



MONT-CARMEL

PROCÈS-VERBAL SÉANCE ORDINAIRE DU 7 FÉVRIER 2023

À une séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité de Mont-Carmel, tenue ce septième jour de février deux mille vingt-trois à dix-neuf heures trente au lieu habituel des réunions du conseil, conformément aux dispositions du Code municipal de la Province de Québec, à laquelle séance régulière sont présents :

Monsieur le Maire Pierre Saillant

Mesdames les conseillères : Cindy Saint-Jean, Réjeanne Raymond Roussel, Mélody Dionne

Messieurs les conseillers : Lucien Dionne, Ghislain Dionne, Jean-Yves Boucher

1. Ouverture

Formant quorum sous la présidence de monsieur Pierre Saillant maire; madame Maryse Lizotte directrice générale et greffière-trésorière, fait fonction de greffière. Monsieur le maire déclare la séance ouverte à 19h30.

2. Adoption de l'ordre du jour

3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier, de la séance extraordinaire numéro 1 et de la séance extraordinaire numéro 2 du 19 janvier 2023

4. Correspondance

5. Gestion financière

5.1 Approbation des dépenses et autorisation de paiements

5.2 Demande de dons commandites et renouvellement d'adhésion

5.3 Programme d'aide à la voirie locale volet redressement – Attestation de fin de travaux

5.4 Programme d'aide à la voirie locale volet redressement et accélération – Attestation de fin de travaux

5.5 Acceptation de l'offre de service en accompagnement, encadrement et services-conseils en communication et relation de presse

5.6 Établissement du financement des comités municipaux

6. Législation

6.1 Adoption du Règlement numéro 327-2023 visant à modifier le Règlement 138-1996 portant sur les dérogations mineures

6.2 Avis de motion et dépôt du premier Projet du règlement 328-2023 visant à modifier le Règlement de zonage 116-1990 afin d'abroger l'article 5.8.4 concernant le rapport plancher/terrain dans les zones de villégiature

6.3 Adoption du premier projet de Règlement no 328-2023 visant à modifier le règlement de zonage numéro 116-1990 afin d'abroger l'article 5.8.4 concernant le rapport plancher/terrain dans les zones de villégiature

6.4 Avis de motion et dépôt du Règlement 329-2023 Relatif à la démolition d'immeubles

6.5 Adoption du premier projet de Règlement 329-2023 Relatif à la démolition d'immeubles

7. Sécurité incendie

7.1 Transmission du rapport annuel d'activités 2022 du schéma de couverture de risques à la MRC de Kamouraska

8. Urbanisme

8.1 Demande d'autorisation du ministère du Transport et de la Mobilité durable du Québec pour faire l'installation de ponceaux sur les lots 5 427 173 et 5 427 190 du cadastre du Québec, propriété de Monsieur Laurier Massé et un lot non cadastré

9. Hygiène du milieu

9.1 Autorisation – Achat et installation de 20 compteurs d'eau

10. Nouvelles affaires

10.1 Journées de la persévérance scolaire

10.2 Demande d'un citoyen

10.3 Tour de table des membres du conseil

9. Dépôt de documents

10. Période de questions

11. Levée de la séance

2. Adoption de l'ordre du jour

021-2023 IL EST PROPOSÉ monsieur le conseiller Ghislain Dionne
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'ADOPTER l'ordre du jour de la séance ordinaire tel que proposé.

3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier, de la séance extraordinaire numéro 1 et de la séance extraordinaire numéro 2 du 19 janvier 2023

Les membres du conseil municipal ayant reçu copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 janvier, de la séance extraordinaire numéro 1 et de la séance extraordinaire numéro 2 du 19 janvier 2023 dans les délais prévus, affirment qu'ils en ont pris connaissance et renoncent à leur lecture;

022-2023 IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Réjeanne Raymond Roussel
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'ADOPTER, tel que rédigé, les procès-verbaux de la séance ordinaire du 10 janvier, de la séance extraordinaire numéro 1 et de la séance extraordinaire numéro 2 du 19 janvier 2023.

4. Correspondance

Madame Maryse Lizotte, directrice générale et greffière-trésorière, fait la lecture de la correspondance qui a un intérêt public à la demande du président d'assemblée.

5. Gestion financière

5.1 Approbation des dépenses et autorisation de paiements

023-2023 IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Lucien Dionne
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'APPROUVER les dépenses de janvier 2023, tels que détaillés à la liste suggérée ci-après annexée, à savoir :

Total des salaires :	23 755.32\$
Total des incompressibles :	70 920.61\$
Total des comptes à payer :	66 092.25\$
Grand total :	<u>160 768.18\$</u>

D'AUTORISER la directrice générale et greffière-trésorière à en effectuer les paiements et à procéder aux écritures comptables correspondantes.

