

Lundi 1 mai 2023
Province de Quebec
MRC de Mékinac
Municipalité de Grandes-Piles

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal de la Municipalité de Grandes-Piles à une séance ordinaire tenue le lundi premier mai deux mille vingt-trois à 18h au Centre communautaire, 650, 4e Avenue le tout conformément aux dispositions du code municipal.

Sont présents : Messieurs les conseillers Frederic Harnois, Jacques Lemay et Michel Sesena et Mesdames les conseillères Martine Muller et Doriane Demers-Toutant sous la présidence de Madame la mairesse Caroline Clément.

Est absent : Monsieur le conseiller Jean-Claude Coydon

Madame Annie Saint-Pierre directrice générale et greffière-trésorière agit à titre de secrétaire de l'assemblée.

Ouverture de la séance : 18h01

ORDRE DU JOUR

Mot de la mairesse

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour
2. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 avril 2023
3. Correspondance
 - a- Fonds des infrastructures alimentaires locales (FIAL)
 - b- Programme d'assistance financière aux célébrations locales
 - c- Appui à la municipalité de Grandes-Piles pour la réfection de la Marina
 - d- Programme de l'association des Personnes Aidantes de la Vallée-de-la-Batiscan
 - e- Demande de prêts de cônes pour l'évènement Viens Vivre la Forêt
 - f- Couverture en cas d'intimidation du Fonds d'Assurance des municipalités du Quebec
 - g- Lettre de la Ministre Andrée Laforest
4. Liste des comptes à payer
5. Suivi des questions de l'assemblée précédente
6. Résolution : Adoption du 1er projet de règlement no 577-UR-2023 sur la démolition des batiments patrimoniaux
7. Résolution : Adoption du 1er projet de règlement no 578-UR-2023 modifiant le plan de zonage no 495-UR-2014 portant sur la création de secteur de zone
8. Résolution : Adoption du 1er projet de règlement no 579-UR-2023 modifiant le règlement no 451-UR-2010 sur les ententes relatives à des travaux municipaux portant sur les normes de construction de chemins de villégiature
9. Avis de motion : Modification du règlement no 580-UR-2023 modifiant les usages dans la zone 43-lb du règlement de zonage no 495-UR-2014
10. Dépôt et adoption : 1er projet de règlement no 580-UR-2023 modifiant les usages dans la zone 43-lb du règlement de zonage no 495-UR-2014
11. Résolution : Prolongation du projet pilote Halte-Camping

12. Résolution : Cueillette des encombrants le 23 mai 2023
13. Résolution : Abolition des frais de retard de la bibliothèque
14. Résolution : Soumission de groupe pour la cueillette des déchets
15. Résolution : Acceptation d'une collecte mensuelle des déchets à compter de janvier 2024
16. Résolution : Municipalité Amie des Enfants
17. Résolution : Appui au projet Accueillir en français
18. Résolution : Contrat de service pour entretien ménager
19. Résolution : Affichage d'emplois d'été pour les travaux publics
20. Affaires Nouvelles : Aucune-
21. Période de questions
22. Levée de l'assemblée

1. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSE PAR Madame Martine Muller 2023-05-048
APPUYE PAR Madame Doriane Demers-Toutant
ET RESOLU à L'UNANIMITE
QUE l'ordre du jour de la séance ordinaire du 1 mai
2023 soit adopté en ajoutant les corrections
suivantes :
a- Point 7 : Plan de zonage no 495-UR-2014
b- Point 14 : Retrait de Cite Propre
c- Point 15 : Janvier 2024

2. ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE ORDINAIRE DU 3 AVRIL 2023

ATTENDU QU'une séance ordinaire a été tenue le 3 avril 2023 ;
IL EST PROPOSE PAR Monsieur Michel Sesena 2023-05-049
APPUYE PAR Monsieur Jacques Lemay
ET RESOLU à L'UNANIMITE
QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 3
avril 2023 soit adopté tel que rédigé.

3. CORRESPONDANCE

IL EST PROPOSE PAR Monsieur Frederic Harnois 2023-05-050

APPUYE PAR Monsieur Jacques Lemay
ET RESOLU À L'UNANIMITE
QUE le conseil municipal accepte la correspondance du mois d'avril 2023.

4. LISTE DES COMPTES

IL EST PROPOSE PAR Monsieur Jacques Lemay 2023-05-051

APPUYE PAR Monsieur Michel Sesena

ET RESOLU A L'UNANIMITE

QUE la liste des comptes totalisant la somme de 165,623.25\$ soit approuvée telle que présentée.

5. SUIVI DES QUESTIONS DE L'ASSEMBLEE PRECEDENTE

Madame la mairesse a fait un retour sur un montant dû à la MRC Mékinac.

