



MUNICIPALITÉ DE CLORIDORME

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal
tenue le 10 juillet 2023 à 19h00 à l'hôtel de ville de
Cloridorme

N° de résolution
ou annotation

Sont présents : Messieurs : Jean-William Ayotte
Dany Minville
Jean Louis Clavet
Mesdames : Nancy Cloutier
Josée Boulay

Absent : monsieur Normand Poirier

Était également présente madame Léona Francoeur dg par
intérim.

Ouverture de la séance

Son honneur le maire monsieur Marcel Mainville constatant
qu'il y avait quorum déclare la séance ouverte.

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

Monsieur le maire donne la parole à madame Léona
Francoeur, dg par intérim afin qu'elle informe les
citoyens de la portée de l'adoption du lien avec
l'adoption du règlement # 2023-04 portant sur la
démolition des immeubles patrimoniaux.

Aucune question.

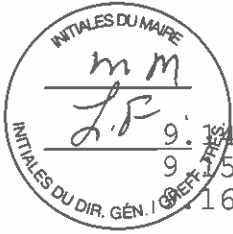
Lecture et adoption de l'ordre du jour

Résolution # 164-07-2023

Ordre du jour

SUR LA PROPOSITION DE JOSÉE BOULAY CONSEILLÈRE, IL EST
RÉSOLU que l'ordre du jour soit adopté avec les ajouts
demandés.

- 1- Mot de bienvenue
- 2- Ouverture de la séance
- 3- Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 4- Adoption des procès-verbaux du mois de juin
- 5- Correspondance du mois
- 6- Suivi des procès- verbaux
- 7- Présentation des comptes payés-
- 8- Présentation des comptes à payer-
- 9- **Résolutions et règlements:**
 - 9.1 : Adoption du règlement portant sur la citation de l'Église
 - 9.2 : Adoption du règlement #2023-04 portant sur la démolition des immeubles patrimoniaux
 - 9.3 : résolution pour radier les comptes de taxes et autres (comptes datant du projet des égouts) datant de plus de trois ans (demande des comptables)
 - 9.4 : demande de local nouvel organisme
 - 9.5 : demande pour achat d'une partie de terrain appartenant à la municipalité
 - 9.6 : autorisation du transfert de 11000\$ des loisirs pour parc municipal.
 - 9.7 : fonds de visibilité Innergex
 - 9.8 : poste DG
 - 9.9 : Ameublement/soumission
 - 9.10 : panneau/soumission
 - 9.11 : Demande de don Alzheimer
 - 9.12 : rapport annuel en eau potable
 - 9.13 : Route de la Colonie



9.15 : entente employé # 04-001
9.15 : Limite de vitesse Pointe-Frégate
9.16 : discours du maire

10- Note de la DG : dépôt balance de vérification-
vacances-
N° de résolution
ou annotation 1- Période de questions
12- Clôture de la séance

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4- ADOPTION DES PROCÈS VERBAUX

Résolution # 165-07-2023

Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 12 juin 2023

Chaque membre du conseil ayant reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 12 juin 2023 au moins soixante-douze heures avant cette séance, la greffière est dispensée d'en faire la lecture.

SUR LA PROPOSITION DE NANCY CLOUTIER CONSEILLERE, IL EST RÉSOLU :

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal du 12 juin 2023 est approuvé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Résolution # 166-07-2023

Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 26 juin 2023

Chaque membre du conseil ayant reçu le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal tenue le 26 juin 2023 au moins quarante-huit heures avant cette séance, la greffière est dispensée d'en faire la lecture.

SUR LA PROPOSITION DE JEAN-WILLIAM AYOTTE CONSEILLER, IL EST RÉSOLU :

QUE le procès-verbal de la séance extraordinaire du conseil municipal du 26 juin 2023 est approuvé tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

5- SUIVI DES PROCES VERBAUX

6 CORRESPONDANCE DU MOIS

Toute la correspondance a été remise au conseil municipal avant la séance pour consultation. La correspondance fait partie intégrante du procès-verbal.

