

**Province de Québec
M.R.C. de Témiscouata
DÉGELIS**

3 avril 2023

Séance régulière du conseil municipal tenue au lieu ordinaire des délibérations, lundi le 3 avril 2023 à 19:00 heures.

Présences

SONT PRÉSENTS :

Mme Linda Bergeron, Mme Brigitte Morin, Mme Lucienne Lagacé et M. Bernard Caron, tous membres du conseil municipal et formant quorum sous la présidence de M. Gustave Pelletier, maire.

Assistent également à la réunion, M. Sébastien Bourgault, directeur général et greffier, et Mme Véronique Morneau, trésorière. Cinq (5) citoyens assistent à la rencontre.

Ordre du jour

IL EST PROPOSÉ par Mme Linda Bergeron et unanimement résolu que l'ordre du jour soit et est accepté tel que présenté, et qu'il demeure ouvert.
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230401-7738

POINTS D'INFORMATION :

a) Prolongement du réseau électrique – rue des Huards :

Hydro-Québec transmet une copie de l'entente à intervenir avec la ville de Dégelis concernant l'évaluation des coûts du prolongement du réseau électrique sur la rue des Huards.

b) Rencontre citoyenne - Moule zébrée :

M. Alain Tardif offrira une séance d'information aux citoyens concernant la présence de la moule zébrée dans le lac Témiscouata, de ses impacts et des méthodes pour limiter sa propagation. Cette rencontre aura lieu mardi le 2 mai à 19h au sous-sol du Centre culturel Georges-Deschênes.

Tous les riverains du lac Témiscouata et de la rivière Madawaska sont invités à y participer en grand nombre.

c) Projet éolien de la Madawaska :

Hydro-Québec a annoncé l'acceptation du projet éolien de la Madawaska qui sera développé en majeure partie sur le territoire de Dégelis. Les travaux débuteront en 2025 et la mise en service des éoliennes est prévue en décembre 2026. La ville de Dégelis recevra ses premières redevances en 2027.

d) Journée porte ouverte – École de santé de Dégelis :

Invitation à participer à une Journée porte ouverte pour découvrir les programmes offerts à l'École de santé de Dégelis située au 381 av. Principale, le 19 avril prochain de 16h à 20h.

e) Consultation publique :

Une assemblée publique de consultation aura lieu le 20 avril prochain à 16h au sous-sol du Centre culturel Georges-Deschênes concernant les projets de règlement 737, 738, 739, 740 et 741. Les différents règlements visent une mise à jour et une bonification de certaines normes pour répondre aux nouvelles orientations du Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Témiscouata.

Période de questions 1. Où est située l'École de santé?

Procès-verbaux **IL EST PROPOSÉ** par Mme Brigitte Morin et unanimement résolu d'accepter le procès-verbal de la séance régulière du 6 mars 2023, tel que rédigé.
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230402-7739

IL EST PROPOSÉ par M. Bernard Caron et unanimement résolu d'accepter le procès-verbal de la séance spéciale du 16 mars 2023, tel que rédigé.
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230403-7739

Comptes La liste des comptes du mois de mars 2023 au montant de 273 882,16 \$ est déposée.

IL EST PROPOSÉ par Mme Lucienne Lagacé et unanimement résolu que la liste des comptes de mars 2023 s'élevant à 273 882,16 \$ soit et est acceptée, et que leurs paiements soient autorisés.
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230404-7739

Déboursés La liste des déboursés de mars 2023 est déposée au montant de 114 362,88 \$.

IL EST PROPOSÉ par Mme Linda Bergeron et unanimement résolu que la liste des déboursés de mars 2023 au montant de 114 362,88 \$ soit et est acceptée.
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230405-7739

Certificat de disponibilité **Dépôt du certificat de disponibilité :**

Je soussignée, Véronique Morneau, trésorière, certifie par les présentes que la ville de Dégelis possède les fonds nécessaires pour couvrir les dépenses autorisées ci-dessus.

