

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE  
MUNICIPALITÉ SAINT-EUGENE-DE-LADRIERE**

**SÉANCE ORDINAIRE DU 11 DÉCEMBRE 2023**

A la séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité Saint-Eugène-de-Ladrière tenue à la salle du conseil municipal, 155 rue Principale, lundi le 11 décembre 2023 à 19h30.

Sont présents: Mesdames Stéphanie Rioux, Marie-Line D'Astous et Lorraine Michaud et Messieurs Pascal D'Astous, Deave D'Astous et Germain Therriault, tous formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire Claude Viel.

Assiste également à la séance, la directrice générale et greffière-trésorière, madame Annie Fournier.

**RÉSOLUTION 266-2023 OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par monsieur Germain Therriault et résolu à l'unanimité que la présente assemblée soit ouverte à 19h30. Le quorum requis est constaté.

**RÉSOLUTION 267-2023 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par madame Stéphanie Rioux et résolu à l'unanimité que l'ordre du jour est adopté avec l'ajout de points.

**RÉSOLUTION 268-2023 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 NOVEMBRE 2023**

Les membres du conseil ayant tous reçu et pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 novembre 2023, Il est proposé par madame Lorraine Michaud et résolu que ce procès-verbal est adopté.

**DÉCLARATION DES DONNS      \*\*\*Chaque élu déclare n'avoir reçu aucun don**

\*\*\***Rapport de la consultation publique** : Aucun commentaire reçu lors de la consultation publique relatif au projet de règlement numéro 286-2023

**RAPPORT DES REPRÉSENTANTS**

OTJ : Présentation des résultats au 31 octobre 2023

Bibliothèque : aucun point

Corporation de développement : Présentation des résultats au 30 novembre 2023

Rapport d'émission de permis : Permis délivré à Claude Hammond et Construction Gino D'Astous

**RÉSOLUTION 269-2023 ADOPTION DES COMPTES**

Les membres du conseil ayant tous reçu et pris connaissance de la liste des comptes à payer, il est proposé par monsieur Pascal D'Astous et résolu à l'unanimité que le conseil approuve et autorise le paiement des comptes présentés dans cette liste pour un total de **22 537.57\$**.

## **RÉSOLUTION 270-2023 LISTE D'ARRÉRAGES DE TAXES**

Suite à la présentation de la liste d'arrérages de taxes, il est proposé par madame Stéphanie Rioux et résolu à l'unanimité d'aviser les contribuables ayant des arrérages de taxes que leur compte de taxes devra être acquitté avant le 14 mars 2024.

À défaut du requérant de le faire avant la date limite ci-haut mentionnée, le conseil autorise la greffière-trésorière à transmettre ces comptes à la M.R.C. de Rimouski-Neigette, selon l'article 1023 du code municipal au plus tard le 18 mars 2024.

## **RÉSOLUTION 271-2023 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 286-2023**

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 286-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de loi 69 intitulé Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives est entré en vigueur le 1er avril 2021;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière doit adopter le règlement prévu au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) afin de contrôler la démolition d'immeubles au plus tard le 1er avril 2023;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit se doter d'un Comité de démolition afin de pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement vise à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion et dépôt du projet du règlement a été donné à la séance du 6 novembre 2023 par monsieur Pascal D'Astous;

**CONSIDÉRANT QU'** un projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du 6 novembre 2023 par madame Stéphanie Rioux;

**CONSIDÉRANT QU'** une assemblée de consultation publique s'est tenue le 11 décembre 2023;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit adopter un règlement de démolition afin de se conformer aux nouvelles exigences visant la protection des immeubles patrimoniaux;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur Pascal D'Astous et résolu unanimement par l'ensemble des conseillères et des conseillers présents de décréter le projet de règlement suivant :

#### **1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

##### **1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » no 286-2023.

##### **1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière.

##### **1.3 OBJET**

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

##### **1.4 VALIDITÉ**

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre,

chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de sorte que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurerait en vigueur. Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente.

## **1.5 MODE D'AMENDEMENT**

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19).

## **1.6 ANNEXES**

## **2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **2.1 SYSTÈME DE MESURE**

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

### **2.2 RENVOIS**

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

### **2.3 PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION**

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

1. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
2. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

### **2.4 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.

### **2.5 TERMINOLOGIE**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du (nom et numéro du règlement dans lequel figurent les définitions spécifiques de la municipalité locale) en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire. Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement : « Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi; « Logement » : un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (c. T-15.01).