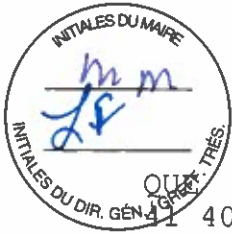
ADOPTION DES COMPTES

Résolution # 167-07-2023

7- ADOPTION DES COMPTES PAYÉS DU 1^{er} juin au 30 juin 2023

CONSIDÉRANT QUE chaque membre du conseil a pris connaissance du journal des déboursés pour la période du 1^{er} au 30 juin 2023;

SUR LA PROPOSITION DE JEAN WILLIAM AYOTTE CONSEILLER IL EST RÉSOLU :



N° de résolution
ou annotation

QU' les déboursés du mois de juin 2023 au montant de 41 409,09 \$ soient acceptés, prélèvements montant de 33 443,67\$ et salaires pour 35 766.85\$. De plus : le maire et les conseillers reconnaissent avoir pris connaissance de tous les comptes, qu'ils ont également reçu réponse à leur questionnement, que ces comptes incluent les fournisseurs, les paiements directs et les salaires et heures supplémentaires approuvées par le conseiller ou conseillère responsable (s'il y a lieu).

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Résolution # 168-07-2023

ACCEPTATION DE LA LISTE SUGGÉRÉE DE PAIEMENT AU MONTANT DE 115 504.70\$

CONSIDÉRANT QUE chaque membre du conseil a pris connaissance de la liste suggérée de paiement au 10 juillet 2023;

SUR LA PROPOSITION DE JEAN-LOUIS CLAVET CONSEILLER IL EST RÉSOLU :

QUE la liste suggérée de paiement soit acceptée au montant de 115 504.70\$ et que la greffière-trésorière procède à l'émission des chèques.

Une copie de la liste fait partie intégrante du présent procès-verbal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9- RÉSOLUTIONS ET RÈGLEMENTS

9.1 Résolution # 169-07-2023

Adoption du règlement # 2023-02

SUR LA PROPOSITION DE NANCY CLOUTIER CONSEILLÈRE IL EST RÉSOLU : l'adoption du règlement numéro 2023-02 : RÈGLEMENT DE CITATION DE L'ÉGLISE SAINTE CÉCILE DE CLORIDORME.

CANADA
PROVINCE DE QUEBEC
MUNICIPALITÉ DU CANTON CLORIDORME

RÈGLEMENT 2023-02 : RÈGLEMENT DE CITATION DE L'ÉGLISE SAINTE-CÉCILE DE CLORIDORME

CONSIDÉRANT les articles 117 et suivants de la Loi sur le patrimoine culturel;

CONSIDÉRANT que le présent règlement a été précédé d'un avis de motion donné le 8 mai 2023;

CONSIDÉRANT la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

EN CONSEQUENCE, il est proposé par la conseillère NANCY CLOUTIER ET résolu que le présent règlement soit adopté.

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Désignation du bien patrimonial : Église Sainte Cécile de



Cloridorme, 539, route 132, lot 5 506 625
Propriétaire en 2022 : Fabrique de Cloridorme.

ARTICLE 3

N° de résolution
ou annotation

Motif de la citation : de 1852 à 1873, le territoire de Cloridorme est desservi par des missionnaires itinérants. Une chapelle est construite sur le site de l'église actuelle en 1852. La première église est érigée en 1872-1878. Le territoire de Cloridorme est desservi par des missionnaires résidents de 1873 à 1900. En 1900, la paroisse Sainte-Cécile-de-Cloridorme est mise sur pied. L'église de 1872-1878 est démolie pour faire place en 1960 au lieu de culte actuel, conçu selon les plans de l'architecte Sylvio Brassard, Marcel Fradette en est le constructeur.

ARTICLE 4

Le propriétaire de l'immeuble patrimonial cité doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la préservation de la valeur patrimoniale de ce bâtiment et en garder l'apparence extérieure en bon état. Soit conserver le clocher intact, la verrière de devant, la pierre de revêtement et les portes en cuivre de façade principal.

Nul ne peut sans l'autorisation du conseil municipal et sans avoir donné un préavis de 45 jours :

- Démolir tout ou partie du bâtiment
- Agrandir le bâtiment
- Réparer ou modifier l'apparence extérieure du bâtiment.

