

Mardi le 23 mai 2023
Province de Québec
MRC de Mékinac
Municipalité de Grandes-Piles

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal de la Municipalité de Grandes-Piles à une séance extraordinaire tenue le mardi vingt-trois 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 Jacques Lemay, Jean-Claude Coydon et Michel Sesena et Madame la conseillère Martine Muller sous la présidence de Madame la mairesse Caroline Clément.

Est absent : Monsieur le conseiller Frédéric Harnois

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

ORDRE DU JOUR

Mot de la mairesse

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Résolution : Entériner les conclusions du dernier CCU du 14 avril 2023
 - a) Demande d'usage conditionnel
 - b) Demande de dérogation mineure
4. Résolution : Adoption du 2^e projet de règlement no 578-UR-2023
5. Résolution : Adoption du règlement no 579-UR-2023
6. Résolution : Adoption du 2^e projet de règlement no 580-UR-2023
7. Résolution : Adoption du règlement no 577-UR-2023
8. Période de questions
9. Levée de la séance

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE : 18H10
2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Jean-Claude Coydon

2023-05-70

APPUYÉ PAR Monsieur Michel Sesena
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

3. Résolution : Entériner les conclusions du CCU concernant une demande d'usage conditionnel

ATTENDU QU'une demande d'usage conditionnel concernant l'autorisation d'exploiter une maison de tourisme a été présenté par les propriétaires du 763, 3^e Avenue;

ATTENDU QUE le Conseil consultatif d'urbanisme s'est réuni le 14 avril 2023 et qu'il recommande l'autorisation;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Michel Sesena
APPUYÉ PAR Monsieur Jean-Claude Coydon
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

2023-05-71

QUE la recommandation du CCU soit entérinée et que l'usage d'exploiter une maison de tourisme soit accordé aux demandeurs.

4. Résolution : Entériner les conclusions du CCU concernant une demande de dérogation mineure

ATTENDU QU'une demande de dérogation mineure concernant l'implantation d'un garage a été présenté par les propriétaires du 210, chemin de la Vallée;

ATTENDU QUE le Conseil consultatif d'urbanisme s'est réuni le 14 avril 2023 et qu'il recommande d'accorder une dérogation de 2m établissant la marge de recul à 5 m;

ATTENDU QUE le Conseil a analysé plus en profondeur la demande de dérogation mineure;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Jacques Lemay
APPUYÉ PAR Monsieur Jean-Claude Coydon
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

2023-05-72

QUE la dérogation mineure soit accordée afin de réduire à marge de recul à 5.6m

5. Résolution : Adoption du 2^e projet de règlement no 578-UR-2023

ATTENDU QU'un 1^{er} projet de règlement a été adopté le 1^{er} mai 2023

ATTENDU QU'une séance de consultation publique a été tenue le 11 mai 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Jean-Claude Coydon
APPUYÉ PAR Monsieur Michel Sesena
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

2023-05-73

QUE le 2^e projet règlement no 578-UR-2023 soit adopté tel que présenté à cette séance extraordinaire.

**VILLAGE DE GRANDES-PILES
630, 4E AVENUE
GRANDES-PILES
G0X 1H0**

R E G L E M E N T N O : 5 7 8 - U R - 2 0 2 3

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 Jean-Claude Coydon
APPUYÉE PAR Michel Sesena
ET RESOLU A L'UNANIMITÉ
CE QUI SUIT:**

ARTICLE I PRÉAMBULE

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

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

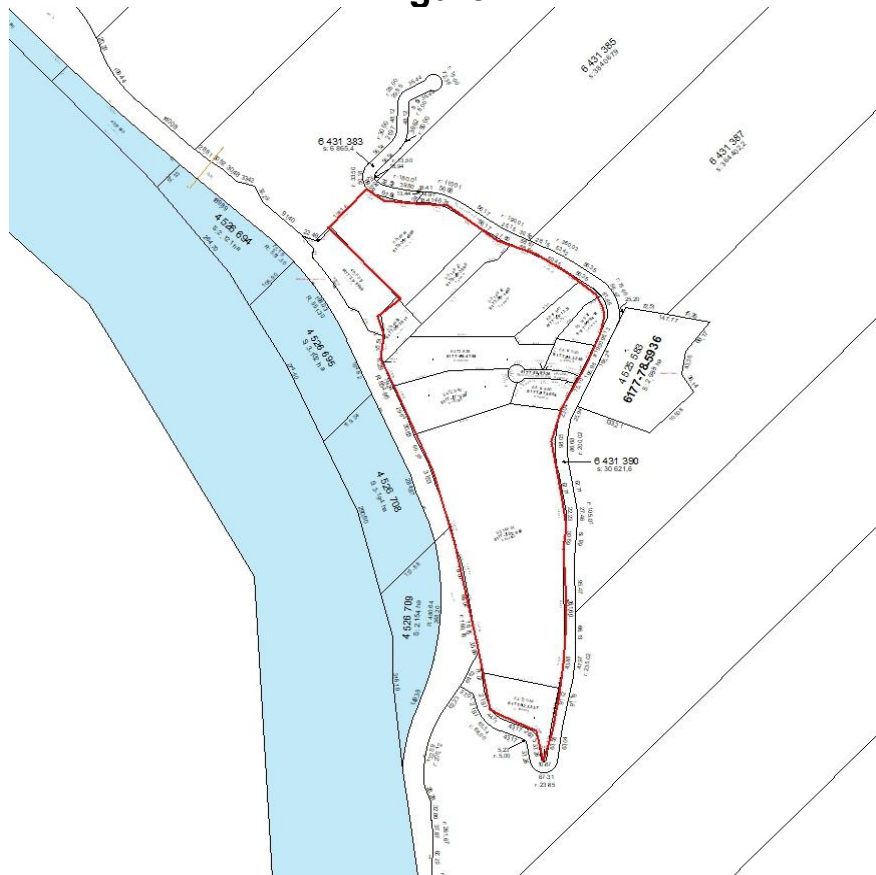
Le règlement no:578-UR-2023 modifie le plan de zonage afin de créer un (1) secteur de zone pour la zone 31-Vb et ajouter l'article 27.6 Dimensions des bâtiments principaux pour le secteur de zone 31-Vb-1 et pour la zone 66F du règlement de zonage 495-UR-2014.