« Démolition » : Intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 40 % ou plus du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations. Pour un immeuble patrimonial, il s'agit d'une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 15 % ou plus du volume de l'immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilé à une démolition le fait de :

- a) déplacer un immeuble sur un autre terrain;
- b) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations;
- c) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la toiture;
- d) la destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées au premier alinéa et aux paragraphes a) et b) du second alinéa.

### **3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **3.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal.

#### **3.2 AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du Conseil municipal. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

#### **3.3 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ :**

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement sur les permis et les certificats numéro 198-2012 en vigueur.

#### **3.4 COMITÉ DE DÉMOLITION**

##### **3.4.1 Mandat**

Le Comité de démolition de la Municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière, désigné comme étant le Comité dans le présent règlement, constitué en vertu du présent article a pour fonction d'autoriser les demandes de certificat d'autorisation pour la démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement. Le mandat du Comité est :

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

##### **3.4.2 Composition du comité**

Le conseil municipal s'attribue les fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1). À ces fins, lors d'une séance publique, le conseil municipal :

- 1) étudie les demandes de démolition;
- 2) accepte ou refuse les demandes d'autorisation de démolir un bâtiment assujéti au présent règlement;
  - 3) impose toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé;
  - 4) exerce tout autre pouvoir que lui confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) ou le présent règlement;
  - 5) peut s'adjoindre des personnes ressources de compétence reconnue dans les domaines reliés à l'architecture, le patrimoine, l'urbanisme, l'ingénierie et/ou tout autre domaine pertinent à la demande.

##### **3.4.3 DURÉE DU MANDAT**

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un an et il est renouvelable par résolution du Conseil.

#### **3.4.4 DÉMISSION, VACANCES, RENOUVELLEMENT**

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par le Conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

#### **3.4.5 SÉANCES**

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. Les séances sont publiques.

- Séances : Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis clos. Les décisions sont rendues en public.
- Quorum :
- Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de trois (3) membres. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.
- Droit de vote :
- Chaque membre du Comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix.

### **4. TRAVAUX DE DÉMOLITION DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AUTORISATION**

#### **4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Nul ne peut procéder à la démolition d'un immeuble à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet, conformément au règlement sur les permis et les certificats # 198-2012 en vigueur.

#### **4.2 EXCEPTIONS :**

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

À l'exception du cas d'un immeuble patrimonial, malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- a) Une démolition d'un bâtiment accessoire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur;
- b) Une démolition d'un bâtiment temporaire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur;
- c) Une démolition d'un immeuble appartenant à la Municipalité;
- d) Une démolition partielle d'un immeuble représentant 33 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
- e) Une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
- f) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 ou 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);
- g) Une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un sinistre;
- h) Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre majeur au sens de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, c. S-2.3);
- i) Une démolition requise pour permettre la réalisation d'un projet à une fin municipale.
- j) Une maison mobile, roulotte (résidentielle et commerciale);
- h) Un bâtiment agricole.

#### **4.3 CONTENU DE LA DEMANDE**

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition doit être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- Les noms, prénoms et numéros de téléphone du propriétaire ou de son mandataire;
- La procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;

- La copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document
- Établissement qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- Le certificat de localisation de l'immeuble à démolir;
- Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de
- la personne qui exécutera les travaux de démolition;
- L'échéancier et le coût prévu pour la réalisation des travaux de démolition;
- La description des mesures prévues pour procéder à la démolition, au nettoyage des lieux et, s'il y a lieu, à
- la récupération des matériaux;
- Des photographies en couleurs de chaque élévation de l'immeuble;
- Des photographies montrant chacune des pièces intérieures du bâtiment;
- Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion;
- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, le nombre et la superficie des logements que le bâtiment comporte;
- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, soit par courrier recommandé, soit par courrier certifié, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- Un rapport sur l'état du bâtiment, préparé par un architecte ou un ingénieur spécialisé ayant une expertise dans le domaine du patrimoine bâti;
- Une analyse économique détaillée indiquant les coûts de restauration à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que le bâtiment est dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement rénové;
- Des relevés ou factures démontrant que le bâtiment à démolir est chauffé et entretenu adéquatement;
- Une analyse des impacts du projet sur les arbres et les mesures de préservation mises en place, réalisée par un expert, le cas échéant;
- Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
- Tout autre document que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.