ARTICLE 5

Les travaux doivent viser à conserver l'aspect original du bâtiment. Lors d'une demande de travaux, le conseil municipal peut mettre des conditions afin d'assurer la conservation et la mise en valeur du bâtiment. Ces conditions peuvent viser la forme, les dimensions, la localisation des fenêtres et des portes, les matériaux de revêtement, les couleurs et tout élément jugé pertinent. Le conseil liste les conditions par résolution, après avoir reçu une recommandation du comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 6

Toute personne ou organisme qui enfreint les dispositions du présent règlement est passible des sanctions prévues aux articles 205 et suivants de la loi sur le patrimoine culturel. Si l'infraction est continue, cette continuité constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende prévue à la loi, pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

La municipalité (ou les personnes qu'elle autorise) pourra aussi intervenir pour rendre conformes tous travaux, bâtiments ou terrains en infraction par rapport au présent règlement. Ces frais sont à la charge du propriétaire ou de l'occupant du terrain et sont assimilés à une taxe foncière en vertu de l'article 96 de la Loi sur les compétences municipales.

Pour l'application de ce règlement, la municipalité (ou les personnes qu'elle autorise) peut entrer et circuler sur tout terrain et dans tout bâtiment entre 7h00 et 21h00.



ARTICLE 7

N° de résolution
ou annotation

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT : 8 MAI 2023

AVIS DE 30 JOURS

SÉANCE DE CONSULTATION PUBLIQUE CCU : LE 4 JUILLET 2023

ADOPTION DU RÈGLEMENT : 10 JUILLET 2023

ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT : 11 JUILLET

Marc Manneville

Maire

Léona Traversier

Greffière-trésorière.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.2 Résolution # 170-07-2023

Adoption du règlement # 2023-04

SUR LA PROPOSITION DE DANY MINVILLE CONSEILLER IL EST RÉSOLU l'adoption du règlement 2023-04 portant sur LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES.

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE LA CÔTE-DE-GASPÉ

MUNICIPALITÉ DE CLORIDORME

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-04

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU QU'en application de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, laquelle a été sanctionnée le 1er avril 2021, les municipalités doivent modifier ou se doter d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles au plus tard le 1er avril 2023 ;

ATTENDU QUE le Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme no 2007-02 est en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Cloridorme et exige un certificat de démolition avant de procéder à celle-ci ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 148.0.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le conseil doit adopter et maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles pour l'ensemble du territoire de la municipalité ;

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives sanctionnée le 1er avril 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments ;

ATTENDU QUE conformément à l'article 136 de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021, la MRC de la Côte-de-Gaspé a adopté le 8 septembre 2021 par la résolution numéro 21-120 l'inventaire du patrimoine bâti des immeubles de son territoire qui ont été construits avant 1940 et qui présentent une valeur patrimoniale ;

ATTENDU QUE la volonté de la Municipalité de Cloridorme est de réglementer uniquement la démolition d'immeubles patrimoniaux ;



ATTENDU QU'UN avis de motion de la présentation de ce règlement a régulièrement été donné à la séance ordinaire de ce conseil, tenue le 8 MAI 2023 et que le projet de règlement a également été déposé lors de cette séance ;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue sur le présent règlement, le 10 juillet 2023 ;

EN CONSÉQUENCE, APRÈS DISCUSSION, IL EST PROPOSÉ ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES ÉLUS PRÉSENTS

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-04 sur la démolition d'immeubles

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

1.2 TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

1.3 OBJET

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

1.4 TERRITOIRE VISÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Cloridorme .

1.5 PERSONNES VISÉES

Le présent règlement s'applique à toute personne physique ou morale.

1.6 PRINCIPE GÉNÉRAL D'INTERPRÉTATION

Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles 38 à 62 de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi.

1.7 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, symboles et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

1.8 INTERRELATION ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME

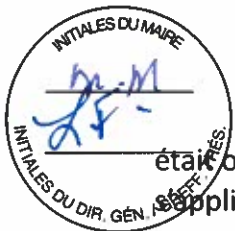
Le présent règlement s'inscrit à titre de moyen de mise en œuvre dans le cadre d'une politique rationnelle d'aménagement de la ville. Il découle de ce fait du Plan d'urbanisme et s'harmonise aux autres éléments de mise en œuvre de ce plan. En cas de contradiction entre les critères d'évaluation du règlement relatif à la démolition d'immeubles et les normes réglementaires contenues dans les autres règlements d'urbanisme, ce sont les normes qui prévalent sur les critères.

1.9 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques (Système international d'unités, S.I.).

1.10 VALIDITÉ

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et aussi chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa



était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

1.11 TERMINOLOGIE

N° de résolution
ou annotation

Les définitions contenues dans le Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme no 2007-02 s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduit à moins que le contexte n'indique un sens différent. De plus, les définitions suivantes sont ajoutées :

Comité

Comité de démolition constitué par le présent règlement.