Véronique Morneau, trésorière

CORRESPONDANCE :

- Aide financière
Source eau potable
- Réseau Biblio
- Congrès
Village-relais
- Prog. Aide
Voirie locale
- MRC de Témiscouata
Transport collectif
- a) Le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, informe la ville de Dégelis qu'une aide financière de 21 488 \$ lui est accordée dans le cadre du Programme pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable.
- b) Le Réseau Biblio du Bas-Saint-Laurent informe la ville de Dégelis qu'il tiendra son assemblée générale annuelle le 27 mai prochain, et rappelle que la municipalité a deux droits de vote à cette assemblée (représentant municipal et responsable de la biblio).
- c) Invitation à participer à la 12^e édition du Congrès des villages-relais qui aura lieu les 25-26-27 mai prochain à Lac-Bouchette. M. le maire sera présent à cette édition.
- d) Le ministère des Transports et de la Mobilité durable informe la ville de Dégelis qu'elle obtient une aide financière de 5 950 \$ dans le cadre du programme d'aide à la voirie locale – volet Double vocation, pour le chemin Baseley.
- e) **ATTENDU QUE** la MRC de Témiscouata a entrepris des discussions avec le CRD du Bas-Saint-Laurent afin de mettre en place une régie régionale de transport collectif;

ATTENDU QUE la MRC de Témiscouata a manifesté son intention de déclarer compétence en matière de transport collectif de personnes, incluant le transport en commun et le transport adapté sur le territoire;

ATTENDU QUE chaque municipalité locale peut faire connaître son désaccord relativement à l'exercice de la Compétence de la MRC;

ATTENDU QUE le conseil municipal est défavorable à un projet d'entente basé sur une période de 10 ans, et à l'application d'une nouvelle quote-part en matière de transport;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Bernard Caron et résolu unanimement que la ville de Dégelis refuse de déclarer compétence à la MRC de Témiscouata en matière de transport collectif de personnes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230406-7740

Adoption
Règlement #736

RÈGLEMENT NUMÉRO 736

SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE DÉGELIS

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 Ville de Dégelis 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 Ville de Dégelis 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 a été donné à la séance du 6 mars 2023;

CONSIDÉRANT qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 6 mars 2023;

CONSIDÉRANT que la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Brigitte Morin et résolu à l'unanimité que le Conseil adopte ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1.1 TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur la démolition d'immeubles numéro 736 de la Ville de Dégelis ».

ARTICLE 1.1.2 PERSONNES ASSUJETTIES

Les dispositions du présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droits publics que privés.

ARTICLE 1.1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Dégelis.

ARTICLE 1.1.4 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement dûment adopté par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

ARTICLE 1.1.5 ADOPTION PARTIE PAR PARTIE

Le Conseil décrète ce règlement dans son ensemble et également partie par partie, c'est-à-dire chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe.

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle, les autres parties du règlement ne seront d'aucune façon affectées par telle nullité.

ARTICLE 1.1.6 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à régir la démolition de certains immeubles, conformément aux pouvoirs prévus au chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

SECTION 1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1.2.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU DOCUMENT

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 1.2.2 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement. Notamment, il peut :

- 1° visiter et examiner, à toute heure raisonnable, l'intérieur ou l'extérieur de toute propriété immobilière et mobilière, notamment tout bâtiment, construction ou logement, pour constater si ce règlement y est respecté;
- 2° émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute autre personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
- 3° intenter une poursuite pénale au nom de la Ville pour une contravention à ce règlement;

- 4° prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement;
- 5° mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre des travaux dangereux;
- 6° mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger;
- 7° mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public.

ARTICLE 1.2.3 ENTRAVE AU TRAVAIL DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Personne, y compris le propriétaire, le locataire ou l'occupant, ne peut empêcher le fonctionnaire désigné de visiter et examiner l'intérieur ou l'extérieur d'une propriété immobilière ou mobilière dans le cadre de l'exercice des pouvoirs et fonctions prévus à l'article précédent.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.3.1 DIVISION DU TEXTE

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

CHAPITRE #

SECTION #.#

ARTICLE #.#.#

Alinéa

1° Paragraphe

a) Sous-paragraphe

ARTICLE 1.3.2 ANNEXES

Toute annexe fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 1.3.3 INTERPRÉTATION DU TEXTE

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
- 2° L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 3° L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
- 4° Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
 - b) La disposition la plus exigeante prévaut.
- 5° Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 6° Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);

- 7° La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
- 8° Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
- 9° Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.

ARTICLE 1.3.4 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce règlement, 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 :

DÉMOLITION

Destruction complète ou démantèlement d'une construction résultant soit en la disparition d'au moins 5 % de ses murs, en une réduction de son volume net, en une réduction de sa superficie de plancher ou en la disparition de tout élément construit original se rattachant à l'immeuble.

IMMEUBLE PATRIMONIAL

Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, 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* (RLRQ, c. T-15.01).