5.2 Demande de dons commandites et renouvellement d'adhésion

Après étude des demandes reçues;

024-2023 IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Cindy Saint-Jean
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'AUTORISER la demande suivante :

École Notre-Dame – activités de fin d'année 1500\$

Association des personnes handicapées du Kamouraska Est, renouvellement adhésion, 50\$

5.3 Programme d'aide à la voirie locale volet redressement – Attestation de fin de travaux

Dossier numéro RFC88329, GCO 20210518-14

Projet : Travaux de remplacement de 12 ponceaux sur la route 287

ATTENDU QUE la municipalité de Mont-Carmel a pris connaissance et s'engage à respecter les modalités d'application des volets Redressement et Accélération du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés d'août 2021 à juillet 2022;

ATTENDU QUE la municipalité de Mont-Carmel transmet au Ministère les pièces justificatives suivantes:

- le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du Ministère;
- les factures, les décomptes progressifs et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents);
- la présente résolution municipale approuvée par le conseil attestant la fin des travaux;
- un avis de conformité, un certificat de réception provisoire ou définitive des travaux émis par un ingénieur, sauf pour des travaux de scellement de fissures, de rapiéçage mécanisé et de rechargement granulaire;

POUR CES MOTIFS,

025-2023 IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Mélody Dionne
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Mont-Carmel autorise la présentation de la reddition de comptes des travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

5.4 Programme d'aide à la voirie locale volet redressement et accélération – Attestation de fin de travaux

Dossier numéro XLP66624, GCO 20211026-19

Projet : Travaux de remplacement de ponceaux Rangs 4 et 5 Ouest et réfection du pavage Rangs 4 et 5 Ouest

ATTENDU QUE la municipalité de Mont-Carmel a pris connaissance et s'engage à respecter les modalités d'application des volets Redressement et Accélération du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés de mai à octobre 2022;

ATTENDU QUE la municipalité de Mont-Carmel transmet au Ministère les pièces justificatives suivantes:

- le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du Ministère;
- les factures, les décomptes progressifs et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents);
- la présente résolution municipale approuvée par le conseil attestant la fin des travaux;
- un avis de conformité, un certificat de réception provisoire ou définitive des travaux émis par un ingénieur, sauf pour des travaux de scellement de fissures, de rapiéçage mécanisé et de rechargement granulaire;

POUR CES MOTIFS,

026-2023 IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Réjeanne Raymond Roussel

Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le conseil municipal de Mont-Carmel autorise la présentation de la reddition de comptes des travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

5.4 Acceptation de l'offre de service en accompagnement, encadrement et services-conseils en communication et relation de presse

027-2023 IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Ghislain Dionne
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'ACCEPTER l'offre de service présentée par Communications Sylvain Dionne.

5.5 Établissement du financement des comités municipaux

Après étude des demandes reçues;

028-2023 IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Réjeanne Raymond Roussel
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'AUTORISER les demandes suivantes :

- Association des propriétaires du lac St-Pierre, 2 210\$
- Association des résidents du lac de l'Est, 5 000\$
- Bibliothèque Odile-Boucher, 3 500\$
- Comité MADA, 500\$
- Comité Loisirs Mont-Carmel, 5 000\$
- Comité du sentier culturel, 2 850\$

6. Législation

6.1 Adoption du Règlement numéro 327-2023 visant à modifier le Règlement 138-1996 sur les dérogations mineures

ATTENDU QUE le règlement numéro 138-1996 ne répond plus aux nouvelles dispositions du projet de Loi 67 entré en vigueur le 25 mars 2021;

ATTENDU QUE pour modifier un tel règlement, la municipalité doit suivre les procédures prévues;

ATTENDU QU'il y a dispense de lecture pour ce dit règlement, les membres de ce conseil déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

ATTENDU QU'une consultation publique a eu lieu sans personne présente le 30 janvier 2023;

EN CONSÉQUENCE,

029-2023 IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Lucien Dionne
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'ADOPTER par la présente le Règlement 327-2023.

* *Règlement 327-2023 sur document distinct faisant partie du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2023.*

6.2 Avis de motion et dépôt du premier projet du Règlement 328-2023 visant à modifier le Règlement de zonage 116-1990 afin d'abroger l'article 5.8.4 concernant le rapport plancher/terrain dans les zones de villégiature

Avis de motion est donné par madame la conseillère Cindy Saint-Jean, qu'à une séance subséquente le conseil municipal adoptera le Règlement 328-2023 visant à modifier le Règlement de zonage 116-1990 afin d'abroger l'article 5.8.4 concernant le rapport plancher-terrain dans les zones de villégiatures. **Une dispense de lecture est demandée en même temps que l'avis de motion.**

**VISANT À MODIFIER LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 116-1990 DE LA MUNICIPALITÉ
AFIN D'ABROGER L'ARTICLE 5.8.4 CONCERNANT LE RAPPORT PLANCHER/TERRAIN DANS
LES ZONES DE VILLÉGIATURE**