#### **4.4 FRAIS EXIGIBLES**

Les frais exigibles sont acquittables lors de la délivrance du certificat. Aucun montant n'est exigé pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition. Pour la délivrance du certificat, les frais exigibles pour la délivrance du certificat d'autorisation sont de 50.\$\$. Les frais ne sont pas remboursables.

#### **4.5 DEMANDE COMPLÈTE**

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension parfaite de la demande. Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Comité. Si les documents et plans sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

#### **4.6 CADUCITÉ DE LA DEMANDE**

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de 6 mois à partir du dépôt de la demande.

#### **4.7 AVIS PUBLIC**

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire publier un avis public de la demande et faire afficher, sur l'immeuble visé par la

demande, un avis facilement visible pour les passants. L'avis public et l'affiche doivent inclure les éléments suivants :

1. La désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral;
2. La date, l'heure et le lieu de la séance publique au cours de laquelle le Comité statuera sur la demande d'autorisation de la démolition;
3. Le libellé suivant : « Toute personne qui veut s'opposer à la démolition 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 concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffière, greffier ou greffière trésorière, greffier-trésorier.

#### **4.8 TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE**

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public visé à l'article [AVIS PUBLIC] doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

#### **4.9 AVIS AUX LOCATAIRES**

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au Comité une preuve suffisante de cet envoi. Le Comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

#### **4.10 OPPOSITION À LA DÉMOLITION**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition 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 concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffière, greffier ou greffière-trésorière, greffier-trésorier.

#### **4.11 ACQUISITION D'UN IMMEUBLE VISÉ PAR LA DÉMOLITION**

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 du greffière, greffier ou greffière-trésorière, greffier-trésorier, 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 à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

#### **4.12 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE**

Avant de se prononcer sur une demande de certificat d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les critères suivants :

1. l'état de l'immeuble visé par la demande;
2. la valeur patrimoniale de l'immeuble;
3. la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
4. le coût de la restauration de l'immeuble;
5. l'utilisation projetée du sol dégagé;
6. lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
  - a) le préjudice causé aux locataires;
  - b) les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le Comité doit considérer, en plus des critères de l'alinéa précédent, les critères additionnels suivants :

1. l'histoire de l'immeuble;
2. la contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
3. le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
4. la représentativité d'un courant architectural particulier;
5. la contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver.

S'il y a lieu, le Comité doit également considérer les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.

#### **4.13 CONSULTATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

La consultation obligatoire du conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9002), lorsque le Comité est saisi d'une demande relative à un immeuble patrimonial, n'est requise que si la municipalité est dotée d'un tel conseil (LAU, art. 148.0.10). Le conseil local du patrimoine est un comité facultatif constitué par règlement du Conseil municipal. Celui-ci a pour fonction de donner son avis au Conseil sur toute question relative à l'identification, à la protection et à la mise en valeur du patrimoine culturel. Le conseil local du patrimoine doit recevoir et entendre toute personne intéressée en ce qui a trait aux projets d'identification et de citation de la municipalité. Le Conseil municipal peut choisir d'attribuer les fonctions du conseil local du patrimoine à son comité consultatif d'urbanisme (LPC, art. 152 et suivants).

#### **4.14 CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS**

Le Comité doit s'assurer avant de rendre sa décision que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables soient rencontrées.

#### **4.15 DÉCISION DU COMITÉ**

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues.

#### **4.16 CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE**

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment, et de manière non limitative :

1. déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
2. exiger que le propriétaire fournisse à la municipalité, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité.

#### **4.17 DÉLAI DE DÉMOLITION**

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

#### **4.18 MODIFICATION**

Le Comité peut modifier le délai fixé à l'article [DÉLAI DE DÉMOLITION], pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai et que le motif soit raisonnable.

#### **4.19 GARANTIE MONÉTAIRE**

Préalablement à l'émission, par un officier municipal, du certificat autorisant la démolition d'un bâtiment principal et lorsqu'une garantie monétaire est exigée par le comité, le propriétaire du bâtiment doit remettre à la municipalité une garantie monétaire de l'exécution du projet de remplacement approuvé par le conseil.