6. RESOLUTION : ADOPTION DU 1^{er} PROJET DE REGLEMENT NO 577-UR-2023
SUR LA DEMOLITION DES BATIMENTS PATRIMONIAUX

ATTENDU QU'un avis de motion a été déposé à la séance ordinaire du lundi 6 mars 2023 par monsieur Jean-Claude Coydon;

IL EST PROPOSE PAR Madame Martine Muller

2023-05-052

APPUYE PAR Monsieur Michel Sesena

ET RESOLU à L'UNANIMITE

QUE l'adoption du 1^{er} projet de règlement no 577-UR-2023 sur la démolition des bâtiments patrimoniaux soit accepté comme suit :

MUNICIPALITE DE GRANDES-PILES

1^{er} projet Règlement # 577-UR-2023

Règlement relatif à la démolition d'immeubles
patrimoniaux

Avis de motion donné le 6 mars 2023

Adoption du projet le 6 mars 2023_____

Adopté le 5 mai 2023__

Entre en vigueur le 5 mai 2023__

CHAPITRE I	DISPOSITIONS DECLARATOIRES, INTERPRETATIVES ET ADMINISTRATIVES	8
	DISPOSITIONS DECLARATOIRES	8
1.	Titre du règlement	8
2.	Territoire assujetti	8
3.	Domaine d'application	8
4.	Lois et règlements	8
	DISPOSITIONS INTERPRETATIVES	9
5.	Unités de mesure	9
6.	Renvois	9
7.	Préséance d'une disposition	9
8.	Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive	9
9.	Terminologie	9
	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	10
10.	Application du règlement	10
11.	Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	10
CHAPITRE 11	COMITE SUR LES DEMANDES DE DEMOLITION	10
12.	Constitution	10
13.	Composition	10
14.	Président	10
15.	Secrétaire	10
16.	Durée du mandat	11
17.	Mandat des membres du comité	11
17.1	Personnes-Ressources	11
18.	Séances	11
19.	Quorum	11
20.	Droit de vote	11
CHAPITRE III	DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	7
	OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ	7
21.	Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble	7
22.	Catégorie d'immeubles soumis à l'étude par le comité	7
23.	Catégories d'immeubles non soumis à l'étude par le comité	7
	PROCEDURE APPLICABLE AU DEPOT D'UNE DEMANDE	8
24.	Contenu de la demande	8
25.	Documents et plans exigés	8
26.	Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé	9
27.	Frais exigibles	10
	CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	10
28.	Examen de la demande et conformité des documents	10

29.	Transmission de la demande au Comité.....	10
30.	Affichage et avis public	10
31.	Transmission de l'avis public au ministre	10
32.	Avis aux locataires	11
33.	Période d'opposition	11
34.	Délai pour acquisition.....	11
	DECISION DU COMITE.....	11
35.	Etude de la demande par le Comité.....	11
36.	Décision du Comite.....	12
37.	Conditions.....	12
38.	Transmission de la décision du Comite.....	12
	REVISION DE LA DECISION DU COMITE	13
39.	Délai de révision.....	13
40.	Décision du Conseil	13
41.	Transmission de la décision du Conseil.....	13
	DECISION RELATIVE A UN IMMEUBLE PATRIMONIAL.....	13
42.	Transmission de l'avis à la MRC.....	13
43.	Pouvoir de désaveu de la MRC	13
44.	Transmission de la décision de la MRC.....	13
	DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DELAIS	14
45.	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	14
46.	Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation	14
47.	Garantie financière	14
48.	Exécution de la garantie.....	14
49.	Modification du délai et des conditions	15
50.	Durée de validité d'une autorisation.....	15
51.	Exécution des travaux par la Municipalité.....	15
	OBLIGATIONS DU LOCATEUR.....	15
52.	Eviction d'un locataire.....	15
53.	Indemnité.....	16
	CHAPITRE IV DISPOSITIONS PENALES.....	16
54.	Infractions et pénalités générales	16
55.	Pénalités particulières relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou au non- respect des conditions	17
56.	Pénalités particulières relatives à la visite des lieux.....	17
57.	Reconstitution de l'immeuble.....	18
	CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES.....	18
58.	Entrée en vigueur	18

CHAPITRE I DISPOSITIONS DECLARATOIRES, INTERPRETATIVES ET ADMINISTRATIVES

DISPOSITIONS DECLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux ».

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de Grandes-Piles.

3. Domaine d'application

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles, conformément au chapitre V.0.1 titre 1 {La démolition d'immeubles) de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme {RLRQ, chapitre A-19.1).

4. Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

5. Unités de mesure

Toutes les dimensions et mesures employées dans le règlement sont exprimées conformément au système international d'unité (5.1.).

6. Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

7. Préséance d'une disposition

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut ;

En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

8. Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du 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 règlement ou entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

9. Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre III du Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire.

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

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

« certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré conformément au règlement sur l'émission des permis et certificats en vigueur suite à l'approbation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, en application des dispositions du présent règlement;

« Comité » : le comité sur les demandes de démolition d'immeubles, constitué en vertu de l'article 13 du présent règlement ;

« Conseil » : le conseil de la Municipalité de Grandes-Piles ;

« 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, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi aux inscrits dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi ;

« Municipalité » : la Municipalité de Grandes-Piles

« MRC » : la municipalité régionale de comté de Mékinac ;

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégage » : L'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement au la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble vise par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démolé.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

10. Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du règlement relatif à l'émission des permis et certificats no 493-UR-2014.

11. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis par le règlement relatif à l'émission des permis et certificats no 493-UR-2014.