Démolition

Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

Immeuble

Bâtiment principal ou accessoire

Immeuble patrimonial

Immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002 ou inscrit dans un inventaire adopté par la MRC de La Côte-de-Gaspé en vertu de l'article 120 de cette loi ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel par la municipalité.

Logement

Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (RLRQ, c. T15.01).

Sol dégagé

L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

CHAPITRE 2

CONSTITUTION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

2.1 CONSTITUTION ET FONCTIONS DU COMITÉ

Le présent règlement constitue le comité de démolition.

Le comité a pour mandat :

1. D'étudier les demandes d'autorisation de démolition ;
2. D'accepter ou de refuser les demandes visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement ;
3. De fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation ou permis
4. D'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

2.2 COMPOSITION DU COMITÉ

Conformément à l'article 148.0.2 et au deuxième alinéa de l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), le comité est formé des membres du conseil municipal.

2.3 MANDAT Le mandat d'un membre cesse ou est temporairement interrompu dans les cas suivants :

1. S'il cesse d'être un membre du conseil ;



2. S'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont le comité est saisi; 3. S'il est empêché d'agir.

N° de résolution
ou annotation

Dans les cas précédents, le conseil désigne un membre pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur ou pour la durée de l'empêchement de celui-ci ou pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

2.4 PERSONNE RESSOURCE Le comité peut s'adjoindre toute « personne ressource » qu'il juge nécessaire pour la bonne conduite de ses travaux et l'élaboration de ses décisions, laquelle n'a pas de droit de vote.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTENU ET CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

3.1 AUTORISATION REQUISE Nul ne peut démolir ou faire démolir un immeuble patrimonial sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du comité. Une autorisation de démolir accordée par le comité ne dégage pas le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un permis ou certificat d'autorisation conformément au Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme no 2007-02.

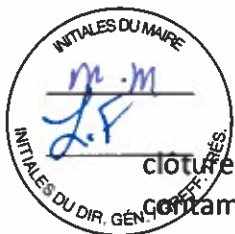
3.2 CONTENU D'UNE DEMANDE

3.2.1 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au Service de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire et de l'environnement et être signée par le propriétaire ou son mandataire, ci-après identifié « le requérant ».

3.2.2 CONTENU DE LA DEMANDE Le requérant d'une demande présentée dans le cadre du présent règlement doit fournir, en plus des plans et documents demandés au Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme no 2007-02 pour un permis ou un certificat d'autorisation, les documents suivants :

1. Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de ce terrain ou un document établissant qu'il détient une option d'achat de ce terrain ;
2. Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
3. Une lettre présentant et justifiant les motifs de la demande de démolition ;
4. Une description détaillée de l'état du bâtiment à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux) ;
5. La description des méthodes de démolition et de disposition du matériel et des matériaux ;
6. Au besoin, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant, outre les documents requis au Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme no 2007-02, les renseignements et documents suivants : • L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé ; • L'usage des constructions projetées ; • Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit ; • Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion ; • Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ; • Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant, notamment et de manière non limitative, des aires de stationnement, de chargement et de déchargement, des



N° de résolution
ou annotation

clôtures, des haies et des installations septiques ; • Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux ; • Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain suite à la démolition.

7. Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;
8. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ;
9. Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants ;
10. Au besoin, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière ;
11. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

3.2.3 FRAIS D'ÉTUDE

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble sont fixés à cent cinquante dollars (150,00 \$). Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables et ne couvrent pas ceux exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

3.3 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

3.3.1 DEMANDE COMPLÈTE La demande d'autorisation de démolition d'un immeuble est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'étude ont été acquittés. De plus, la demande ne sera étudiée que si les taxes municipales de la propriété où se trouve l'immeuble qui fait l'objet de la demande ont été payées.

3.3.2 AFFICHAGE ET AVIS PUBLIC Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit le plus rapidement possible faire publier un avis public de la demande. Dans le cas où une demande d'autorisation de démolition a déjà été accordée et que le comité est saisi d'une demande pour prolonger le délai fixé pour l'exécution des travaux ou pour approuver un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il n'est pas tenu de faire publier un avis public de la demande. Tout avis visé par le présent article doit reproduire le premier alinéa de l'article 3.3.6 du présent règlement.

Une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

3.3.3 AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé, certifié ou par huissier, un avis de cette demande à chacun des locataires du logement.