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 où 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.

6. Résolution : Adoption du règlement no 579-UR-2023

ATTENDU QU'un 1^{er} projet de règlement a été adopté le 1^{er} mai 2023

ATTENDU QU'une séance de consultation publique a été tenue le 11 mai 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR Madame Doriane Demers-Toutant

2023-05-74

APPUYÉ PAR Monsieur Michel Jacques Lemay

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le règlement no 579-UR-2023 soit adopté tel que présenté à cette séance extraordinaire.

**VILLAGE DE GRANDES-PILES
630, 4E AVENUE
GRANDES-PILES
G0X 1H0**

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

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

ATTENDU QUE la municipalité de Grandes-Piles a adopté le règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux no: 451-UR-2010 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 ;

ATTENDU QUE le conseil désire apporter d'autres modifications à son règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux;

**EN CONSÉQUENCE
IL EST PROPOSÉ PAR Doriane Demers-Toutant
APPUYÉE PAR Jacques Lemay
ET RESOLU À L'UNANIMITÉ
CE QUI SUIT:**

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

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

ARTICLE 2 TITRE DU REGLEMENT

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 VILLÉGIATURE

7.1 TRACÉ DES CHEMINS

1) Le tracé 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 et la création de fossés.

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

3) L'emprise des chemins de villégiature est de quinze (15) mètres, tel qu'édicte par l'article 7.4 du Règlement de lotissement no 492-UR-2014 concernant les normes d'aménagement de nouvelles rues.

4) Les voies carrossables sont de six (6) mètres chacune afin de permettre le passage en double de véhicules automobiles.

7.2 DÉBOISEMENT 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 LA VOIE CARROSSABLE

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

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

ARTICLE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

7. Résolution : Adoption du 2^e projet de règlement no 580-UR-2023

ATTENDU QU'un 1^{er} projet de règlement a été adopté le 1^{er} mai 2023

ATTENDU QU'une séance de consultation publique a été tenue le 11 mai 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Jean-Claude Coydon

2023-05-75

APPUYÉ PAR Madame Doriane Demers-Toutant

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE le 2^e projet de règlement 580-UR-2023 soit adopté tel que présenté à cette séance extraordinaire.

**VILLAGE DE GRANDES-PILES
630, 4E AVENUE
GRANDES-PILES
G0X 1H0**

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

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

ATTENDU QUE la municipalité de Grandes-Piles a adopté le règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux no: 451-UR-2010 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 ;

ATTENDU QUE le conseil désire apporter d'autres modifications à son règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR Doriane Demers-Toutant

APPUYÉE PAR Jacques Lemay

ET RESOLU À L'UNANIMITÉ

CE QUI SUIT:

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

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

ARTICLE 2 TITRE DU REGLEMENT

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 VILLÉGIATURE

7.1 TRACÉ DES CHEMINS

1) Le tracé 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 et la création de fossés.

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

3) L'emprise des chemins de villégiature est de quinze (15) mètres, tel qu'édicte par l'article 7.4 du Règlement de lotissement no 492-UR-2014 concernant les normes d'aménagement de nouvelles rues.

4) Les voies carrossables sont de six (6) mètres chacune afin de permettre le passage en double de véhicules automobiles.

7.2 DÉBOISEMENT 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 LA VOIE CARROSSABLE

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

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

ARTICLE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

8. Résolution : Adoption du règlement no 577-UR-2023

ATTENDU QU'un 1^{er} projet de règlement a été adopté le 1^{er} mai 2023

ATTENDU QU'une séance de consultation publique a été tenue le 11 mai 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Michel Sesena
APPUYÉ PAR Monsieur Jean-Claude Coydon
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

2023-05-76

QUE le règlement no 577-UR-2023 soit adopté tel que présenté à cette séance extraordinaire.