CHAPITRE II COMITE SUR LES DEMANDES DE DEMOLITION

12. Constitution

Est constitué un comité désigné sous le nom de « Comité sur les demandes de démolition de bâtiment patrimoniaux ».

13. Composition

Le Comité est composé des six (6) conseillers en fonction du Conseil de la Municipalité de Grandes-Piles.

14. Président

Le Conseil nomme parmi les membres du Comité, le président. Le président confirme le quorum, veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la séance, ouvre et clos 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.

15. Secrétaire

L'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné 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.

16. Durée du mandat

La durée du mandat des membres du Comité est d'un an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du Conseil.

17. Mandat des membres du comite

Le mandat du Comite consiste à :

- 1 ° Etudier les demandes de démolition d'un immeuble soumises à l'étude par le comité selon le présent règlement ;
- 2° Accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition ;
- 3° Fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition ;
- 4° Exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi.

Le comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques.

17.1 Personnes-Ressources

Au besoin, le directeur du Service de la gestion du territoire ou son adjoint agissent comme personnes-ressources auprès du comité. Lorsque requis, tout professionnel en architecture, en histoire ou en urbanisme peut également agir comme personne-ressource auprès du comité.

18. Séances

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis-clos. Les décisions sont rendues en public.

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.

19. Quorum

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comite est de quatre (4) membres. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.

20. Droit de vote

Chaque membre du Comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix.

CHAPITRE III DEMANDE D'AUTORISATION DE DEMOLITION

OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

21. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble

La démolition d'un immeuble patrimonial assujéti au présent règlement est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le Comité ou le Conseil, le cas échéant, conformément au présent règlement.

22. Catégorie d'immeubles soumis à l'étude par le comité

En plus de faire l'objet de certificat d'autorisation de démolition, les bâtiments inclus dans les catégories suivantes doivent être soumis à l'étude par le Comité :

1° les bâtiments cités ou classes en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel, chapitre P-9002 ;

2° un bâtiment identifié dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Mékinac réalisée en 2017 et adoptée par la résolution 22-11-237.

23. Catégories d'immeubles non soumis à l'étude par le comité

Malgré l'article 22 et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujéti à une autorisation du Comité :

1° la démolition d'un immeuble visée 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 (RLRQ chapitre A-19.1) ;

2° la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière, que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre ;

3° la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

La démolition d'un immeuble visée par une des exceptions prévues au premier alinéa demeure toutefois assujéti à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement de permis et certificats en vigueur.

PROCEDURE APPLICABLE AU DEPOT D'UNE DEMANDE

24. Contenu de la demande

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dument complété et signé.

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire ;
- 2° l'identification de l'immeuble vise ainsi que son numéro cadastral ;
- 3° une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant ;
- 4° une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble ;
- 5° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire ;
- 6° l'échéancier et le cout estime des travaux de démolition ;
- 7° la description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

25. Documents et plans exigés

En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, le requérant doit également fournir les documents suivants :

- 1° une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble vise ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble ;
- 2° une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire ;
- 3° des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé ;
- 4° un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir ;
- 5° la copie originale du document intitulé « Avis aux locataires - Demande de démolition », signée par tous les locataires de l'immeuble, le cas échéant ;

- 6° un rapport exposant l'état du bâtiment et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisé par un professionnel compétent en la matière ;
- 7° un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs couts, réalisé par un professionnel compétent en la matière ;
- 8° un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 26 du présent règlement ;

De plus, le fonctionnaire désigné peut également :

- 1° demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé ;
- 2° dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

De plus, le comité peut, suite à la réception de la demande :

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

26. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

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

- 1° l'usage projeté sur le terrain ;
- 2° 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, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non-limitative, les dimensions des

constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc. ;

4° les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière, incluant une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion ;

5° l'échéancier et le cout estime de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné peut également 1° demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;

2° dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

27. Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci. Ils sont fixés par le règlement sur l'émission des permis et certificats ;

CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

28. Examen de la demande et conformité des documents

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

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

29. Transmission de la demande au Comité

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complétée au Comité dans les 45 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

30. Affichage et avis public

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le greffier doit faire publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par 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 affecte 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 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerne, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Municipalité.

31. Transmission de l'avis public au ministre

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.

32. Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et faire signer la copie originale du document intitulé « Avis aux locataires - Demande de démolition ».

33. Période d'opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition 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 de la Municipalité.

34. Délai pour acquisition

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel, peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la direction de la MRC pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de

démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

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

DECISION DU COMITÉ

35. Étude de la demande par le Comité

Le Comité étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

- 1° consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), s'il a été constitué, lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun ;
- 2° consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun ;
- 3° considérer les oppositions reçues ;
- 4° considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts ;
- 5° évaluer la demande en regard des critères suivants :
 - a) l'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b) la valeur patrimoniale de l'immeuble;
 - c) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - d) le coût de la restauration de l'immeuble;
 - e) l'utilisation projetée du sol dégagé;
 - f) le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
 - g) les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
 - h) la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;

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. De plus, lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le Comité peut évaluer la demande en regard des critères du paragraphe précédent ainsi que des critères additionnels suivants :

- a) son histoire;
- b) sa contribution à l'histoire locale;
- c) son degré d'authenticité et d'intégrité;

- d) sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- e) sa contribution au sein d'un ensemble d'intérêt.