Cette garantie doit être d'un montant égal à 50 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du bâtiment principal visé par la demande d'autorisation de démolition. Le montant de la garantie monétaire ne peut toutefois pas excéder 100 000 \$.

Cette garantie financière doit prendre l'une des formes suivantes :

1. un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la municipalité;
2. une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la municipalité et valide pour une période de 365 jours. Dans le cas où les travaux sont débutés, mais ne sont pas terminés, la garantie monétaire doit être prolongée de 365 jours. Cette garantie monétaire est remise au requérant de la façon suivante :
  - 50 % de la garantie monétaire lorsque les fondations du bâtiment de remplacement sont terminées. Le demandeur doit alors aviser la municipalité;



- 25 % de la garantie monétaire lorsque les travaux extérieurs sont complétés, incluant le revêtement extérieur du bâtiment ainsi que l'aménagement extérieur;
- 25 % de la garantie monétaire si les travaux sont terminés dans les délais prévus. À défaut de respecter ces délais, la municipalité pourra saisir ce montant.

#### **4.20 CESSION À UN TIERS**

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement complétés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant de s'être engagé par écrit à respecter le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé qui a été approuvé ainsi que l'ensemble des conditions de l'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 3.19 du présent règlement.

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

### **5. PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU**

#### **5.1 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.

#### **5.2 DÉCISION DU CONSEIL**

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

#### **5.3 TRANSMISSION D'UN 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 [DÉLAI DE RÉVISION], un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC. Un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité doit également être notifié sans délai à la MRC. L'avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

#### **5.4 POUVOIR DE DÉSAVEU**

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, c.P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

#### **5.5 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DE LA MRC**

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article [POUVOIR DE DÉSAVEU] doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

#### **5.6 DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article [DÉLAI DE RÉVISION] du présent règlement ou, s'il y a eu la demande de révision, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition. Lorsque la demande concerne un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré

avant la plus hâtive des dates suivantes:

1. la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu;
2. l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article [POUVOIR DE DÉSAVEU] du présent règlement.

## **6. OBLIGATIONS DU LOCATEUR**

### **6.1 ÉVINCEMENT 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 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

### **6.2 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.

### **6.3 AIDE FINANCIÈRE**

#### **6.3.1 Subvention**

Malgré la Loi sur l'interdiction de subventions municipales (RLRQ, c. I-15), la Municipalité peut, par règlement, aux conditions et dans les secteurs qu'elle détermine, décréter qu'elle accorde une subvention aux fins de la démolition de bâtiments irrécupérables, impropres à leur destination ou incompatibles avec leur environnement, ou aux fins de l'aménagement des terrains ou de la réparation des immeubles dégagés par la démolition. Le montant d'une subvention ne peut excéder le coût réel des travaux.

## **7. SANCTION, RECOURS, PÉNALITÉS**

### **7.1 TRAVAUX NON DÉBUTÉS**

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité, l'autorisation de démolition est sans effet. 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.

### **7.2 TRAVAUX NON COMPLÉTÉS**

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 5o de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

### **7.3 INSPECTION**

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

Est passible d'une amende maximale de 500 \$ :

1. quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;

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

#### **7.4 PÉNALITÉS**

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

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

#### **7.5 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE**

Le Conseil peut obliger quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation à reconstituer l'immeuble ainsi démoli à ses frais. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. 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 5o de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

### **8. Dispositions transitoires et finales**

#### **8.1 CERTIFICATS DÉJÀ ÉMIS**

Dans le cas où un certificat d'autorisation aurait déjà été délivré en vertu d'un règlement d'urbanisme antécédent de la Municipalité, les travaux peuvent être exécutés conformément à ce règlement, dans la mesure où ils sont effectués pendant la période de validité du certificat d'autorisation.