CONSIDÉRANT les pouvoirs attribués par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1) à la municipalité de Mont-Carmel;

CONSIDÉRANT qu'un règlement de zonage est actuellement applicable au territoire de la municipalité et qu'il est opportun d'apporter certaines modifications à ce règlement;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné par madame la conseillère Cindy Saint-Jean lors de la session du 7 février 2023;

EN CONSÉQUENCE,

030-2023 IL EST PROPOSÉ par
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le présent règlement (premier projet) portant le numéro 328-2023 est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

Section 1 Dispositions déclaratoires

Article 1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre « Règlement numéro 328-2023 visant à modifier le règlement de zonage numéro 116-1990 afin d'abroger l'article 5.8.4 concernant le rapport plancher/terrain dans les zones de villégiature ».

Article 2 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Section 2 Modification du règlement de zonage

La présente section modifie le règlement intitulé « Règlement de zonage numéro 116-1990 de la municipalité de Mont-Carmel ».

Article 3 Abrogation de l'article 5.8.4

Le règlement de zonage numéro 116-1990 est modifié par l'abrogation de l'article 5.8.4.

Section 3 Dispositions finales

Article 4 Entrée en vigueur

Le règlement entrera en vigueur après que toutes les formalités prescrites par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1) auront été dûment remplies.

ADOPTÉ À MONT-CARMEL, CE 7ème jour de février 2023.

Pierre Saillant, maire

Maryse Lizotte, directrice générale et greffière-trésorière

6.3 Adoption du premier projet de Règlement no 328-2023 visant à modifier le Règlement de zonage numéro 116-1990 afin d'abroger l'article 5.8.4 concernant le rapport plancher/terrain dans les zones de villégiature

ATTENDU QUE la municipalité de Mont-Carmel applique sur son territoire un règlement de zonage et qu'il apparaît nécessaire d'apporter des modifications à ce règlement;

ATTENDU QUE pour modifier un tel règlement, la municipalité doit suivre la procédure prévue aux dispositions des articles 123 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1);

EN CONSÉQUENCE,

031-2023 IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Mélody Dionne
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

- 1) d'adopter par la présente le projet de règlement numéro 328-2023 conformément à l'article 124 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1);
- 2) de fixer au 27 février 2023, à 19 heures, l'assemblée de consultation publique que le conseil municipal tiendra, à la salle du conseil, sur le projet de règlement.
- 3) de fixer au 8 février la publication de l'avis public venant indiquer les modalités du processus de consultation publique.

6.4 Avis de motion et dépôt du Règlement 329-2023 Relatif à la démolition d'immeubles

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Ghislain Dionne qu'à une séance subséquente le conseil adoptera le Règlement 329-2023 Relatif à la démolition d'immeubles.

La *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021 c 10), adoptée le 25 mars 2021, apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments.

Conformément à l'article 137 de cette loi, toute municipalité locale doit avoir adopté, avant le 1^{er} avril 2023, un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1) concernant la démolition d'immeubles. **Une dispense de lecture du Règlement est demandée en même temps que l'avis de motion.**

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
<u>1.1</u> TITRE	1
<u>1.2</u> TERRITOIRE ASSUJETTI	1
<u>1.3</u> PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT	1
<u>1.4</u> BUT DU RÈGLEMENT	1
<u>1.5</u> VALIDITÉ DU RÈGLEMENT	1
<u>1.6</u> LOIS ET RÈGLEMENTS	1
<u>1.7</u> RENVOIS	1
<u>1.8</u> TERMINOLOGIE	1
CHAPITRE 2. LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
<u>2.1</u> DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	3
<u>2.2</u> FRAIS EXIGIBLES	3
CHAPITRE 3. LE COMITÉ DE DÉMOLITION	4
<u>3.1</u> COMPOSITION	4
<u>3.2</u> FONCTIONNEMENT	4
<u>3.3</u> PERSONNES-RESSOURCES	4
<u>3.4</u> MANDAT	4
<u>3.5</u> SÉANCE	4
CHAPITRE 4. DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	5
<u>4.1</u> OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	5
<u>4.2</u> IMMEUBLES ASSUJETTIS	5
<u>4.3</u> EXCEPTIONS RELATIVES À L'ÉTAT DE L'IMMEUBLE	5
<u>4.4</u> RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS	5
<u>4.5</u> PROJET PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL	6
CHAPITRE 5. CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION	7
<u>5.1</u> EXAMEN DES DOCUMENTS DÉPOSÉS	7
<u>5.2</u> TRANSMISSION DE LA DEMANDE	7
<u>5.3</u> AVIS DE DÉMOLITION ET AVIS PUBLIC	7
<u>5.4</u> TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE	7
<u>5.5</u> OPPOSITION À LA DEMANDE DE DÉMOLITION	8
<u>5.6</u> DÉLAI POUR ACQUISITION DE L'IMMEUBLE	8