36. Décision du Comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition. La décision du Comité doit être motivée.

37. Conditions

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

Il peut notamment et non limitativement :

1. fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- 2° fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- 3° exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité ;
- 4° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

38. Transmission de la décision du Comité

La décision du Comité concernant la démolition doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

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.

RÉVISION DE LA DECISION DU COMITÉ

39. Délai de révision

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

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant

son intention de réviser cette décision.

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

40. 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 est sans appel.

41. Transmission de la décision du Conseil

La décision du Conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

42. Transmission de l'avis à la MRC

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, en application de l'article 39 du présent règlement, 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.

43. Pouvoir de désaveu de la MRC

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, 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 (RLRQ, chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

44. Transmission de la décision de la MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

45. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Comité ou le Conseil, le cas

échéant, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur l'émission des permis et certificats en vigueur.

46. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 39 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 40 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 section VI concernant 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 90 jours prévu à l'article 43 du présent règlement.

47. Garantie financière

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la Municipalité (TNO), 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 et doit respecter les modalités déterminées par le Comité.

48. Exécution de la garantie

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.

49. 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 propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

50. Durée de validité d'une autorisation

Une autorisation de démolition accordée par le Comité ou le Conseil, le cas échéant, devient nulle et sans effet dans l'un ou l'autre 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 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisé.

51. 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 ou 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 ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

OBLIGATIONS DU LOCATEUR

52. 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.

53. 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'élève 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.

La présente indemnité ne s'applique pas si le locateur doit démolir son immeuble à la suite d'un sinistre.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS PENALES

54. Infractions et pénalités générales

Les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction sont celles prévues au règlement sur l'émission des permis et certificats en vigueur.

Malgré le premier alinéa, les pénalités particulières relatives à une démolition sans autorisation du Comité, à une démolition à l'encontre des conditions de l'autorisation ou à une entrave à un fonctionnaire désigné sont celles prévues aux articles 55 et 56 du présent règlement.

55. Pénalités particulières relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou au non-respect des conditions

Quiconque précède ou fait précéder à la démolition d'un immeuble autre qu'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cite conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

1° pour une première infraction, d'une amende de 25 000\$ à 50 000\$ si le contrevenant est une personne physique, et de 80 000\$ 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 précède ou fait précéder à la démolition d'un immeuble cite ou situe dans un site patrimonial cite conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P- 9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

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 500 000 \$ 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 750 000 \$ s'il est une personne morale.

56. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux ou s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

De plus, la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux ou doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber sur demande d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

57. Reconstitution de l'immeuble

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer

l'immeuble, sur résolution du Conseil, à cet effet.

A défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la municipalité peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier ou du propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain ou était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

58. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

À GRANDES-PILES, ce cinquième jour du mois de mai 2023.

Caroline Clément
Mairesse

Annie Saint-Pierre
Directrice générale et
greffière-trésorière

Annexe A - Liste des *Bâtiments patrimoniaux* classée par Municipalité

Grandes Piles (35040)

Matricule	No civique	Nom rue	Dénomination	No lot	Année constr..
6372818781	670	2e Avenue	Maison J. Raoul Boisvert	4525610	1930
6372822842	720	2e Avenue	Ancien magasin général Crête	4525672 / 4526464	1878
6472011075	630	4e Avenue	Ancien presbytère de Grandes-Piles	4525625 / 4526462	1884-1885
6472021621	640	4e Avenue	Eglise de Saint- Jacques	4525706	1898-1899
6372921991	704	4e Avenue	Ancienne école de Grandes- Piles		1885, 1924
6372737767	740	4e Avenue	Château Crête	4525696 / 4526468	1942
6372748325	790	4e Avenue		4525677	1892
6372743587	840	4e Avenue		4525681	1904
6472033334	670	Se Avenue		4525713	1939
6372847185		Se Avenue		4 525 697	1900-1950

7. RÉSOLUTION : ADOPTION DU 1er PROJET DE REGLEMENT NO 578-UR-2023 MODIFIANT LE PLAN DE ZONAGE NO 495-UR-2014 PORTANT SUR LA CREATION DE SECTEURS DE ZONE

VILLAGE DE GRANDES-PILES

630, 4E AVENUE

GRANDES-PILES

G0X 1H0

R E G L E M E N T N O : 578 - U R - 2023

1er projet de règlement no :578-UR-2023 modifiant le plan de zonage afin de créer un (1) secteur de zone pour la zone 31-Vb et ajouter l'article 27.6 Dimensions des bâtiments principaux pour le secteur de zone 31-Vb-1 et pour la zone 66F du règlement de zonage 495-UR-2014.

ATTENDU QUE la municipalité de Grandes-Piles a adopté le règlement de zonage no : 495-UR-2014 en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 130.1 de la Loi, le conseil municipal peut modifier son règlement de zonage ;

ATTENDU QUE le conseil désire apporter d'autres modifications au règlement de zonage ;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Frederic Harnois

2023-05-053

APPUYÉE PAR Doriane Demers-Toutant

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ CE

QUI SUIVIT :

ARTICLE 1 PREAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long recite.