#### **8.2 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Eugene-de-Ladrière, le 11 décembre 2023.

---

Claude Viel  
Maire

---

Annie Fournier  
Directrice générale et greffière-trésorière

### **RÉSOLUTION 272-2023 AVIS DE MOTION POUR LE DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 288-2023**

\*\*\***AVIS DE MOTION** est donné par monsieur Germain Therriault pour le dépôt du projet de règlement numéro 288-2023 relatif à l'abrogation du règlement numéro 206-2013 intitulé « règlement sur les ponceaux des entrées privées, commerciales, industrielles et des fermes agricoles »

### **RÉSOLUTION 273-2023 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 288-2023**

Projet de règlement **NUMÉRO 288-2023** relatif à l'abrogation du règlement numéro 206-2013 intitulé « Règlement sur les ponceaux des entrées privées, commerciales, industrielles et des ferme agricoles ».

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion et dépôt du présent règlement a dûment été donné par monsieur Germain Therriault lors de la séance du 11 décembre 2023;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur Deave D’Astous et résolu à l’unanimité que le Conseil Municipal de Saint-Eugène-de-Ladrière ordonne et statue, par le présent règlement, ce qui suit, à savoir :

#### **ARTICLE 1. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

#### **ARTICLE 2. BUT DU RÈGLEMENT**

Le but du présent règlement est d’abroger le règlement **numéro 206-2013** afin de régulariser la réglementation des dimensions et aménagement d’une allée d’accès à la voie publique.

#### **ARTICLE 3. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à la séance du 11 décembre 2023

---

Claude Viel, maire

---

Annie Fournier  
Directrice générale, greffière-trésorière

#### **RÉSOLUTION 274-2023 AVIS DE MOTION POUR LE DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 289-2023**

**\*\*\*AVIS DE MOTION** est donné par monsieur Pascal D’Astous pour le dépôt du projet de règlement numéro 289-2023 relatif à une modification au règlement de zonage numéro 193-2012 sur la réglementation des dimensions et aménagement d’une allée d’accès à la voie publique.

#### **RÉSOLUTION 275-2023 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 289-2023**

##### **PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 289-2023**

##### **MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 193-2012 SUR LA RÉGLEMENTATION DES DIMENSIONS ET AMÉNAGEMENT D’UNE ALLÉE D’ACCÈS À LA VOIE PUBLIQUE**

**ATTENDU QUE** le conseil municipal de la municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière, à adopté le 13 mars 2013 son règlement numéro 193-2012 intitulé (Règlement de zonage);

**ATTENDU QU’il** y a lieu de modifier ledit règlement de zonage afin d’établir de nouvelles normes pour régir les dimensions et aménagement d’une allée d’accès à la voie publique sur l’ensemble de son territoire;

**ATTENDU QU’un** avis de motion a dûment été donné par monsieur Pascal D’Astous pour la présentation du présent règlement lors de la séance ordinaire du 11 décembre 2023;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par madame Lorraine Michaud et résolu à l’unanimité que le Conseil municipal de Saint-Eugène-de-Ladrière ordonne et statue, par le présent règlement, ce qui suit, à savoir :

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.
2. Le présent règlement modifie le règlement numéro 193-2012 intitulé (Règlement de zonage)

3. Le règlement 193-2012 est modifié afin de modifier le texte de l'article 180 paragraphe 1 par le suivant :

1) Les dimensions d'une allée d'accès à la voie publique sont les suivantes :

- a) Entrée résidentielle donnant accès au chemin pour une propriété de trois (3) logements ou moins. La largeur maximale d'une entrée résidentielle est de douze (12) mètres (40 pieds) et la municipalité s'engage à fournir un ponceau de 20 pieds.
- b) Entrée commerciale et autres donnant accès au chemin public à partir d'un immeuble commercial, industriel, institutionnel ou de propriété de plus de trois (3) logements. La largeur maximale d'une entrée commerciale est de douze (12) mètres (40 pieds).
- c) Entrée pour une entreprise agricole ou forestière utilisée par des véhicules de ferme, des camions lourds de service et d'utilisé. La largeur maximale d'une entrée pour une entreprise agricole ou forestière est de douze (12) mètres (40 pieds). À l'exception des entrées situées sur le 4<sup>e</sup> Rang Ouest ou la largeur maximale d'une entrée est de six (6) mètres (20 pieds).

