à revenir en 2023;

CONSIDÉRANT QUE l'affichage des postes a été effectué durant le mois de mars.

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

QUE les personnes suivantes soient embauchées pour le service d'animation estivale 2023 :

- Béatrice Simard, coordonnatrice, classe étudiante universitaire, échelon 4;
- Norah Simard, animatrice, classe emploi saisonnier, échelon 4;
- Lyssia Vidal, animatrice, classe emploi saisonnier, échelon 2;
- Maïka Lapierre, animatrice, classe emploi saisonnier, échelon 2;
- Cassiopée Bourgeois, animatrice, classe emploi saisonnier, échelon 1;
- Amélie Bissonnette, animatrice, classe emploi saisonnier, échelon 1;
- Abdullah Hammood, animateur, classe emploi saisonnier, échelon 1;
- Laurence Bergeron, aide-animatrice, classe emploi saisonnier, échelon 1;
- Nicolas Fortin, aide-animateur, classe emploi saisonnier, échelon 1;

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à signer les contrats des employés saisonniers pour la saison estivale 2023 selon les dispositions indiquées dans la *Politique de rémunération et des conditions de travail des employés*.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

12.3 Fête nationale – Modification à la résolution 2023-096 pour l'adoption du budget RÉSOLUTION 2023-121

CONSIDÉRANT que le comité de loisir et des événements fera l'ajout d'activités supplémentaires lors de la Fête nationale qui aura lieu le 23 juin 2023;

CONSIDÉRANT QU'à la séance ordinaire du 3 avril dernier, le conseil a autorisé un budget de 5 925 \$;

CONSIDÉRANT QUE nous avons obtenu une subvention de 5 000 \$ du gouvernement fédéral.

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

QUE le comité loisirs et des événements dispose de la somme de 7 000 \$ pour l'organisation de l'activité;

QUE les fonds soient puisés à même le poste 02 701 00 447.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

13. DÉVELOPPEMENT

14. TRÉSORERIE

**14.1 Comptes
RÉSOLUTION 2023-122**

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 greffière-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. VINCENT DODIER, CONSEILLER
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

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

Chèques

2924	Bureau en gros	Fourniture de bureau	390.97 \$
2925	Médias Transcontinental	Avis public (forage)	760.56 \$
2926	Pierre Chouinard & Fils	Carburant diesel	3 366.49 \$
2927	Rouleau André	Entente - location terrain	500.00 \$
2928	Thermoshell	Huile à chauffage – SC & H.V.	736.88 \$
2929	Dostie Roxane	Remboursement - Couches lavables	73.58 \$
2930	Envirojet	Conciergerie	1 011.78 \$
2931	Alarme CSDR	Ajout code - Ketsana Vongsawath	17.25 \$
2932	Association des Marchés Publics	Cotisation 2023	150.00 \$
2933	Bumper to Bumper	Petits outils	917.72 \$
2934	Camions Lussier - Lussicam inc.	Équipements - véhicule voirie	5 181.92 \$
2935	BMR G. Doyon inc.	Pièces & accessoires - véhicule voirie	454.03 \$
2936	CNESST	Ajustement cotisations 2022	318.00 \$
2937	Les Entreprises Dolbec	Pièces & accessoires – voirie	401.31 \$
2938	Pouliot Équipement de bureau	Photocopies	786.35 \$
2939	Graymont (QC) inc.	Pierres & gravier - réseau routier	5.51 \$
2940	IGA Couture East Angus	Divers (café)	39.58 \$
2941	JLD-Laguë	Machinerie	1 847.70 \$
2942	J.N. Denis inc.	Pièces & accessoires - véhicule voirie	1 807.04 \$
2943	M.R.C. du Haut Saint-François	Articles divers	231.78 \$
2944	Oxygène Bois - Francs inc.	Pièces & accessoires - véhicule voirie	205.91 \$
2945	Paquette Moto inc.	Pièces & accessoires - véhicule voirie	402.41 \$
2946	PG Solutions inc.	Réinstallation AC Finances (Méga)	109.23 \$
2947	Québecom Info Plus	Soutien technique	35.90 \$
2948	ANNULÉ		
2949	Régie Inter.San. des Hameaux	Collecte ordures – récupération	12 052.83 \$
2950	Robitaille Équipement inc.	Pièces & accessoires - véhicule voirie	1 759.12 \$
2951	Scies à Chaines Claude Carrier	Petits outils	189.68 \$
2952	Strongco	Ent. & rép. - véhicule voirie	4 385.49 \$
2953	Tech-Nic Réseau Conseil	Équipement informatique	4 052.79 \$
2954	George Allen	Contrat de vidanges 2022-2023	956.59 \$
2955	Poulin Jetsable inc.	Contrat de déneigement 2022-2023	6 916.09 \$
2956	Régie Intermunicipale du HSF	Enfouissement – déchets	5025.78 \$
2957	Régie Inter. Incendie Dlw	Quote-part 2023 (2e partie)	56 288.25 \$
2958	ANNULÉ		
2959	Bureau en gros	Fourniture de bureau	403.86 \$
2960	BMR G. Doyon inc.	Entr.& rép. - réseau routier	1 826.73 \$