Le requérant doit faire parvenir au fonctionnaire désigné une preuve d'envoi de l'avis aux locataires avant l'étude de la demande d'autorisation de démolition.

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.

3.3.4 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 à la greffière de la Municipalité.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues; ses séances sont publiques.

N° de résolution
ou annotation

Il 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.

3.3.5 REPORT DE DÉCISION POUR NÉGOCIATIONS

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 à la greffière 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.

3.3.6 DÉCISION DU COMITÉ

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les critères d'évaluation énumérés à l'article 4.1 du présent règlement et les oppositions reçues lors d'une séance publique.

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition avec ou sans condition.

La décision du comité doit être motivée.

3.3.7 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du comité concernant la délivrance d'une autorisation doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée. La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues à l'article 3.5.1 du présent règlement.

3.4 PROCÉDURE DE DÉSAVEU

3.4.1 TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ (MRC)

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de La Côte-de-Gaspé.

L'avis doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

3.4.2 POUVOIR DE DÉSAVEU

Le conseil de la MRC de La Côte-de-Gaspé peut, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité. À l'intérieur de ce délai, la MRC de La Côte-de-Gaspé peut aviser la Municipalité de ne pas vouloir se prévaloir de son pouvoir.

Une résolution prise par la MRC de La Côte-de-Gaspé de désaveu en vertu du premier alinéa doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.



3.5 DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT OU PERMIS

Une autorisation du comité ou du conseil doit être obtenue avant de délivrer un permis ou certificat d'autorisation, conformément au Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme no 2007-02, pour des travaux assujettis à l'article 3.1 du présent règlement.

N° de résolution
ou annotation

3.5.1 DÉLAI PRÉALABLE

Aucun certificat d'autorisation ou permis ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- La date à laquelle la MRC de La Côte-de-Gaspé avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu prévu à l'article 3.4.2 du présent règlement ;
- L'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévus à l'article 3.4.2 du présent règlement.

3.5.2 CONDITIONS

Si le comité impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble retrouvé à l'article 4.2, le requérant doit s'y engager par écrit.

Dans le cas d'une condition monétaire, elle doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition d'une durée minimale d'un an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt. Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le comité n'ont pas été remplies, la Municipalité peut encaisser la garantie monétaire.

3.5.3 ÉVICTION DES LOCATAIRES

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 ou permis.

3.5.4 INDEMNITÉ AUX LOCATAIRES

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.

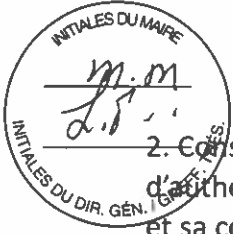
CHAPITRE 4

CRITÈRES D'ÉVALUATION ET CONDITIONS

4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation de toute demande d'autorisation de démolition doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

1. Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ;



2. Considérer l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver ;

3. L'état de l'immeuble visé par la demande ;

N° de résolution
ou annotation

4. La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;

5. Le caractère sécuritaire du bâtiment visé par la demande d'autorisation de démolition

6. L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement ;

7. Le coût de la restauration ;

8. S'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle ainsi que la démonstration que la démolition est inévitable ;

9. L'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état du bâtiment ;

10. L'intérêt architectural ou historique du bâtiment visé par la demande d'autorisation de démolition, tant au plan individuel que collectif ;

11. La durabilité environnementale du projet de démolition, entre autres l'opportunité de récupération et de valorisation des matériaux et équipements de l'immeuble ;

12. L'impact sur le plan visuel et historique de la ville ;

13. L'utilisation projetée du sol dégagé ;

14. La durabilité environnementale du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ou du projet de redéveloppement, entre autres la provenance et la qualité des matériaux, la performance éco énergétique des systèmes mécaniques, etc. ;

15. La compatibilité de l'utilisation projetée du terrain avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage ;

16. Dans le cas d'un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements en location, le préjudice causé aux locataires, les effets sur les besoins en logement dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

4.2 CONDITIONS À RENCONTRER

Le comité peut spécifier dans l'autorisation ou résolution par laquelle il accepte la demande d'autorisation de démolition ou de réutilisation du sol dégagé des conditions. Par exemple, et de manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées selon les éléments suivants, et ce, appropriées à chaque demande :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés ;

2. Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation ;

3. Exiger une garantie monétaire conformément à l'article 3.5.2 du présent règlement qui n'excède pas trente pour cent (30 %) des travaux estimés ;

4. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

CHAPITRE 5

SANCTIONS ET RECOURS EN CAS D'INFRACTION



5.1 SANCTIONS

N° de résolution
ou annoté

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 cinq cents dollars (500,00 \$) :

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

L'amende est recouvrée selon la loi.