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la séance du 11 décembre 2023

---

Claude Viel, maire

---

Annie Fournier,  
Directrice générale, greffière-trésorière

## **RÉSOLUTION 276-2023 AVIS DE MOTION POUR LE DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 290-2023**

\*\*\***AVIS DE MOTION** est donné par monsieur Pascal D'Astous pour le dépôt du projet de règlement numéro 290-2023 concernant l'imposition de la taxe foncière générale, des taxes foncières spéciales et des tarifs pour les services d'égouts, d'assainissement des eaux, d'enlèvement des déchets et matières résiduelles et des intérêts pour les arrérages de taxes et tous comptes dus à la municipalité pour l'exercice 2024.

## **RÉSOLUTION 277-2023 PUBLICITÉ AU CLUB L'ÉTANG DU MOULIN**

Il est proposé par madame Marie-Line D'Astous et résolu à l'unanimité de payer pour la publication d'une photo de l'édifice municipal sur une télé déroulante au club l'Étang du Moulin au montant de **50\$ excluant les taxes**.

\*\*\* Madame Stéphanie Rioux se retire des discussions sur ce point.

## **RÉSOLUTION 278-2023 INDEXATION DES SALAIRES DES EMPLOYÉS**

Il est proposé par madame Stéphanie Rioux et résolu à l'unanimité d'indexer de 3% le taux horaire de travail de messieurs Michel D'Astous, Réal Gagnon, Martin Pigeon, Yan Berger et Ronaldo Caron à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

## **RÉSOLUTION 279-2023 CONTRAT DE TRAVAIL DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE**

Il est proposé par madame Lorraine Michaud et résolu à l'unanimité d'autoriser le maire, monsieur Claude Viel à signer le nouveau contrat de travail de la directrice générale, madame Annie Fournier. Le salaire établi par le conseil sera inscrit à son contrat.

## **RÉSOLUTION 280-2023 LIEU DES SÉANCES DU CONSEIL**

Il est proposé par madame Marie-Line D'Astous et résolu à l'unanimité qu'à compter de janvier 2024, les séances du conseil auront lieu au **nouveau centre communautaire** situé au 15, rue du Campagnard à Saint-Eugène-de-Ladrière.

## **RÉSOLUTION 281-2023 APPROPRIATION D'UN MONTANT DE L'EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT NON AFFECTÉ**

Il est proposé par madame Stéphanie Rioux et résolu à l'unanimité d'approprier un montant de **7 050\$** provenant de l'excédent de fonctionnement non affecté afin de combler les postes de dépenses déficitaires suivants :

02 32000 522	1 000\$	02 33000 649	500\$	02 41400 200	105\$
02 70130 522	170\$	02 70230 522	5 275\$		

## **RÉSOLUTION 282-2023 ENTENTE AVEC LA CROIX ROUGE**

Il est proposé par monsieur Deave D'Astous et résolu à l'unanimité d'effectuer le paiement de l'entente avec la Croix-Rouge au montant de **180\$**.

## **RÉSOLUTION 283-2023 APPUI POUR LE DÉPÔT AU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ VOLET 4 POUR LE SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE POUR LE PROJET DE MISE EN ŒUVRE DES PLAN D'ACTION ET DE MISE EN COMMUN DES MUNICIPALITÉS RURALES DE LA MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE**

**CONSIDÉRANT QU'**il est d'un intérêt collectif de maintenir et de bonifier le dynamisme, la richesse et la diversité de notre territoire et qu'en ce sens, la pérennité du développement de notre municipalité, dans toutes ses dimensions, est une priorité pour tous;

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de Rimouski-Neigette a accompagné les municipalités rurales dans une démarche collaborative afin d'élaborer leur plan de développement et d'étudier les opportunités de mise en commun en projets de coopération intermunicipale;

**CONSIDÉRANT QUE** les municipalités rurales ont demandé du soutien dans la réalisation de ces plans d'action et la mise en commun de services;

**CONSIDÉRANT QUE** les municipalités d'Esprit-Saint, La Trinité-des-Monts, Saint-Narcisse-de-Rimouski, Saint-Marcellin, Saint-Anaclet-de-Lessard, Saint-Eugène-de-Ladrière, Saint-Valérien et Saint-Fabien désirent y participer;

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

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de Rimouski-Neigette accepte d'agir à titre d'organisme responsable et s'engage à réaliser ce projet;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par madame Lorraine Michaud et résolu à l'unanimité

que le conseil appui la MRC de Rimouski-Neigette pour le dépôt du projet *Mise en œuvre des plans d'action et de mise en commun* dans le cadre de volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité et que le conseil s'engage à participer au projet.