RESTAURATION

Le fait de réparer, de rénover ou de remplacer des composantes architecturales d'un bâtiment patrimonial, afin de les remettre en bon état ou de reproduire le plus fidèlement possible leur état à une période donnée de l'histoire du bâtiment. Cette intervention est fondée sur des preuves historiques détaillées.

CHAPITRE 2 AUTORITÉ COMPÉTENTE

ARTICLE 2.1.1 ANALYSE DE CERTAINES DEMANDES DE DÉMOLITION

Le Conseil a pour mandat de recevoir, d'étudier et d'autoriser les demandes concernant la démolition des bâtiments et constructions identifiés au chapitre suivant.

ARTICLE 2.1.2 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un membre qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Conseil dans le cadre du présent règlement doit se retirer des délibérations pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt.

ARTICLE 2.1.3 MODE DE DÉCISION

Toute séance tenue au sujet d'une demande de démolition assujettie au présent règlement doit être publique.

Le quorum pour analyser une demande de démolition est le même que celui pour la tenue d'une séance ordinaire du Conseil.

Toute décision concernant une demande de démolition assujettie au présent règlement doit être prise à la majorité.

CHAPITRE 3 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

SECTION 3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 3.1.1 OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION

Nul ne peut procéder à la démolition d'un bâtiment ou d'une construction sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de la Ville à cet effet.

Cette autorisation s'exprime par la délivrance d'un certificat d'autorisation selon les dispositions applicables du règlement sur les permis et certificats en vigueur. Pour les immeubles identifiés à l'article 3.1.3, la délivrance dudit certificat d'autorisation est par ailleurs soumise à l'étude par le Conseil.

ARTICLE 3.1.2 IMMEUBLES CLASSÉS ET SITES PATRIMONIAUX CLASSÉS OU DÉCLARÉS

Aucune autorisation délivrée en vertu de la réglementation municipale applicable en l'espèce ne soustrait un requérant de l'obligation d'obtenir une autorisation du ministre chargé de l'application de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) lorsque le projet de démolition vise un immeuble classé ou un immeuble situé dans un site patrimonial déclaré ou classé.

ARTICLE 3.1.3 CATÉGORIE D'IMMEUBLE SOUMIS À L'ÉTUDE PAR LE CONSEIL

En plus de faire l'objet d'une demande de certificat d'autorisation, tout projet de démolition visant les bâtiments et constructions inclus dans les catégories suivantes doit être soumis à l'étude par le Conseil :

- 1° Un immeuble patrimonial, c'est-à-dire un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, 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;
- 2° Tout bâtiment construit avant 1940.

ARTICLE 3.1.4 CATÉGORIE D'IMMEUBLES NON SOUMIS À L'ÉTUDE PAR LE CONSEIL

À part s'il vise un immeuble patrimonial, un projet de démolition soumis à l'étude par le Conseil est exempté de ladite étude s'il correspond à l'une des catégories suivantes :

- 1° une démolition visant uniquement le démantèlement ou la destruction d'au plus 30 % des murs extérieurs d'un bâtiment;
- 2° une démolition exigée par la Ville d'un bâtiment ou d'une construction qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;
- 3° une démolition exigée par la Ville d'un bâtiment ou d'une construction qui aurait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un autre sinistre;
- 4° une démolition exigée par la Ville d'un bâtiment ou d'une construction dans un état tel qu'il peut mettre en danger des personnes;
- 5° une démolition d'un bâtiment ou d'une construction ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), notamment dans les cas précités.

ARTICLE 3.1.5 CONTENU DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION

Si le projet de démolition est soumis à l'étude par le Conseil, conformément aux dispositions de l'article 3.1.3, les renseignements et les documents suivants doivent être fournis en sus des documents et informations exigés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur :

- 1° une déclaration incluant les nom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de la personne qui exécutera les travaux de démolition;
- 2° une description du bâtiment ou de la construction à être démoli;
- 3° des photos en couleur de chaque élévation du bâtiment à démolir;
- 4° un exposé des motifs qui justifient la démolition et tout document jugé pertinent par le requérant pour démontrer l'état des lieux, tels que des rapports techniques et économiques, des avis professionnels ou des images, présentant l'état du bâtiment ou de la construction, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux;
- 5° une description de la méthode qui sera employée pour la démolition et du délai prévu pour la réalisation des travaux de démolition;
- 6° un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé qui est conforme à la réglementation en vigueur et qui précise les éléments suivants :
 - a) les aménagements proposés lorsqu'il est prévu que le terrain demeure vacant;
 - b) les utilisations, les constructions et les aménagements proposés lorsque le programme de réutilisation du sol ne comprend pas la construction d'un bâtiment principal;
 - c) la superficie, la hauteur et, au moyen d'un plan préliminaire (coupes, élévations et plan type d'étage), les caractéristiques architecturales et les usages projetés des bâtiments à être construits sur le terrain. Lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal d'usage résidentiel, le programme doit préciser le nombre et la superficie des logements projetés;
 - d) le délai de réalisation des travaux prévus.
- 7° une étude patrimoniale produite par un spécialiste lorsque le projet vise un immeuble patrimonial.

SECTION 3.2 CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

ARTICLE 3.2.1 DEMANDE COMPLÈTE

La demande d'autorisation est considérée complète lorsque :

- 1° les frais prévus au règlement sur les permis et certificats en vigueur ont été acquittés;
- 2° tous les documents et les plans ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Conseil.

ARTICLE 3.2.2 AVIS PUBLIC

Dès que le Conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la Ville doit faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants.

De plus, la Ville doit faire publier un avis public pour toute demande visant un immeuble patrimonial. Une copie de cet avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

Tout avis prévu aux alinéas précédents doit inclure :

- 1° le texte 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 greffe de la Ville. »;
- 2° 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;
- 3° la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Conseil statuera sur la demande d'autorisation de la démolition.

ARTICLE 3.2.3 AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque le bâtiment visé abrite un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir, par poste recommandée, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble.

Le requérant doit remettre au Conseil la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu du présent article, et ce, au plus tard 10 jours après l'affichage de l'avis sur l'immeuble visé.

ARTICLE 3.2.4 DÉLAI POUR L'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 Conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffe 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 Conseil estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus 2 mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Conseil ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

ARTICLE 3.2.5 AUDITION PUBLIQUE

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, le Conseil doit tenir une audition publique afin d'entendre toute personne qui veut se prononcer au sujet du projet de démolition. Le Conseil peut également tenir une audition publique dans tout autre cas où il l'estime opportun.

ARTICLE 3.2.6 AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble patrimonial, le Conseil doit obtenir l'avis du Comité consultatif d'urbanisme de la Ville. Le Conseil peut également demander l'avis du Comité consultatif d'urbanisme au sujet de toute autre demande d'autorisation pour une démolition.

SECTION 3.3 DÉCISION DU CONSEIL

ARTICLE 3.3.1 DÉCISION

Avant de rendre sa décision, le Conseil doit s'assurer que toutes les procédures et les autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées.

Le Conseil ne peut rendre sa décision avant un délai de 10 jours qui suit la plus tardive des dates suivantes :

- 1° l'affichage de l'avis sur l'immeuble visé par la demande;
- 2° ou, le cas échéant, la publication de l'avis public.

Le Conseil accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties en tenant compte, notamment, des critères énoncés à l'article 3.3.3.

ARTICLE 3.3.2 REFUS AUTOMATIQUE DE LA DEMANDE

Le Conseil doit refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'est pas conforme à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3.3.3 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Avant de rendre sa décision, le Conseil doit :

- 1° Considérer la valeur patrimoniale du bâtiment ou de la construction, notamment en analysant les éléments suivants :
 - a) son histoire;
 - b) sa signification esthétique, historique, culturelle et sociale pour les générations passées, actuelles et futures;
 - c) sa contribution à l'histoire locale;
 - d) son degré d'authenticité et d'intégrité;
 - e) sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 - f) sa contribution à un ensemble bâti ou paysager à préserver;
 - g) le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002);
- 2° Considérer les impacts potentiels du maintien du bâtiment ou de la construction, notamment en analysant les éléments suivants :
 - a) son état;
 - b) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - c) le risque potentiel pour la sécurité publique;
 - d) le coût de l'entretien, de la rénovation ou de la restauration;
- 3° Considérer, lorsque le bâtiment abrite un ou plusieurs logements :
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) la possibilité de relogement des locataires;
 - c) les besoins en matière de logements dans les environs;
- 4° Déterminer si le programme préliminaire de réutilisation du sol :
 - a) propose un projet bien intégré au milieu;
 - b) permet une meilleure utilisation du sol dégagé;
- 5° Considérer les opportunités de récupération et de valorisation des matériaux et des équipements du bâtiment à démolir;
- 6° Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues suite à l'affichage de l'avis public ou durant l'audition publique.