ARTICLE 2 TITRE DU REGLEMENT

1er projet de règlement no :578-UR-2023 modifiant le plan de zonage afin de créer un (1) secteur de zone pour la zone 31-Vb et ajouter l'article 27.6 Dimensions des bâtiments principaux pour le secteur de zone 31-Vb-1 et pour la zone 66F du règlement de zonage 495-UR-2014.

ARTICLE 3 BUT DU REGLEMENT

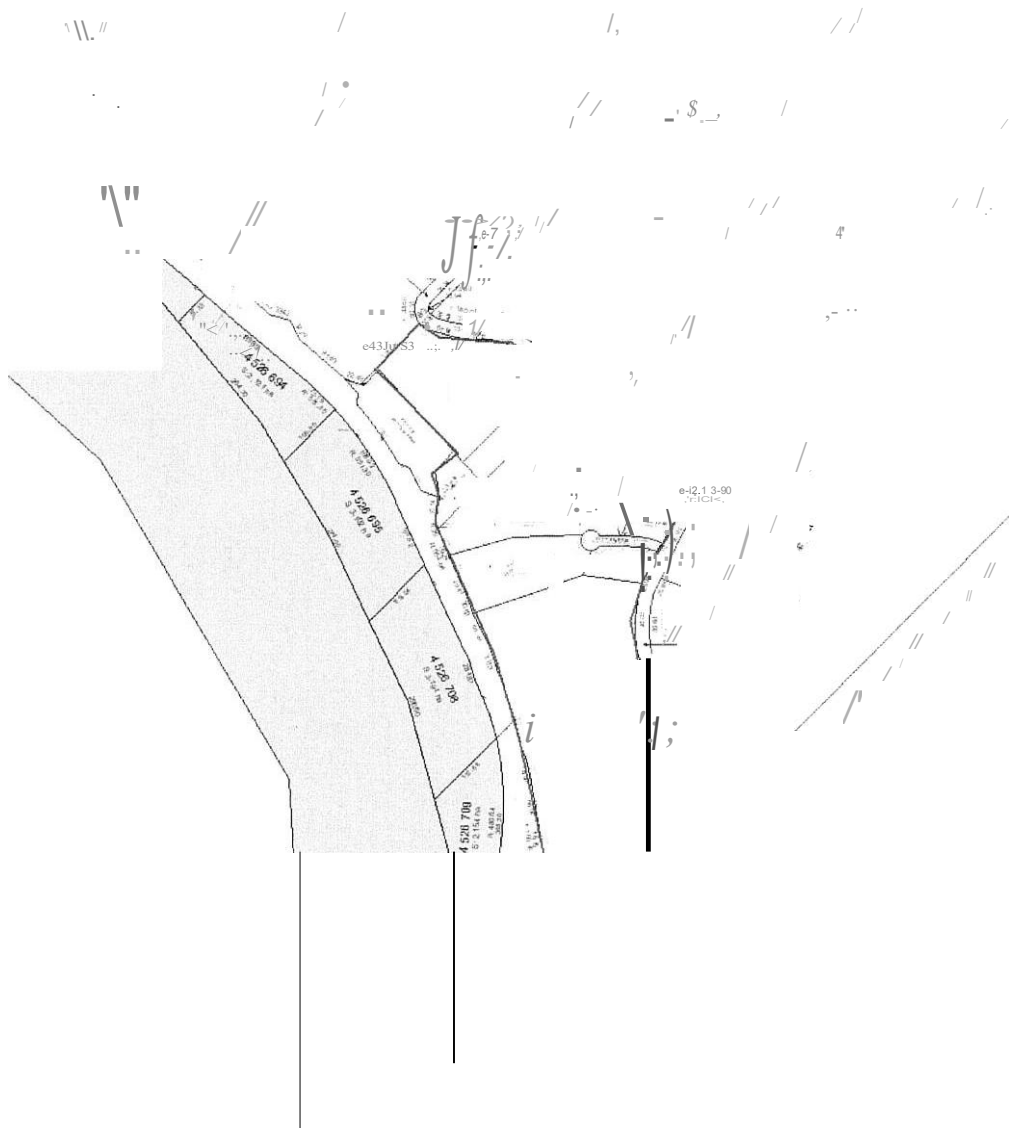
Le règlement no :578-UR-2023 modifie le plan de zonage afin de créer un (1) secteur de zone pour la zone 31-Vb et ajouter l'article 27.6 Dimensions des bâtiments principaux pour le secteur de zone 31-Vb-1 et pour la zone 66F du règlement de zonage 495-UR-2014.

ARTICLE 4 MODIFICATIONS DU PLAN DE ZONAGE ZONE 31-Vb

Le plan de zonage est modifié de façon à créer un (1) secteur dans la zone 31-Vb, soit le secteur de zone 31-Vb-1.

Le secteur de zone 31-Vb-1 est délimité selon la figure 1.

Figure 1



ARTICLE 5 Modification de la section 27 du règlement de zonage 495-UR-2014 par l'ajout de la sous-section 27.6 Dimensions des bâtiments principaux du secteur de zone 31-Vb-1 et pour la zone 66F.