Que le maire et la secrétaire-trésorière sont autorisés à signer tout document relatif à cette demande d'aide financière.

## **RÉSOLUTION 284-2023 AUTORISATION DU DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE COOPÉRATION INTERMUNICIPALE DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ**

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

**ATTENDU QUE** les municipalités de Saint-Eugène-de-Ladrière, Saint-Fabien et Saint-Valérien désirent présenter un projet relatif à la création d'un poste de Coordonnateur en loisirs – camp de jour dans le cadre de l'aide financière;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par madame Stéphanie Rioux et résolu à l'unanimité que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de la municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière s'engage à participer au projet de création d'un poste de Coordonnateur en loisirs – camp de jour et en assumer une partie des coûts;
- Le conseil autorise de dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;
- Le conseil nomme la municipalité de Saint-Fabien organisme responsable du projet.

## **RÉSOLUTION 285-2023 CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE**

Numéro de la demande d'aide financière : **TFC94676**

Titre du projet : Réfection du 5<sup>e</sup> rang ouest

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière a pris connaissance des modalités d'application du volet concerné par la demande d'aide financière soumise dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière a pris connaissance de la convention d'aide financière, l'a signée et s'engage à la respecter;

**POUR CES MOTIFS**, il est proposé par monsieur Pascal D'Astous, résolu à l'unanimité et adopté que le conseil de Saint-Eugène-de-Ladrière confirme son engagement à faire réaliser les travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée, et certifie que le maire, monsieur Claude Viel et la directrice générale, madame Annie Fournier sont dûment autorisés à signer tout document ou entente à cet effet avec le ministre des Transports.

## **RÉSOLUTION 286-2023 COÛT DES NOUVEAUX TERRAINS DE LA RUE D'ASTOUS**

**ATTENDU QUE** la municipalité possède des nouveaux terrains disponibles à la construction sur la rue D'Astous;

**ATTENDU QU'** il y a lieu d'établir un prix de vente pour ces nouveaux terrains;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur Deave D'Astous et résolu à l'unanimité d'établir le prix de vente à 0,50\$ du pied carré pour les lots numéro 6 532 616, 6 532 617, 6 532 618, 6 532 619 et 6 603 919.

## **RÉSOLUTION 287-2023 LOCATION DU CENTRE COMMUNAUTAIRE**

**ATTENDU QUE** le nouveau centre communautaire est la propriété de la municipalité;

**ATTENDU QU'** il y a lieu d'établir un coût pour la location de la salle;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur Pascal D'Astous et résolu à l'unanimité d'établir le coût de la location de la salle à 150\$ pour les résidents et 200\$ pour les non-résidents. Ces tarifs entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024. De plus, le conseil permet aux organismes de la municipalité d'utiliser le centre communautaire gratuitement.

### **RÉSOLUTION 288-2023 VACANCES DE LA PÉRIODE DES FÊTES**

Il est proposé par madame Marie-Line D'Astous et résolu à l'unanimité que le conseil approuve la fermeture du bureau municipal pour la période des fêtes du 25 décembre 2023 au 7 janvier 2024, de retour le 8 janvier 2023.

### **RÉSOLUTION 289-2023 FRAIS DE REPAS**

Il est proposé par madame Lorraine Michaud et résolu à l'unanimité d'autoriser le paiement de la facture de madame Marielle Berger **au montant de 275\$** pour la préparation d'un buffet lors de la séance du budget.

### **RÉSOLUTION 290-2023 FACTURE DE JEUX 1000PATTES**

Il est proposé par madame Stéphanie Rioux et résolu à l'unanimité d'autoriser le paiement de la facture aux Jeux 1000pattes au montant de **2 495\$ excluant les taxes**. Cet achat fait partie du projet accordé à la municipalité par le Fond de développement rural 2023.

### **RÉSOLUTION 291-2023 LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

La levée de l'assemblée est proposée par madame Lorraine Michaud et résolu à l'unanimité à 20h40.

Je, Claude Viel, reconnait qu'en signant le procès-verbal, je signe toutes et chacune des résolutions de ce procès-verbal.

---

Claude Viel, maire

---

Annie Fournier,  
Directrice générale, greffière-trésorière