ARTICLE 3.3.4 CONDITIONS D'ACCEPTATION DE LA DEMANDE

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

un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Conseil peut également imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment :

- 1° identifier des changements nécessaires à apporter au programme de réutilisation du sol dégagé;
- 2° exiger une garantie financière pour assurer le respect de toute condition que le Conseil a fixé, conformément aux dispositions de l'article 3.3.5;
- 3° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
- 4° fixer un délai dans lequel l'exécution du programme de réutilisation du sol doit être entreprise et terminée.

ARTICLE 3.3.5 GARANTIE FINANCIÈRE

Lorsqu'une garantie financière est exigée par le Conseil, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le certificat d'autorisation avant que la garantie ne soit remise à la Ville.

Le montant de la garantie financière est déterminé par le Conseil selon la nature du projet et les conditions déterminées lors de l'autorisation, mais ne peut toutefois pas excéder la valeur de l'immeuble visé.

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

- 1° un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la Ville;
- 2° une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la Ville 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 financière est remise au requérant lorsque les travaux de démolition ont été menés à bien et que le terrain a été nettoyé. Néanmoins, lorsque la garantie financière vise à assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, la garantie financière est remise au requérant de la façon suivante :

- 1° 50 % de la garantie financière lorsque les fondations du ou des bâtiments de remplacement sont terminées;
- 2° 50 % de la garantie financière lorsque les travaux extérieurs sont complétés, incluant le revêtement extérieur du bâtiment et l'aménagement extérieur. Si le Conseil a fixé un délai dans lequel l'exécution du programme de réutilisation du sol doit être entreprise et terminée, et que les travaux ne sont pas terminés dans ce délai, la Ville peut saisir 25 % de la garantie financière.

ARTICLE 3.3.6 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du Conseil 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 aux articles 3.3.7 et 3.3.8.

ARTICLE 3.3.7 RÉVISION D'UNE DÉCISION DU CONSEIL

Dans les 30 jours de la décision autorisant la démolition d'un immeuble patrimonial, tout intéressé peut demander au Conseil de réviser sa décision.

Si le Conseil juge que de nouvelles informations pertinentes ont été déposées ou relevées, il peut décider de réviser sa décision initiale.

ARTICLE 3.3.8 POUVOIR DE DÉSARTEU DE LA MRC

Lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 3.3.7, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Témiscouata.

Tout avis envoyé à la MRC au sujet d'une autorisation visant la démolition d'un immeuble patrimonial doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Conseil. Une telle résolution prise par la MRC est motivée et une copie est transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

SECTION 3.4 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

ARTICLE 3.4.1 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré en vertu du règlement sur les permis et certificats en vigueur avant l'expiration du délai de 30 jours prévus à l'article 3.3.7 ni, s'il y a eu révision en vertu de cet article, avant que le Conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

De plus, lorsque l'article 3.3.8 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° la date à laquelle la MRC de Témiscouata avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
- 2° l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la réception de l'avis prévu à l'article 3.3.8.

Dans tous les cas, aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si le Conseil refuse la demande d'autorisation ou si la MRC désavoue la décision du Conseil autorisant la démolition.

ARTICLE 3.4.2 EXÉCUTION DES TRAVAUX

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 désigné 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 Conseil.

ARTICLE 3.4.3 EXPIRATION DU DÉLAI

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil, 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.

ARTICLE 3.4.4 TRAVAUX NON TERMINÉS

Si les travaux de démolition 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.

SECTION 3.5 OBLIGATIONS DU LOCATEUR

ARTICLE 3.5.1 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 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

ARTICLE 3.5.2 INDEMNISATION EN CAS D'ÉVICTION

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 3.5.3 TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU LOGEMENT

Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure à celle prévue à l'article 3.5.2, le locataire peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

SECTION 4.1 SANCTIONS, CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

ARTICLE 4.1.1 DÉMOLITION NON CONFORME OU SANS AUTORISATION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble régi au présent règlement sans autorisation du Conseil 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.

ARTICLE 4.1.2 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE DÉMOLI SANS AUTORISATION

En plus des amendes prévues à l'article 4.1.1, le Conseil peut obliger le contrevenant à reconstituer l'immeuble démolé sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le Conseil municipal 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 5 de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 4.1.3 ENTRAVE AU TRAVAIL D'UN FONCTIONNAIRE

Est passible d'une amende de 500 \$:

- 1° quiconque empêche le fonctionnaire désigné 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 du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation.