5.2 SANCTIONS AUX ARTICLES 3.1 ET 3.5.2

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 minimale de dix mille dollars (10 000,00 \$) et maximale de deux cent cinquante mille dollars (250 000,00 \$).

Toutefois, dans le cas où la démolition d'un immeuble patrimonial est effectuée par une personne morale, l'amende maximale est d'un million cent quarante mille dollars (1 140 000,00 \$).

5.3 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, ce dernier doit reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec (RLRQ, c. CCQ-1991); ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

CHAPITRE 6

DISPOSITIONS FINALES

6.1 ENTREE EN VIGUEUR Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, le 10 juillet 2023

Marcel Mainville, maire



Léona Francoeur, d.g. intérim

Échéancier –

Avis de motion donnée le 8 mai 2023

- Dépôt et présentation du projet de règlement 2023-04 le 8 mai 2023



Publication et affichage de l'avis d'assemblée publique de consultation le 3 juillet

Adoption du Règlement numéro 2023-04 le 10 juillet 2023

N° de résolution ou annotation Avis de publication du Règlement numéro 2023-04 affiché le 11 juillet 2023

9.3 : Résolution # 171-07-2023

Radiation comptes taxes

SUR LA PROPOSITION DE JEAN WILLIAM AYOTTE CONSEILLER IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil municipal autorise la directrice générale par intérim à effectuer la radiation des comptes de taxes de plus de 3 ans, de même que les autres comptes à recevoir en lien avec le projet assainissement des eaux usées.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.4 : Résolution # 172-07-2023

Demande local/ nouvel organisme

Considérant qu'un nouvel organisme sans but lucratif est formé sous l'entité : l'Association Sports, loisirs, culture de Cloridorme;

Considérant que cet organisme n'a pas de local et demande que le chalet des sports leur soit offert pour tenir leurs activités;

POUR CES MOTIFS IL EST PROPOSÉ PAR JOSÉE BOULAY CONSEILLERE ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte de prêter le chalet des Sports aux conditions suivantes:

1. Lorsque le chalet des sports n'est pas réservé à une aucune autre location durant ces journées.
2. Lorsque que l'activité est offerte gratuitement à l'ensemble de la population.
3. Advenant une activité avec revenus pour l'Association une location de 140\$ leur sera facturée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.5 : Résolution # 173-03-2023

Demande achat terrain # 5506820

SUR LA PROPOSITION DE JOSÉE BOULAY CONSEILLÈRE IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil municipal après analyse, refuse d'acquiescer à la demande formulée de vendre ce terrain mentionné en rubrique. Cependant il est disposé à faire installer un dos d'âne.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Mauro Marnelle
Maire

Louise Goussier
Greffière-trésorière



9.6 : Résolution # 174-07-2023

Autorisation transfert de 11 000\$ des loisirs pour parc municipal

N° de résolution
ou annotation

SUR LA PROPOSITION DE JEAN LOUIS CLAVET CONSEILLER IL EST
RÉSOLU :

QUE le conseil municipal autorise le transfert de 11000\$,
représentant la quote part municipale, du compte des
Loisirs au compte courant de la municipalité tel
qu'entendu au début du projet.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.7 : Résolution # 175-07-2023

Formulaire Fonds de visibilité Innergex

SUR LA PROPOSITION DE NANCY CLOUTIER CONSEILLERE IL EST
RÉSOLU :

QUE les organismes de la municipalité peuvent maintenant
se procurer le formulaire de fonds de visibilité Innergex,
ils ont jusqu'au 31 juillet pour déposer leur demande.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.8 Résolution # 176-07-2023

Poste de D.G.