5.7	<u>CONSULTATION DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE ET DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME</u>	8
CHAPITRE 6. DÉCISION DU COMITÉ		9
6.1	<u>CRITÈRES D'ÉVALUATION</u>	9
6.2	<u>DÉCISION DU COMITÉ</u>	9
6.3	<u>CONDITIONS D'AUTORISATION À LA DÉMOLITION</u>	9
6.4	<u>TRANSMISSION DE LA DÉCISION</u>	10
CHAPITRE 7. PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU		11
7.1	<u>DÉLAI DE RÉVISION</u>	11
7.2	<u>SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL</u>	11
7.3	<u>TRANSMISSION DE LA DÉCISION AU CONSEIL MUNICIPAL</u>	11
7.4	<u>TRANSMISSION DE LA DÉCISION À LA MRC</u>	11
7.5	<u>POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA MRC</u>	11
7.6	<u>DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT</u>	12
CHAPITRE 8. EXÉCUTION DES TRAVAUX		13
8.1	<u>OBLIGATIONS DU LOCATEUR (ÉVICTION ET INDEMNITÉS)</u>	13
8.2	<u>EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ</u>	13
CHAPITRE 9. INFRACTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS		14
9.1	<u>DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION</u>	14
9.2	<u>RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE</u>	14
9.3	<u>INFRACTION RELATIVE AU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET ENTRAVE</u>	14
9.4	<u>INFRACTION DISTINCTE</u>	14
9.5	<u>RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION</u>	14
9.6	<u>RECOURS CIVILS</u>	14
CHAPITRE 10. DISPOSITIONS FINALES		15
10.1	<u>REMPLACEMENT</u>	15
10.2	<u>ENTRÉE EN VIGUEUR</u>	15

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » de la municipalité de Mont-Carmel et est identifié par le numéro 329-2023.

TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Mont-Carmel.

PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé.

BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition d'immeubles conformément au chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1).

VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être en ce jour déclaré nul ou non avenue par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé à l'application d'une loi ou d'un règlement d'un ordre de gouvernement supérieur, de la MRC de Kamouraska ou d'un autre règlement municipal.

RENOIS

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

TERMINOLOGIE

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis au

règlement de zonage en vigueur qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par ce règlement, ainsi que des mots et expressions spécifiquement définis comme suit :

« Comité » : le comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition constitué en vertu du présent règlement, c'est-à-dire, le conseil municipal;

« Démolition » : démantèlement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« Immeuble » : bâtiment principal ou complémentaire;

« Immeuble patrimonial » : immeuble ayant une valeur patrimoniale et correspondant à l'une des conditions suivantes :

- 1° Un immeuble classé, cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c P-9.002);
- 2° Un immeuble inscrit dans l'*Inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Kamouraska* (Bergeron Gagnon, 2022);
- 3° Un immeuble inscrit dans l'*Inventaire des petits patrimoines* (Ruralys, 2005);
- 4° Un bâtiment principal et un bâtiment complémentaire construit avant 1940;
- 5° Tout immeuble qui présente un intérêt pour sa valeur architecturale, archéologique, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique.

Les mises à jour sont considérées comme faisant partie des inventaires.

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

LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné aux fins du présent règlement est l'inspecteur en bâtiment et en environnement ou des adjoints que le conseil peut nommer à cette fin en vertu du 7^e paragraphe de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) (RLRQ c A-19.1).

2.2 FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigibles pour une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble sont établis à 500,00 \$. Ces frais ne seront pas remboursables par la municipalité, et ce, quelle que soit la décision rendue.

LE COMITÉ DE DÉMOLITION

3.1 COMPOSITION

Conformément à l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1), le conseil municipal doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir prévu au chapitre V.0.1 de la loi.

En vertu de l'article 148.0.3, 3^e alinéa de la loi, le comité est formé des membres du conseil municipal, que ce dernier nomme par résolution.

3.2 FONCTIONNEMENT

Le conseil municipal nomme un secrétaire parmi les membres du comité. Le secrétaire est chargé de rédiger et signer un rapport écrit (procès-verbal) comprenant les recommandations, avis et études du Comité.

Chaque membre du Comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix. Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de trois (3) membres.

3.3 PERSONNES-RESSOURCES

Le Comité peut s'adjoindre, de façon ad hoc, d'une ou de plusieurs personnes-ressources (ex. : professionnels en architecture, en histoire, en patrimoine, en urbanisme, etc.).

Les personnes-ressources n'ont pas de droit de vote au sein du Comité.

3.4 MANDAT

La durée du mandat des membres du Comité est d'un (1) an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du conseil municipal.

Le mandat du Comité est :

- 1° d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité selon le présent règlement;
- 2° d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
- 3° de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;
- 4° d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

3.5 SÉANCE

Le Comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques. Toutefois, ses délibérations peuvent avoir lieu à huis-clos.

DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble à l'égard duquel le présent règlement s'applique doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné à la suite d'une autorisation de démolition émise par le conseil municipal, le cas échéant.

4.2 IMMEUBLES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

- 1° les immeubles patrimoniaux;
- 2° tout autre immeuble visé dans le présent règlement.

4.3 EXCEPTIONS RELATIVES À L'ÉTAT DE L'IMMEUBLE

Les demandes de démolition suivantes ne sont pas soumises à l'application du présent règlement :

- 1° une démolition ordonnée par la cour supérieure du Québec en vertu de l'article 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1);
- 2° la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de la moitié (51 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- 3° la démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ c S-2.3).

4.4 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS

Avant d'entreprendre tous travaux de démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement, le demandeur doit transmettre une demande au fonctionnaire désigné. Les informations suivantes sont exigées dans la demande :

- 1° nom, adresse civique, numéro de téléphone et adresse courriel du demandeur et, le cas échéant, deux de son mandataire;
- 2° l'adresse civique de l'immeuble visé par la demande de démolition;
- 3° une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;
- 4° les motifs justifiant la demande de démolition;
- 5° les méthodes de démolition et de dispositions des matériaux;
- 6° des photos récentes de toutes les façades extérieures de l'immeuble, des pièces de l'intérieur, du terrain sur lequel il est situé, ainsi que des principales déficiences observées;
- 7° l'état de l'immeuble;
- 8° le coût de sa restauration;
- 9° l'utilisation projetée du sol dégagé;

Les informations suivantes sont également exigées lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial :

- 1° l'histoire de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale;
- 2° son degré d'authenticité et d'intégrité;
- 3° sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- 4° sa contribution à l'ensemble à préserver.

4.5 PROJET PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL

Le Comité peut, dans les cas qu'il détermine, exiger que le projet préliminaire de réutilisation du sol dégagé soit fourni uniquement après qu'il a rendu une décision favorable relativement à la demande d'autorisation de la démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande.

Dans ce cas, la démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du projet préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Le projet préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et les documents suivants :

- 1° l'usage projeté sur le terrain après la démolition de l'immeuble;
- 2° un plan projet d'implantation de toute nouvelle construction dûment préparé par un professionnel autorisé;
- 3° les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades préparés par un professionnel autorisé.

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION

5.1 EXAMEN DES DOCUMENTS DÉPOSÉS

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

5.2 TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Le fonctionnaire désigné transmet la demande complète au Comité accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

5.3 AVIS DE DÉMOLITION ET AVIS PUBLIC

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble assujéti par le présent règlement, le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité doit faire afficher sur l'immeuble visé par la demande, un avis de démolition facilement visible pour les passants.

Si l'immeuble est situé en retrait de la voie publique, l'avis de démolition peut aussi être affiché en bordure de cette dernière pour une meilleure visibilité.

Si la demande d'autorisation de démolition concerne un immeuble patrimonial, le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité doit faire publier un avis public de la demande.

L'avis de démolition et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- 1° la désignation de l'immeuble visé par la demande comprenant son numéro cadastral, son numéro civique et le nom de la voie de circulation qui borde le terrain sur lequel il est situé;
- 2° la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité étudiera la demande d'autorisation de démolition;
- 3° la possibilité pour toute personne voulant s'opposer à la démolition de faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur général et greffier-trésorier de la municipalité dans les dix (10) jours de la publication de l'avis;
- 4° une photo de l'immeuble visé (pour l'avis public);
- 5° la possibilité de demander un délai pour acquérir l'immeuble pour en conserver le caractère locatif ou patrimonial, le cas échéant, en intervenant par écrit auprès du directeur général et greffier-trésorier de la municipalité, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision.

5.4 TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

Lorsque la demande d'autorisation de démolition est relative à un immeuble patrimonial assujéti au présent règlement, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

5.5 OPPOSITION À LA DEMANDE DE DÉMOLITION

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours ouvrables de la publication de l'avis public faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur général et greffier-trésorier de la municipalité.

5.6 DÉLAI POUR ACQUISITION DE L'IMMEUBLE

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation comprend au moins un (1) logement, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du directeur général et greffier-trésorier de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

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

5.7 CONSULTATION DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE ET DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque le Comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial et que la municipalité est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c P-9.002), le Comité doit consulter ce conseil avant de rendre sa décision.

Le Comité peut consulter le conseil local du patrimoine ou le comité consultatif d'urbanisme dans tous cas qu'il juge opportun.