ARTICLE 4.1.4 RECOURS

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait pour la Ville de donner un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

ARTICLE 4.1.5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230407-7751**

Gustave Pelletier
Maire

Sébastien Bourgault
Directeur général & greffier

Politique
Enseigne numérique

ATTENDU QUE la ville de Dégelis et sa Corporation de développement économique (CDERVD) se sont dotées d'une enseigne numérique pour la diffusion de messages d'intérêt public qui s'adressent à l'ensemble de la population;

ATTENDU QU'il y a lieu d'encadrer l'utilisation de l'enseigne numérique afin de répondre aux objectifs visés, et à guider les organismes souhaitant bénéficier gratuitement de ce service;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Linda Bergeron et résolu unanimement d'adopter une Politique d'utilisation de l'enseigne numérique, laquelle se définit comme suit :

POLITIQUE D'UTILISATION DE L'ENSEIGNE NUMÉRIQUE

PRÉAMBULE

La ville de Dégelis et sa Corporation de développement économique (CDERVD) se sont dotées d'une enseigne numérique située à l'intersection de l'avenue Principale et de la Route 295 pour la diffusion de messages d'intérêt public qui s'adressent à l'ensemble de la population.

Tout d'abord, cet équipement vise à faire la promotion des activités et événements organisés par la Ville et la CDERVD, ainsi qu'à informer les citoyens de toute l'actualité municipale, incluant les messages d'urgence.

Toutefois, les organismes (OBNL) peuvent bénéficier de cet outil publicitaire pour la promotion de leurs activités suivant les règles édictées dans la présente Politique d'utilisation.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE D'UTILISATION

La présente politique a pour but d'encadrer l'utilisation de l'enseigne numérique afin de répondre aux objectifs visés, et à guider les organismes souhaitant bénéficier gratuitement de ce service.

APPLICATION

L'application de la présente politique relève du comité des Communications de la ville de Dégelis qui a discrétion sur l'ensemble de l'affichage.

ORGANISMES AUTORISÉS

Les organismes autorisés à diffuser des messages d'intérêt public gratuitement sur l'enseigne numérique sont, de façon non limitative :

- Les organismes à but non lucratif (OBNL) ayant leur siège social à Dégelis ou exerçant des activités auxquelles peut bénéficier la population de Dégelis;
- Les écoles primaire et secondaire de Dégelis;
- Le Centre intégré de santé et des services sociaux du Bas-Saint-Laurent (CISSS).

DEMANDE D'UTILISATION DE L'ENSEIGNE

Les organismes autorisés qui souhaitent diffuser un message sur l'enseigne numérique doivent utiliser le formulaire dynamique de demande d'utilisation disponible sur le site internet de la ville de Dégelis au www.degelis.ca sous l'onglet *Ville/Communications*. Après l'avoir complété, ils doivent le transmettre par courriel à l'adresse suivante : info@degelis.ca avec la mention « Enseigne

numérique » dans l'objet du courriel. **Aucune demande faite par téléphone ou en personne ne sera acceptée.**

Le principe du « premier arrivé premier servi » s'applique. Toutefois, **les messages municipaux ont préséance** sur tous les autres messages. En cas d'urgence, la Ville suspendra ou retardera la diffusion de tous les messages qui ne sont pas relatifs à cette urgence.

Les formulaires de demande doivent être reçus par courriel à l'adresse ci-dessus mentionnée au moins dix (10) jours ouvrables avant la date d'affichage souhaitée. Toute demande qui ne respecte pas la présente politique sera automatiquement refusée.

La Ville ne peut être tenue responsable des erreurs ou omissions de l'organisme demandeur dans les renseignements qui lui ont été transmis par le biais du formulaire dynamique.

La Ville se réserve le droit de limiter le nombre de messages diffusés par un organisme.