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

2961	Cherbourg Sanitaire	Articles de nettoyage	366.38 \$
2962	ANNULÉ		
2963	Eurofins Environex	Analyse – laboratoire	491.53 \$
2964	Fab. de Saint-François-de-Laval	Entente de location – église (LEB)	7 364.00 \$
2965	Fonds d’Inform. sur le Territoire	Mutations - mars 2023	43.05 \$
2966	IGA Couture East Angus	Articles divers (café)	105.75 \$
2967	Lafond Hugues	Ramassage – carcasses	252.95 \$
2968	Ministre des Finances du Québec	Formation aqueduc (surplus)	8.00 \$
2969	Municipalité de Ham-Sud	Contrat de déneigement 2022-2023	3 237.47 \$
2970	Oxygène Bois - Francs inc.	Pièces & accessoire - voirie (oxygène)	110.84 \$
2971	Pierre Chouinard & Fils	Carburant diesel	1 760.45 \$
2972	Les Pro du CB	CB mobile - véhicule voirie	1 645.93 \$
2973	Quincaillerie N.S. Girard inc.	Pièces & accessoires – voirie	441.12 \$
2974	Régie Intermunicipale du HSF	Enfouissement – déchets	381.30 \$
2975	Robitaille Équipement inc.	Pièces & accessoires - véhicule voirie	3 081.33 \$
2976	SADC du Haut-Saint-François	Formation – élus	80.00 \$
2977	Les Services Exp inc.	Honoraires professionnels	1 299.23 \$
2978	S.O.S. Pompes Pièces Expert	Entr. & rép. - usine d'épuration	1 255.47 \$
2979	Thermoshell	Huile à chauffage – SC & H.V.	2 789.13 \$
2980	Trans. et Exc. Stéphane Nadeau	Rechargement - réseau routier	4 500.82 \$

Prélèvements

1617	Bell Gaz Ltée	Propane - caserne	779.81 \$
1618-19	9146-8801 Québec inc.	Rechargement	9 438.83 \$
1620	Cain Lamarre en Fidéicommiss	Services juridiques	268.62 \$
1621-26	Hydro-Québec	Électricité	25 96.33 \$
1627-28	Ministre du Revenu du Québec	DAS – février & mars 2023	51 876.37 \$
1629	Petit Pascale	Services techniques - environnement	3 104.33 \$
1630	Précigrafik Imprimerie	Fourniture de bureau	559.93 \$
1631-32	Agence du Revenu du Canada	DAS – février & mars 2023	19 854.48 \$
1633-36	Bell Canada	Téléphone	464.26 \$
1637	9146-8801 Québec inc.	Rechargement & location garage	6 846.35 \$
1638-51	Hydro-Québec	Électricité	4 808.01 \$
1652	Machinerie C & H inc.	Entr. & rép. – véhicule voirie	681.74 \$
1653	Macpek inc.	Pièces & accessoires – véhicule voirie	499.26 \$

Le tout pour un montant total de 245 426.78 \$.

Un montant de 58 450.91 \$ a été versé en salaire pour la période du 1^{er} au 20 avril 2023.

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ

15. AVIS DE MOTION

15.1 Règlement 2023-283 modifiant le Règlement 2019-245 constituant un fonds de roulement au montant de 675 000 \$.

Le conseiller, M. Vincent Dodier, donne avis qu’un règlement modifiant le Règlement 2019-245 constituant un fonds de roulement au montant de 675 000 \$ sera présenté et déposé.

16. PRÉSENTATION ET DÉPÔT DE RÈGLEMENT

16.1 Règlement 2023-283 modifiant le Règlement 2019-245 constituant un fonds de roulement au montant de 675 000 \$.

Le conseiller, M. Vincent Dodier, présente et dépose le Règlement 2023-283 modifiant le Règlement 2019-245 constituant un fonds de roulement au montant de 675 000 \$

ATTENDU QUE la Municipalité de Dudswell désire se prévaloir du pouvoir prévu à l’article 569 de la Loi sur les cités et villes ou à l’article 1094 du Code municipal du Québec;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

ATTENDU QUE la Municipalité peut se doter d'un fonds de roulement d'un montant maximal de 20 % des crédits prévus au budget de l'exercice courant de la municipalité;

ATTENDU QUE la Municipalité possède déjà un fonds de roulement au montant de 475 000 \$;

ATTENDU QUE la Municipalité désire augmenter ce fonds de roulement d'un montant de 200 000 \$.

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2

Le conseil est autorisé à augmenter son fonds de roulement au montant de 675 000 \$.

ARTICLE 3

À cette fin, le conseil utilisera la somme de 200 000 \$ provenant du surplus accumulé de son fond général pour ajouter au montant déjà disponible de 475 000 \$ dans son fonds de roulement.