27.6 Dimensions des bâtiments principaux du secteur de zone 31-Vb-1 et 66F

Dans le secteur 31-Vb-1 et 66F, les dimensions minimales et maximales des bâtiments principaux s'établissent comme suit :

Minimum de 24 m²

Maximum de 54 m²

ARTICLE 6 Modification de l'annexe B du règlement de zonage 495-UR-2014 par l'ajout de la définition de chemin de villégiature.

Chemin de villégiature

Chemin privé utilisé à des fins de villégiature de faible densité qui dessert des bâtiments principaux à usage résidentiel ou le droit de passage s'exerce par une servitude réelle et perpétuelle.

~~ARTICLE--7~~ ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Mme Caroline Clément

Mairesse

Annie Saint-Pierre

Directrice générale et greffière-
trésorière

8. RESOLUTION : ADOPTION DU 1^{er} PROJET DE REGLEMENT NO 579-UR-2023
MODIFIANT LE REGLEMENT NO 451-UR-2010 SUR LES ENTENTES RELATIVES A DES
TRAVAUX MUNICIPAUX PORTANT SUR LES NORMES DE CONSTRUCTION DE
CHEMINS DE VILLEGIATURE

VILLAGE DE GRANDES-PILES

630, 4E AVENUE

GRANDES-PILES

G0X 1H0

R E G L E M E N T N O : 579 - U R - 2023

1er projet de règlement no :579-UR-2023 modifiant le règlement concernant ententes relatives à des travaux municipaux 451-UR-2010 par l'ajout de la section 7 dispositions concernant les normes de construction de chemins de villégiature.

ATTENDU QUE la municipalité de Grandes-Piles a adopté le règlement de zonage no : 495-UR-2014 en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 130.1 de la Loi, le conseil municipal peut modifier son règlement de zonage ;

ATTENDU QUE le conseil désire apporter d'autres modifications au règlement de zonage ;

EN CONSEQUENCE

IL EST PROPOSE PAR Monsieur Jacques Lemay

2023-05-054

APPUYEE PAR Madame Doriane Demers-Toutant

ET RESOLU A L'UNANIMITE

CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 PREAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long recite.

ARTICLE 2 TITRE DU REGLEMENT

1er projet de règlement no : 579-UR-2023 modifiant le règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux 451-UR-2010.

ARTICLE 3 BUT DU REGLEMENT

Le règlement no : 579-UR-2023 modifiant le règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux 451-UR-2010 a pour but d'édifier des normes de constructions pour les chemins de villégiature.

ARTICLE 4 AJOUT DE LA SECTION 7

Le règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux 451-UR-2010 est modifié par l'ajout de la section 7 qui se lit comme suit :

7. DISPOSITIONS CONCERNANT LES NORMES DE CONSTRUCTION DE CHEMINS DE VILLEGIATURE

7.1 TRACE DES CHEMINS

Le trace des chemins de villégiature doit éviter les tourbières, les terrains marécageux, les terrains instables et tout terrain impropre au drainage ou exposé aux inondations, aux éboulis et aux affaissements. Il doit également éviter les affleurements rocheux et, en général, tout terrain qui n'offre pas une épaisseur suffisante de dépôts meubles ou de roches friables pour qu'on puisse y creuser, à un coût raisonnable, les tranchées nécessaires au passage des canalisations.

En général, le tracé des chemins de villégiature doit contourner les boisés, bosquets, rangées d'arbres pour emprunter les espaces déboisés.

7.2 DEBOISEMENT ET NETTOYAGE DES LIEUX

Après que l'emprise du chemin de villégiature soit cadastrée, on doit enlever dans les limites de son emprise tous les arbres, toutes les souches y compris celles provenant des arbres déjà abattus et disposer, hors du site, de tous les déchets, rebuts et amas de matériaux qui s'y trouvent.

7.3 FONDATION DE LAVOIE CARROSSABLE

La fondation de la voie carrossable se compose, au minimum, de l'élément suivant :

- 1) Une couche de cent cinquante (150) millimètres d'épaisseur de granulat concasse MG 20.

ARTICLE 5 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Caroline Clément
Mairesse

Annie Saint-Pierre Directrice
générale et greffière-trésorière

8. AVIS DE MOTION : MODIFICATION DU REGLEMENT DE ZONAGE NO 495-UR-2014
CONCERNANT LES USAGES DANS LA ZONE 43-lb PAR LE DEPOT D'UN 1er PROJET
DE REGLEMENT NO 580-UR-2023

Avis de motion est donne, par Madame la conseillère Doriane Demers-Toutant, qu'un projet
de règlement no 580-UR-2023 sera déposé.

TITRE DU REGLEMENT

1er projet de règlement no 580-UR-2023 modifiant le règlement de zonage no 495-UR-2014
afin de modifier les usages autorises dans la zone 43-lb.

BUT DU REGLEMENT

Le règlement no 580-UR-2023 modifie les usages autorises du règlement de zonage 495-
UR-2014 pour permettre la production d'énergie dans la zone 43-lb.