CONTENU DES MESSAGES

- Les messages doivent être écrits exclusivement en français.
- Aucun message à but lucratif n'est autorisé.
- Aucune mention du nom d'une entreprise privée, même à titre de commanditaire ne pourra être autorisée, à moins que le commanditaire en question fasse partie du nom officiel de l'événement faisant l'objet du message.
- Toute demande relative à un message à caractère politique, partisan, religieux ou commercial ou provenant d'organismes à vocation politique, partisane, religieuse ou commerciale sera automatiquement refusée.
- Seules les activités spéciales des organismes autorisés pourront être diffusées. Les activités hebdomadaires ou mensuelles d'un même organisme n'en font pas partie.
- Tous les messages faisant la promotion d'un événement qui a lieu à l'extérieur du territoire de la ville de Dégelis ou de la CDERVD ne sont pas acceptés.
- Seule la Ville et la CDERVD sont autorisées à diffuser des messages de sensibilisation sur son enseigne numérique.
- Les messages qui ne s'adressent pas à l'ensemble de la population, mais plutôt à un groupe restreint de personnes seront refusés.
- La ville de Dégelis se dégage de toute responsabilité quant au contenu des messages qu'elle diffuse sur l'enseigne numérique.

CONCEPTION DES MESSAGES POUR DIFFUSION

La conception des messages est à la discrétion de la Ville et celle-ci se réserve le droit de les modifier avant leur publication.

La Ville est seule responsable du montage des messages qui seront diffusés. À des fins d'efficacité opérationnelle, ceux-ci ne seront pas soumis à l'organisme demandeur pour approbation avant diffusion.

Afin de maximiser la lisibilité des messages diffusés à l'écran, le contenu textuel doit être limité au strict minimum. La Ville se réserve le droit de réduire et de reformuler les textes qui lui sont soumis si elle le juge nécessaire. Tout message destiné à la diffusion doit être composé de sept (7) mots ou moins.

L'insertion de deux images ou logos maximum dans les messages est possible. La Ville jugera, lors du montage, en tenant compte des contraintes techniques, de l'opportunité de les utiliser ou non.

PÉRIODE D’AFFICHAGE

L’affichage permanent d’un même message n’est pas permis. La durée maximale pour un message est de dix (10) jours consécutifs et le message est retiré à la suite de l’événement. Toutefois, la ville de Dégelis se réserve le droit de modifier la période d’affichage demandée ou de mettre fin à la diffusion si elle le juge nécessaire.

DÉLAI DE DIFFUSION

La diffusion des messages reçus débute à compter de la date indiquée dans la demande, à moins d’un contretemps. La Ville peut reporter la diffusion d’un message à une date ultérieure si elle le juge nécessaire. Aucun ajout ou modification ne sera fait après diffusion, à moins que l’activité ne soit annulée.

RESPONSABILITÉ ET OBLIGATION DES ORGANISMES DEMANDEURS

L’organisme demandeur est entièrement responsable des renseignements transmis à la Ville pour diffusion sur l’enseigne numérique. Le président ou la présidente de l’organisme doit avoir donné son autorisation pour toutes les diffusions.

Lorsque l’activité ou l’événement faisant l’objet du message est annulé avant ou pendant la diffusion, l’organisme ayant requis la diffusion doit en aviser la Ville sans délai par téléphone au 418 853-2332 #4666 durant les heures d’ouverture des bureaux ou par courriel à info@degelis.ca.

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Toute demande de renseignements relative à la présente politique doit être faite par courriel à l’adresse suivante : admin@degelis.ca.

DURÉE & ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique peut être modifiée en tout temps et demeure en vigueur tant qu’elle n’est pas abrogée par le conseil municipal de la ville de Dégelis.

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil.

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ 230408-7753

États financiers
2022 - Dégelis

IL EST PROPOSÉ par Mme Brigitte Morin et résolu unanimement d’approuver les états financiers 2022 de la ville de Dégelis, vérifiés par la firme Raymond Chabot Grant Thornton. Les états financiers 2022 indiquent un surplus de 264 478 \$.

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ 230409-7753

Soumissions
Abat poussière

CONSIDÉRANT QUE la ville de Dégelis a demandé des soumissions sur invitation pour la fourniture et l’épandage de chlorure de calcium liquide ou de chlorure de magnésium pour la saison 2023;

CONSIDÉRANT QUE deux (2) soumissions ont été déposées dans les délais prescrits et qu’elles sont conformes au devis, soit :

- Aménagements Lamontagne Inc. 405,00 \$/mètre cube (chlorure de calcium)
- Les Entreprises Bourget Inc. 505,80 \$/mètre cube (chlorure de calcium)

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Bernard Caron et résolu à l’unanimité d’accepter la soumission de « Les Aménagements Lamontagne Inc. » au prix de 405,00 \$/mètre cube, taxes en sus, pour l’approvisionnement et l’épandage de chlorure de calcium liquide, comme étant la soumission la plus basse conforme.