DÉCISION DU COMITÉ

6.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les éléments 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* (RLRQ c P-9.002);
- 2° l'état de l'immeuble, comprenant :
 - a) la détérioration de son apparence architecturale et l'impact sur la qualité de vie du voisinage;
 - b) le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.);
 - c) le coût de restauration de l'immeuble.
- 3° l'utilisation projetée du sol dégagé et sa conformité à la réglementation d'urbanisme en vigueur ;
- 4° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) les besoins de logements dans les environs;
 - c) la possibilité de relogement.
- 5° les oppositions reçues à la demande de démolition, s'il y a lieu, et les autres commentaires reçus.

De plus, lorsque la demande concerne spécifiquement un immeuble patrimonial, les critères suivants doivent être considérés :

- 1° l'histoire de l'immeuble visé et sa contribution à l'histoire locale;
- 2° son degré d'authenticité et d'intégrité;
- 3° sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- 4° sa contribution à un ensemble à préserver;
- 5° sa cote d'intérêt patrimonial dans un inventaire du patrimoine bâti.

6.2 DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde l'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties, en considérant les critères d'évaluation énoncés à l'article 6.1 du présent règlement.

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation de démolition si le projet de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, si la procédure de la demande d'autorisation n'a pas été respectée et si les frais exigibles n'ont pas été payés.

6.3 CONDITIONS D'AUTORISATION À LA DÉMOLITION

Le Comité peut assujettir son autorisation de démolir à des conditions. 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° dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation;
- 3° exiger que le propriétaire fournisse à la municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toutes conditions imposées par le Comité;
- 4° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un (1) ou plusieurs logements;
- 5° exiger que le propriétaire rende l'immeuble disponible pour la relocalisation;
- 6° exiger que le propriétaire permette, lors de la démolition de l'immeuble, la récupération de matériaux comme les fenêtres, les portes, les escaliers, les planchers, les ornements, etc., dans le cas d'un immeuble patrimonial.

6.4 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise, sans délai, à toute partie en cause par courriel recommandé ou certifié.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues au chapitre 7 du présent règlement concernant les délais à respecter avant la délivrance du certificat d'autorisation.

PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

7.1 DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les trente (30) jours suivants la décision du Comité, demander au conseil municipal de réviser cette décision en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au directeur général et greffier-trésorier de la municipalité.

Le conseil municipal peut, de son propre chef, dans les trente (30) jours suivants une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

7.2 SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

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

Le conseil municipal peut confirmer la décision du Comité ou rendre une autre décision que celui-ci aurait dû rendre.

La décision du conseil municipal doit être motivée.

7.3 TRANSMISSION DE LA DÉCISION AU CONSEIL MUNICIPAL

La décision du conseil municipal doit être transmise sans délai à toute partie en cause par courrier recommandé ou certifié.

7.4 TRANSMISSION DE LA DÉCISION À LA MRC

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision dans les trente (30) jours en application de l'article 7.1 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Kamouraska.

Un avis de la décision prise par le conseil municipal en révision d'une décision du Comité selon l'article 7.1, lorsque le conseil municipal autorise une telle démolition, doit également être notifié à la MRC de Kamouraska sans délai.

Cet avis doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le demandeur.

7.5 POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA MRC

Le conseil de la MRC de Kamouraska peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis prévu à l'article 7.4 du présent règlement, désavouer la décision du Comité ou du conseil municipal. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil régional du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du premier alinéa doit être motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toutes parties en cause, par courrier recommandé ou certifié.

7.6 DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévus à l'article 7.1 du présent règlement ni, s'il y a eu une révision en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la procédure de désaveu prévue à l'article 7.5 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 du pouvoir de désaveu prévu à l'article 7.5;
- 2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

EXÉCUTION DES TRAVAUX

8.1 OBLIGATIONS DU LOCATEUR (ÉVICTION ET INDEMNITÉS)

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 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages et 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.

8.2 EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

Si les travaux ont débuté, mais 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 (RLRQ c CCQ-1991). Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

INFRACTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS

9.1 DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

9.2 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, la municipalité peut obliger cette personne à reconstituer l'immeuble démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 8.2 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

9.3 INFRACTION RELATIVE AU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET ENTRAVE

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

Est passible d'une amende de 500 \$:

- 1° quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- 2° la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

9.4 INFRACTION DISTINCTE

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a durée et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

9.5 RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée:

- 1° les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le comité;
- 2° les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- 3° des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
- 4° les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le demandeur.

Si, à la date d'expiration du délai du paragraphe 1 précédent, 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.

9.6 RECOURS CIVILS

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à

exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de toute autre loi générale ou spéciale.

DISPOSITIONS FINALES

10.1 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace toute disposition incompatible avec le présent règlement qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la municipalité.

10.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À _____, LE _^E JOUR DU MOIS DE _____ 2023.