9. DEPOT ET ADOPTION : 1er PROJET DE REGLEMENT DE ZONAGE NO 580-UR-2023
MODIFIANT LES USAGES DANS LA ZONE 43-lb DU REGLEMENT DE ZONAGE NO
495-UR-2014

VILLAGE DE GRANDES-PILES

630, 4E AVENUE

GRANDES-PILES

G0X 1H0

R E G L E M E N T N O : 580 - U R - 2023

2e projet de règlement no 580-UR-2023 modifiant le règlement de zonage 495-UR-2014 afin de
modifier les usages autorises dans la zone 43-lb.

ATTENDU QUE la municipalité de Grandes-Piles a adopté le règlement de zonage no : 495-UR-
2014 en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 130.1 de la Loi, le conseil municipal peut modifier son
règlement de zonage ;

ATTENDU QUE le conseil désire apporter d'autres modifications au règlement de zonage ;

EN CONSEQUENCE

IL EST PROPOSE PAR Madame Doriane Demers-Toutant

2023-05-055

APPUYEE PAR Madame Martine Muller

ET RESOLU à L'UNANIMITE

CE QUI SUIIT :

ARTICLE I PREAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si au long recite.

ARTICLE 2 TITRE DU REGLEMENT

2e projet de règlement no 580-UR-2023 modifiant le règlement de zonage 495-UR-2014 afin de modifier les usages autorises dans la zone 43-lb.

ARTICLE 3 BUT DU REGLEMENT

Le règlement no 580-UR-2023 modifie les usages autorises du règlement de zonage 495-UR-2014 pour permettre la production d'énergie dans la zone 43-lb.

ARTICLE 4 MODIFICATIONS DES USAGES AUTORISES DANS LA ZONE 43-lb

La classe publique, sous-classe B (utilités publiques) est modifié par l'ajout de l'usage de production d'énergie (infrastructure) code 481.

ARTICLE 5 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Mme Caroline Clément

Mme Annie Saint-Pierre

Mairesse

Directrice générale et secrétaire-trésorière

Adoption du 1er projet de règlement : 01-05-2023

Avis de motion : 01-05-2023

Avis public - consultation : 03-05-2023

Consultation : 11-05-2023

Adoption du 2e projet de règlement : 23-05-2023

Approbation référendaire :

Adoption du règlement :

Certificat de conformité MRC...:

Affichage final.....:

10. RESOLUTION : PROLONGATION DU PROJET PILOTE HALTE-CAMPING

ATTENDU QUE la saison estivale 2022 n'a pas été représentative ;

ATTENDU QU'aucune donnée significative ne peut être analysée ;

IL EST PROPOSE PAR Michel Sesena 2023-05-056
APPUYE PAR Doriane Demers-Toutant
ET RESOLU A L'UNANIMITE

QUE le projet pilote de la halte-camping soit prolongée pour la saison estivale 2023.

11. RESOLUTION : CUEILLETTE DES ENCOMBRANTS LE 23 MAI 2023

ATTENDU QUE chaque année une collecte spéciale d'encombrants a lieu au printemps ;

ATTENDU QUE chaque année cette collecte est lors de la grande fin de semaine de la fête des Patriotes ou fête de la reine ;

IL EST PROPOSE PAR Madame Martine Muller 2023-05-057
APPUYE PAR Doriane Demers-Toutant
ET RESOLU A L'UNANIMITE

QUE la collecte des encombrants s'effectue le mardi 23 mai 2023.

12. RESOLUTION : ABOLITION DES FRAIS DE RETARD A LA BIBLIOTHEQUE

CONSIDERANT que la municipalité de Grandes-Piles souhaite favoriser l'accessibilité des services de la bibliothèque municipale à tous ses citoyens ;

CONSIDERANT que des avis de courtoisie et de retard continueront d'être envoyés aux usagers et que la gestion des emprunteurs retardataires continuera d'être effectuées sur une base hebdomadaire ;

IL EST PROPOSE PAR Monsieur Jacques Lemay 2023-05-058
APPUYE PAR Doriane Demers-Toutant
ET RESOLU A L'UNANIMITE

QUE la municipalité de Grandes-Piles autorise l'abolition définitive des frais de retard pour les abonnées de la bibliothèque municipale.

13. RESOLUTION : SOUMISSION DE GROUPE POUR LA CUEILLETTE DES DECHETS

ATTENDU QUE le contrat avec Cite Propre pour la collecte des déchets prendra fin le 31 décembre 2023 ;

ATTENDU QUE la municipalité devra aller en appel d'offres pour octroyer le prochain contrat de collecte des matières résiduelles ;

ATTENDU QUE plusieurs municipalités ont demandés à la MRC de Mékinac de lancer un appel d'offres commun pour la collecte et le transport des matières résiduelles sur son territoire afin d'avoir un meilleur taux ;

IL EST PROPOSE PAR Madame Martine Muller

2023-05-059

APPUYE PAR Madame Doriane Demers-Toutant

ET RESOLU À L'UNANIMITE

QUE la municipalité de Grandes-Piles accepte de se joindre aux municipalités de la MRC de Mékinac en faveur d'un dépôt d'appel d'offres commun pour la collecte et le transport des matières résiduelles afin d'avoir le meilleur taux.