SUR LA PROPOSITION DE JOSÉE BOULAY CONSEILLERE IL EST
RÉSOLU :

QUE le conseil municipal a décidé d'aller de l'avant avec
le C.V. reçu en demandant au directeur de la MRC de faire
passer les tests nécessaires (comptabilité et traitement
de textes) et une entrevue. Suite au résultat le conseil
statuera sur une décision.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.9 Résolution # 177-07-2023

Ameublement PRABAM

SUR LA PROPOSITION DE NANCY CLOUTIER CONSEILLÈRE IL EST
RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte la soumission de
Papeterie Cartier de 4 365.23\$ pour table de conférence et
chaises. Ces dépenses sont prélevées dans le cadre du
programme PRABAM.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.10 : Résolution # 178-07-2023

Panneau en face de l'hôtel de ville

SUR LA PROPOSITION DE JEAN LOUIS CLAVET CONSEILLER IL EST
RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte l'offre de Octopus
Expérience au montant de 1 210\$ pour la production
affiche, « Hommage aux capitaines ».

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



9.12 : Résolution # 179-07-2023

Demande de don Alzheimer

N° de résolution
ou annotation

SUR LA PROPOSITION DE JOSÉE BOULAY CONSEILLERE IL EST
RÉSOLU :

QUE le conseil municipal autorise un montant de 50\$ selon
la politique de dons au Défi Alzheimer.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.12 : Résolution # 180-07-2023

Rapport annuel eau potable

SUR LA PROPOSITION DE JEAN WILLIAM AYOTTE CONSEILLER IL
EST RÉSOLU :

QUE le conseil municipal accepte le rapport annuel 2022
préparé monsieur Jean-Louis Roy.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.13 : Résolution # 181-07-2023

Route de la Colonie

CONSIDÉRANT la pluie torrentielle reçue plus tôt cet été;

CONSIDÉRANT les dégâts importants survenus dans la route
de la Colonie empêchant par le fait même la circulation
en forêt pour tout véhicule;

CONSIDÉRANT la demande de citoyens possédant des chalets
et pratiquant des activités de pêche qui ne peuvent
malheureusement en profiter;

POUR CES MOTIFS IL EST PROPOSÉ PAR JEAN LOUIS CLAVET
CONSEILLER ET RÉSOLU :

QUE le conseil municipal fera effectuer des travaux
provisoires dans la route de la colonie pour y permettre
une circulation adéquate par monsieur Clermont Côté pour
un montant + ou - 3000\$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.14 : Résolution # 182-07-2023

Entente employé 04-001

SUR LA PROPOSITION DE JEAN LOUIS CLAVET CONSEILLER IL EST
RÉSOLU :

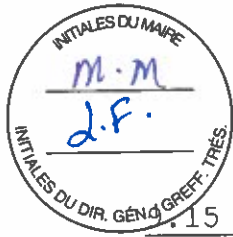
QUE suite aux démarches entreprises par le procureur de la
municipalité de même qu'avec un conciliateur, une entente
est intervenue entre les deux parties à la satisfaction de
chacune des parties.

QUE madame Léona Francoeur, dg par intérim est autorisée à
signer l'entente de même que tout document relié à ce
dossier.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Marc Macnulle
Maire

Léona Francoeur
Greffière-trésorière



9.15 : Résolution # 183-07-2023

Limite de vitesse Pointe-Frégate

N° de résolution
ou annotation

SUR LA PROPOSITION DE JOSÉE BOULAY CONSEILLERE IL EST
RÉSOLU :

QUE pour donner suite à des interventions de citoyens mentionnant la vitesse excessive et le risque élevé d'accident, une demande sera acheminée au ministère des Transports afin de demander une réduction de vitesse sur la 132 dans le secteur de la halte routière.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9.16 : Résolution # 184-07-2023

Discours du maire

SUR LA PROPOSITION DE JEAN LOUIS CLAVET, CONSEILLER, IL EST RÉSOLU :

QUE le conseil prend bonne note du discours du maire concernant les faits saillants de l'exercice financier de 2022.

Que copie du discours sera acheminée à chaque adresse civique tel que stipulé par la loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10-Directrice générale : dépôt balance de vérification-
vacances-

11- PÉRIODE DE QUESTIONS

Questions portant sur : M.T.Q- pointillés Anse St-Yvon
Rapport eau potable, travaux électriques, toilette chalet sports, lavabo toilette handicapée, réservoir gaz, bidon entrepôt, fossé rte brulé, re analyse demande rte pointe, ministère environnement/association Chasse et pêche et route de la Colonie

Clôture de la séance

Clôture de la séance

Les sujets étant épuisés il est proposé et résolu à l'unanimité des élus présents

QUE la séance soit levée à 20h02

« Je, Marcel Mainville maire, 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 ».

Marcel Mainville
Maire

Lérida Groulx
Greffière-trésorière