Pierre Saillant
Maire

Maryse Lizotte
Directrice générale et greffière-trésor

6.5 Adoption du premier projet de Règlement 329-2023 Relatif à la démolition d'immeubles

ATTENDU QUE la municipalité doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles sur son territoire selon la section V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1);

ATTENDU QUE pour adopter un tel règlement, la municipalité doit suivre les procédures prévues aux dispositions des articles 123 et suivants de la Loi;

EN CONSÉQUENCE,

032-2023 IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Lucien Dionne
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

- 1) d'adopter par la présente le projet de règlement numéro 329-2023 conformément à l'article 124 de la Loi;
- 2) de fixer au 27 février l'assemblée de consultation publique que le conseil municipal tiendra, à la salle du conseil, sur le projet de règlement.
- 3) de fixer au 8 février la publication de l'avis public venant indiquer les modalités du processus de consultation publique.

7. Sécurité publique

7.1 Transmission du rapport annuel d'activités 2022 du schéma de couverture de risques à la MRC de Kamouraska

Attendu que la municipalité de Mont-Carmel a adopté en 2020 le schéma de couverture de risques incendie révisé 2020-2025;

Attendu qu' l'article 35 de la loi sur la sécurité incendie exige que toute autorité locale ou régionale et toute régie intermunicipale chargée de l'application de mesures prévues à un schéma de couverture de risques doivent adopter par résolution dans les trois mois de la fin de leur année financière, un rapport d'activité pour l'exercice précédent et leurs projets pour la nouvelle année en matière de sécurité incendie;

Attendu que le schéma est à sa 2^{ème} année de mise en œuvre ;

Attendu que le processus établis par l'autorité régionale (MRC de Kamouraska) requiert l'adoption locale au préalable à l'adoption de la synthèse régionale de toutes les municipalités et service d'incendie ;

Attendu que les municipalités locales et les municipalités ou villes ayant compétence en sécurité incendie ont des rapports différents en fonction de leurs délégations de compétences ;

Attendu que les actions en lien avec l'alimentation en eau et certains volets quant aux permis de construction (rénovation) et numérotation des bâtiments sont de nature locale ;

Attendu que la MRC intégrera les données fournies par la municipalité dans la synthèse régionale du rapport d'activité annuel en sécurité incendie;

Attendu que la MRC effectuera la transmission au ministère de la Sécurité publique une fois les données compilées et adoptées par le conseil de la MRC;

EN CONSÉQUENCE,

033-2023 IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Cindy Saint-Jean
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE la municipalité de Mont-Carmel résolu unanimement de ratifier et d'adopter le rapport annuel en sécurité incendie du plan de mise en œuvre de l'année 2 du schéma de couverture de risques en sécurité incendie produit par le directeur des travaux publics et que le rapport et la résolution seront transmises à la MRC dans les délais établis afin de respecter l'échéancier établis par la loi sur la sécurité incendie.

8. Urbanisme

8.1 Demande d'autorisation du ministère du Transport et de la Mobilité durable du Québec pour faire l'installation de ponceaux sur les lots 5 427 173 et 5 427 190 du cadastre du Québec, propriété de Monsieur Laurier Massé et un lot non cadastré

ATTENDU QU' en conformité avec les dispositions de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, la municipalité de Mont-Carmel doit donner un avis relativement à une demande d'autorisation adressée par le ministère du Transport et de la Mobilité durable du Québec visant à l'installation de ponceaux sur les lots 5 427 173 et 5 427 190 du cadastre du Québec, propriété de Monsieur Laurier Massé et un lot non cadastré pour une superficie totale d'environ 0.045634 ha;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 58.2 de la Loi, l'avis que transmet la municipalité à la Commission doit être motivé en tenant compte des critères visés à l'article 62, des objectifs de la réglementation municipale et doit inclure une indication quant à la conformité de la demande avec les documents mentionnés précédemment ;

ATTENDU QUE la demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage et aux mesures de contrôle intérimaire;

ATTENDU QUE la route visée par la demande est une artère importante qui donne accès à plusieurs résidences ainsi qu'à des terres agricoles;

ATTENDU QU' il n'existe pas un espace approprié disponible ailleurs dans la municipalité et hors de la zone agricole.

EN CONSÉQUENCE,

034-2023 IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Ghislain Doinne
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE la municipalité de Mont-Carmel :

- appuie le requérant, le ministère du Transport et de la Mobilité durable du Québec dans sa démarche visant à obtenir de la Commission, l'autorisation d'utiliser à des fins autres que l'agriculture sur les lots 5 427 173 et 5 427 190 du cadastre du Québec et d'un lot non cadastré afin de faire l'installation du ponceau P-03418 et du ponceau P-20120;
- indique à la Commission que le projet du requérant est conforme à la réglementation municipale ;
- recommande à la Commission de faire droit à la présente demande.