14. RESOLUTION : ACCEPTATION D'UNE COLLECTE MENSUELLE A COMPTER DE JANVIER 2024

ATTENDU QUE la collecte des matières organiques changera considérablement la quantité de matières résiduelles à collecter ;

ATTENDU QUE la municipalité se doit de diminuer massivement le nombre de collectes de matières résiduelles afin de diminuer les couts ;

ATTENDU QUE ce changement d'habitude impose par le gouvernement provincial aura une incidence monétaire directe sur les redevances reçues en cas de gestion exemplaire des déchets ;

IL EST PROPOSE PAR Monsieur Frederic Harnois

2023-05-060

APPUYE PAR Madame Doriane Demers-Toutant

ET RESOLU À L'UNANIMITE

QUE la municipalité de Grandes-Piles fera sa collecte de matière résiduelle mensuellement à compter de janvier 2024 et ce, toute l'année.

15. RESOLUTION : AUTORISATION DE DEPOT D'UN DOSSIER DE REACCREDITATION - MUNICIPALITE AMIE DES ENFANTS (MAE)

CONSIDERANT la volonté manifestée de poursuivre la mission d'être une municipalité Amie des Enfants ;

CONSIDERANT la volonté manifestée par la municipalité de Grandes-Piles de renouveler son accréditation ;

CONSIDERANT que la MRC de Mékinac fera les démarches afin de faciliter ce renouvellement d'accréditation pour la municipalité de Grandes-Piles ;

IL EST PROPOSE PAR Madame Doriane Demers-Toutant

2023-05-061

APPUYE PAR Monsieur Michel Sesena
ET RESOLU A L'UNANIMITE

D'AUTORISER ET D'APPROUVER le dépôt du dossier de candidature pour l'obtention de la reconnaissance Municipalité Amie des Enfants (MAE) ;

DE CONFIRMER QUE Madame la mairesse, Caroline Clément, soit le porteur du dossier MAE pour la municipalité de Grandes-Piles ;

QUE la directrice générale, Madame Annie Saint-Pierre, soit autorisée à signer les documents nécessaires à cette fin.

16. RESOLUTION : APPUI AU PROJET ACCUEILLIR EN FRANÇAIS

ATTENDU QUE la fête nationale aura lieu le mois prochain ;

ATTENDU QUE nous accueillons des nouveaux arrivants issus de l'immigration ;

ATTENDU QUE la Fédération Québécoise des Municipalités lance un appel de projet Accueillir en Français édition spéciale Fête Nationale ;

IL EST PROPOSE PAR Monsieur Jacques Lemay 2023-05-062

APPUYE PAR Monsieur Michel Sesena
ET RESOLU A L'UNANIMITE

QUE le comité des loisirs dépose un projet Accueillir en Français - Fête Nationale.

17. RESOLUTION : CONTRAT DE SERVICE POUR ENTRETIEN MENAGER

ATTENDU QUE depuis plusieurs années l'entretien ménager était effectuée par Monsieur Mario Provençal ;

ATTENDU QUE M. Provençal a pris une retraite bien méritée ;

ATTENDU QUE la municipalité devait remplacer M. Provençal pour accomplir cette tâche ;

ATTENDU QUE Mme Nathalie Belleville a rencontré toutes les attentes pour combler ce poste ;

IL EST PROPOSE PAR Madame Martine Muller 2023-05-063

APPUYE PAR Madame Doriane Demers-Toutant
ET RESOLU À L'UNANIMITE

QUE Mme Nathalie Belleville se voit offrir le poste contractuel d'entretien ménager pour la municipalité de Grandes-Piles.

18. RESOLUTION : AFFICHAGE D'EMPLOIS D'ETE POUR LES TRAVAUX PUBLICS

ATTENDU QU'une demande de subvention a été demandée à Emploi Canada ;
ATTENDU QU' Emploi Canada a octroyé à la municipalité de Grandes-Piles l'aide financière pour deux emplois d'été pour les travaux publics;

ATTENDU QUE la période des offres d'emplois bat son plein ;

IL EST PROPOSE PAR Madame Doriane Demers-Toutant 2023-05-064

APPUYE PAR Monsieur Jacques Lemay
ET RESOLU A L'UNANIMITE

QUE le conseil autorise Mme Annie Saint-Pierre, directrice générale, à afficher deux offres d'emplois pour l'été 2023 afin de combler le besoin au niveau des travaux publics.

19. AFFAIRES NOUVELLES

20. PERIODE DE QUESTIONS

21. LEVEE DE L'ASSEMBLEE

IL EST PROPOSE PAR Monsieur Frederic Harnois 2023-05-065

APPUYE PAR Monsieur Jacques Lemay
ET RESOLU A L'UNANIMITE

QUE la levée de la séance ordinaire du 1 MAI 2023 est à 19h30.

Caroline Clément
Mairesse

Annie Saint-Pierre
Directrice Générale
Greffière-Trésorière

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

Caroline Clément, Mairesse

Certificat de crédits

Je, soussignée greffière-trésorière, certifie par les présentes, qu'il y a les crédits suffisants pour les dépenses autorisées durant la présente séance.

Annie Saint-Pierre, Directrice-générale, Greffière-trésorière