ARTICLE 4

Le conseil peut, par résolution, emprunter à ce fonds les sommes dont elle peut avoir besoin pour des dépenses d'immobilisation. La résolution autorisant l'emprunt indique le terme de remboursement qui ne peut alors excéder dix (10) ans. La Municipalité peut aussi emprunter au fonds de roulement en attendant la perception des revenus; dans ce cas, le terme de remboursement ne peut excéder douze (12) mois. La Municipalité doit prévoir, chaque année, à même ses revenus généraux, une somme suffisante pour rembourser l'emprunt au fonds de roulement.

ARTICLE 5

Les intérêts du fonds de roulement sont appropriés comme des revenus ordinaires de l'exercice au cours duquel ils sont gagnés.

ARTICLE 6

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Mariane Paré
Maire

Solange Masson
Directrice générale et greffière-trésorière

17. ADOPTION DE RÈGLEMENT

17.1 Dépôt du certificat relatif au déroulement de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter pour le 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.

La directrice générale et greffière-trésorière, madame Solange Masson, dépose le certificat relatif au déroulement de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter pour le 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 nombre de demandes requises pour qu'un scrutin référendaire soit tenu, était de 213, il n'y a eu aucune demande donc le Règlement 2023-280 est réputé avoir été approuvé par les personnes habiles à voter.

17.2 Règlement 2023-281 relatif à la démolition d'immeuble RÉSOLUTION 2023-123

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;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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'immeubles incluant les immeubles patrimoniaux tels que définis à l'article 148.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, et ce, au plus tard le 1^{er} avril 2023;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné conformément à l'article 445 du Code municipal (chapitre C-27.1) et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance du conseil municipal du 6 mars 2023 par le conseiller Réjean Simard, et que M^{me} Mariane Paré, maire, a procédé à la présentation du règlement;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement 2023-281 Règlement relatif à la démolition d'immeuble a été adopté à l'unanimité lors de la séance ordinaire tenue le 3 avril 2023;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique sur ce projet de règlement a été tenue le 25 avril 2023 à 19 h au sous-sol de l'église Saint-Clément, située au 190, rue Main à Dudswell;

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;

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. RÉJEAN CLOUTIER CONSEILLER ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le présent projet de règlement portant le numéro 2023-281 relatif à la démolition d'immeuble soit adopté à l'unanimité et qu'il soit statué et décrété comme suit :

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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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

ARTICLE 1.7 RENVOIS

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

ARTICLE 1.8 VALIDITÉ

Le conseil de la Municipalité de 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 faire 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.

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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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.

« 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 démolit. 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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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 contraint 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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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.

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.

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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 assujéti, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du Comité. Une autorisation de démolir un immeuble accordé par le Comité ne dégage pas le propriétaire de cet immeuble ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

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

ARTICLE 4.2 IMMEUBLES ASSUJÉTIS

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 assujéti 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 assujéti à une autorisation du Comité :

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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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 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. Le nom, le prénom, l'adresse et le 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 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, réalisé par un professionnel compétent en la matière.

ARTICLE 4.6 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

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

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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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 greffier-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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

ARTICLE 4.13 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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

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

Lorsque la décision relative à un immeuble patrimonial s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
2. L'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévus à l'article 4.20 du présent règlement.

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

ARTICLE 4.22 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Malgré les dispositions de l'article 4.21, le fonctionnaire désigné doit, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que l'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel ne soit adopté à l'égard du territoire de la MRC ou de la Municipalité de 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 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 d'arbres matures en bonne santé présents sur le terrain concerné;
11. Si les travaux de démolition impliquent la mise à nu 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;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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

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;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

17.3 Deuxième projet de règlement 2023-282 modifiant le Règlement de zonage 2017-226 RÉSOLUTION 2023-124

AMENDANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 2017-226 AFIN D'APPORTER 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 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*;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné à la séance du 6 mars 2023 par le conseiller, M. Vincent Dodier, lequel a procédé à la présentation et au dépôt du règlement;

CONSIDÉRANT QUE le premier projet de règlement 2023-282 modifiant le Règlement de zonage 2017-226 a été adopté à l'unanimité lors de la séance ordinaire tenue le 3 avril 2023;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique sur ce projet de règlement a été tenue le 25 avril 2023 à 19 h au sous-sol de l'église Saint-Clément située au 190 rue Main à Dudswell;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

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. RÉJEAN SIMARD, CONSEILLER ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le présent projet de Règlement de zonage portant le numéro 2023-282 modifiant le Règlement de zonage 2017-226 soit adopté à l'unanimité et qu'il soit statué et décrété comme suit :

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 :

« Comprends 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 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 forestières « 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 :

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

« 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 4

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 (autorisé par l'entremise du règlement d'usages conditionnels, prohibé si le terrain est d'une superficie inférieure à

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

- 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;
 - r) En maintenant la prohibition partielle (autorisée par l'entremise du règlement d'usages conditionnels, prohibé si le terrain d'une superficie inférieure à 1200 m²) 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;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

- 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 5

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

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 5 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;

LIVRE DES PROCÈS-VERBAUX DE LA MUNICIPALITÉ DE DUDSWELL

- 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 20 h 06.

Présidente

Secrétaire

Isabelle Bibeau
Maire suppléante

Solange Masson
Directrice générale et greffière-trésorière