9. Hygiène du milieu

9.1 Autorisation – Achat et installation de 20 compteurs d’eau

Attendu que la [Stratégie québécoise d'économie d'eau potable 2019-2025](#) a été lancée en mars 2019 en partenariat avec Réseau Environnement, la Fédération québécoise des municipalités (FMQ), l'Union des municipalités du Québec (UMQ), et qu'elle est portée par de nombreux partenaires;

Attendu que les trois objectifs de la Stratégie pour la période 2019-2025, pour l'ensemble du Québec, sont :

- de réduire de 20 % la quantité d'eau distribuée par personne, par rapport à 2015
- d'atteindre un niveau de fuites modéré dans les conduites
- d'assurer la pérennité des services d'eau potable en réalisant les investissements nécessaires au maintien des infrastructures et en éliminant graduellement les déficits d'entretien, lorsqu'ils existent

Attendu le besoin de la Municipalité de Mont-Carmel de répondre aux exigences de la Stratégie québécoise d'économie d'eau potable qui est, entre autres, de procéder à la cueillette de données statistiques de consommation d'eau potable dans le secteur résidentiel ;

035-2023 IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Lucien Dionne
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

Que le conseil accepte la soumission de Plomberie Pascal Dumais pour l'achat et l'installation de 20 compteurs d'eau résidentiels au montant de 14 192.70\$ avant taxes.

Que le montant soit décaissé a même l'excédent de fonctionnement non-affecté.

10. Nouvelles affaires

10.1 Journées de la persévérance scolaire

CONSIDÉRANT QUE la région du Bas-Saint-Laurent a choisi de faire de la persévérance scolaire une des quatre priorités régionales de la démarche COSMOSS afin de mobiliser l'ensemble des partenaires concernés par cet enjeu ;

CONSIDÉRANT QUE la persévérance scolaire est intimement liée à d'autres enjeux tels le bilan migratoire, la relève et la qualification de la main-d'œuvre, le développement social, la santé publique et la lutte à la pauvreté ;

CONSIDÉRANT QUE la prévention du décrochage scolaire ne concerne pas exclusivement le monde scolaire, mais qu'il constitue un enjeu social dont il faut se préoccuper collectivement dès la petite enfance et ce, jusqu'à l'obtention d'un diplôme qualifiant pour l'emploi ;

CONSIDÉRANT QUE le Bas-Saint-Laurent a développé, par le biais de la démarche COSMOSS, une culture d'engagement considérable en matière de prévention de l'abandon scolaire, et que cette force de collaboration est reconnue à l'échelle provinciale ;

CONSIDÉRANT QUE *Les Journées de la persévérance scolaire*, soulignées dans les 8 MRC du Bas-Saint-Laurent par diverses activités dans les communautés, se veulent un temps fort dans l'année pour témoigner de la mobilisation locale et régionale autour de la prévention de l'abandon scolaire.

CONSIDÉRANT QUE partout au Québec, la pandémie de COVID-19 a eu de nombreux impacts sur la santé psychologique et la motivation des élèves et des étudiants, fragilisant ainsi leur persévérance scolaire et leur réussite éducative.

034-2023 IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Lucien Dionne
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

De déclarer la 3e semaine de février 2023 *Les Journées de la persévérance scolaire* dans notre municipalité – du 13 au 17 février 2023 ;

D'appuyer les efforts des partenaires de la Démarche COSMOSS mobilisés autour de la lutte au décrochage – les acteurs des milieux de l'éducation, de la politique, du développement local et régional, de la santé, de la recherche, des médias et des affaires – afin de faire de nos MRC des territoires valorisant l'éducation et le considérant comme un véritable levier de développement pour leurs communautés ;

De s'engager à réaliser un geste concret favorisant la persévérance scolaire au cours de l'année 2023.

10.2 Demande d'un citoyen

CONSIDÉRANT la demande de la part de monsieur Berto Bélanger de pouvoir entailler les érables du Parc municipal Jean-Claude Plourde pour la saison des sucres 2023;

CONSIDÉRANT l'engagement de monsieur Bélanger d'installer les tuyaux le plus tard possible et de les enlever le plus tôt possible après la saison des sucres;

CONSIDÉRANT le respect des obligations demandées par la municipalité;

035-2023 II EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller Jean-Yves Boucher
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

D'AUTORISER monsieur Berto Bélanger à entailler les érables du Parc municipal Jean-Claude Plourde pour la saison des sucres 2023.

10.3 Tour de table des membres du conseil

11. Dépôt de documents

Aucun

10. Période de questions

La période de question a eu lieu, mais n'a nécessité aucune décision de la part du conseil.

11. Levée de la séance

Tous les sujets inscrits à l'ordre du jour ayant été considérés,

036-2023 IL EST PROPOSÉ par madame la conseillère Cindy Saint-Jean
Et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

DE LEVER la séance à 20h01.

Pierre Saillant, maire

Maryse Lizotte directrice générale
Greffière-trésorière

Je, Pierre Saillant, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes résolutions qu'il contient au sens de l'article 142.2 du Code municipal.

Initiales