MUNICIPALITÉ DE GRANDES-PILES

Règlement # 577-UR-2023

Règlement relatif à la démolition d'immeubles Patrimoniaux

Table des matières

CHAPITRE I	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	13
	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	13
1.	Titre du règlement	13
2.	Territoire assujetti	13
3.	Domaine d'application	13
4.	Lois et règlements	14
	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	14
5.	Unités de mesure	14
6.	Renvois	14
7.	Préséance d'une disposition	14
8.	Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive	14
9.	Terminologie	15
	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	16
10.	Application du règlement	16
11.	Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	16
CHAPITRE II	COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION	16
12.	Constitution	16
13.	Composition	16
14.	Président	16
15.	Secrétaire	17
16.	Durée du mandat	17
17.	Mandat des membres du comité	17
17.1	Personnes-Ressources	17
18.	Séances	17
19.	Quorum	18
20.	Droit de vote	18

CHAPITRE III	DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION.....	18
	OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ	18
21.	Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble	18
22.	Catégorie d'immeubles soumis à l'étude par le comité.....	18
23.	Catégories d'immeubles non soumis à l'étude par le comité	18
	PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE	19
24.	Contenu de la demande	19
25.	Documents et plans exigés	20
26.	Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé	21
27.	Frais exigibles	22
	CHEMINEMENT DE LA DEMANDE.....	23
28.	Examen de la demande et conformité des documents.....	23
29.	Transmission de la demande au Comité.....	23
30.	Affichage et avis public.....	23
31.	Transmission de l'avis public au ministre	24
32.	Avis aux locataires	24
33.	Période d'opposition	24
34.	Délai pour acquisition	24
	DÉCISION DU COMITÉ	25
35.	Étude de la demande par le Comité.....	25
36.	Décision du Comité.....	26
37.	Conditions	26
38.	Transmission de la décision du Comité.....	27
	RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ	27
39.	Délai de révision.....	27
40.	Décision du Conseil	27
41.	Transmission de la décision du Conseil	27
	DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL.....	28
42.	Transmission de l'avis à la MRC	28
43.	Pouvoir de désaveu de la MRC	28
44.	Transmission de la décision de la MRC.....	28
	DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS.....	28
45.	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	28
46.	Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation	29
47.	Garantie financière	29
48.	Exécution de la garantie	29
49.	Modification du délai et des conditions.....	29
50.	Durée de validité d'une autorisation	30

51.	Exécution des travaux par la Municipalité	30
	OBLIGATIONS DU LOCATEUR	30
52.	Éviction d'un locataire	30
53.	Indemnité.....	31
CHAPITRE IV	DISPOSITIONS PÉNALES.....	31
54.	Infractions et pénalités générales	31
55.	Pénalités particulières relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou au non-respect des conditions.....	31
56.	Pénalités particulières relatives à la visite des lieux.....	32
57.	Reconstitution de l'immeuble	32
CHAPITRE V	DISPOSITIONS FINALES.....	33
58.	Entrée en vigueur	33

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

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 INTERPRÉTATIVES

5. Unités de mesure

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

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 ou inscrit 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 dégagé » : L'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

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 COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION

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 decorum. 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. Elle suit celle de leur mandat en tant que membre du Conseil.

17. Mandat des membres du comité

Le mandat du Comité consiste à :

- 1° Étudier 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, l'inspecteur municipal 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.

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

19. Quorum

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité 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 DÉMOLITION
OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

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

La démolition d'un immeuble patrimonial assujetti 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 classés 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 réalisé en 2017 et adopté par la résolution 22-11-237, se trouvant à l'annexe A ;

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 assujettie à une autorisation du Comité :

1° la démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (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 visé par une des exceptions prévues au premier alinéa demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement de permis et certificats en vigueur.

PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT 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 dûment 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 visé ainsi que son numéro cadastral ou de matricule ;

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 coût estimé 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 visé 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 coûts, 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 coût estimé 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 complète 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 affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral ;
- 3° les délais contenus à l'art. 33 du présent règlement traitant de la période d'opposition ;

31. Transmission de l'avis public au ministre

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.

DÉCISION 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 ;

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, en séance publique, 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 toutes les parties 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 DÉCISION 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 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 autorisée.

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 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 ; 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'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.

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

CHAPITRE IV DISPOSITIONS PÉNALES

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 procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (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 où 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 où 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.

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

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

58. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

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

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	4 525 625, 4 526 462	1884-1885
6472021621	640	4e Avenue	Église 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	5e Avenue		4525713	1939
6372847185		5e Avenue		4 525 697	1900-1950

1. PÉRIODE DE QUESTIONS

2. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Jean-Claude Coydon
APPUYÉ PAR Monsieur Jacques Lemay
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

2023-05-77

La levée de la séance extraordinaire du 23 mai 2023 à 18h25.

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 et greffière-trésorière