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ 230410-7753

Acquisition
Terrains – MTQ

ATTENDU QUE le ministère des Transports consent à vendre deux terrains à la ville de Dégelis, soit un terrain situé sur l’avenue de l’Accueil au prix de 107 500,00 \$, et un terrain situé sur l’avenue Principale au prix de 144 000 \$;

ATTENDU QUE suite à des discussions, le ministère des Transports est ouvert à une contre-offre de la part de la ville de Dégelis;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Bernard Caron et résolu unanimement de déposer une contre-offre au ministère des Transports et de rendre une décision dans ce dossier à une date ultérieure.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230411-7754

Rapport annuel 2021
Gestion eau potable

IL EST PROPOSÉ par M. Bernard Caron et résolu unanimement d'accepter le rapport annuel sur la gestion de l'eau potable 2021, tel que déposé au conseil municipal.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230412-7754

Déléguées
Comité - CCU

IL EST PROPOSÉ par Mme Lucienne Lagacé et résolu unanimement de nommer Mme Linda Bergeron et Mme Brigitte Morin pour siéger au comité consultatif d'urbanisme.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230413-7754

Délégué
Comité - Pompiers

IL EST PROPOSÉ par Mme Lucienne Lagacé et résolu unanimement de nommer M. Olivier Lemay pour siéger au comité des pompiers.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230414-7754

Délégué - comité
Embellissement

IL EST PROPOSÉ par Mme Lucienne Lagacé et résolu unanimement de nommer M. Richard Bard pour siéger au comité d'Embellissement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230415-7754

Délégué - comité
Les 4 Scènes

IL EST PROPOSÉ par Mme Lucienne Lagacé et résolu unanimement de nommer M. Richard Bard pour siéger au comité culturel Les 4 Scènes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230416-7754

RIDT - États
financiers 2022

IL EST PROPOSÉ par Mme Linda Bergeron et résolu unanimement d'approuver les états financiers de la Régie intermunicipale des déchets de Témiscouata pour l'année 2022, tels que présentés.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230417-7754

Journée
de la Famille

IL EST PROPOSÉ par M. Bernard Caron et résolu unanimement de signaler l'intérêt de la ville de Dégelis pour tenir la Journée de la Famille sur son territoire en 2024.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230418-7754

Don
Club Optimiste

IL EST PROPOSÉ par Mme Lucienne Lagacé et résolu unanimement d'offrir le cocktail de bienvenue (vin d'honneur), ainsi qu'une contribution équivalente au coût de location de salle lors de la tenue d'une activité pour souligner le 40^e anniversaire du Club Optimiste Dégelis.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230419-7754

Don - Société
Alzheimer

IL EST PROPOSÉ par Mme Lucienne Lagacé et résolu unanimement de verser une contribution financière de 250 \$ à la Société Alzheimer Bas-Saint-Laurent dans le cadre de sa campagne de financement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230420-7754

Don - Journée
Pêche J. Beaulieu

IL EST PROPOSÉ par Mme Linda Bergeron et résolu unanimement de verser une contribution financière de 250 \$ à la Journée de pêche amicale Jacob Beaulieu dans le cadre de sa 3^e édition qui aura lieu le 3 juin prochain.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230421-7754

Festival Canin

CONSIDÉRANT QUE le Grand Festival canin tiendra son événement en même temps que les travaux de remplacement du système de réfrigération de la glace de l'aréna, et qu'il doit faire la location d'un chapiteau 60' x 120' pour la tenue du festival au coût de 4 250 \$ taxes en sus;

CONSIDÉRANT QUE la ville de Dégelis donne une contribution financière de 2 500 \$ pour la tenue de l'activité;

CONSIDÉRANT QUE le Grand Festival canin de Dégelis demande à la Ville de participer aussi financièrement à la location du chapiteau;

EN CONSÉQUENCE, il est résolu unanimement :

- **DE** demander aux membres du Grand Festival canin de Dégelis de tenir leur activité en procédant à la location dudit chapiteau;
- **QUE** la Ville de Dégelis puisse participer financièrement à la location dudit chapiteau, à la condition que l'activité subisse un déficit;
- **QUE** la Ville ne se porte pas garante d'éponger l'entièreté, ni du possible déficit, ni de la totalité de la facture du chapiteau.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230422-7755

Premiers
Répondants

ATTENDU QUE les premiers répondants demandent à la ville de Dégelis d'être tous rémunérés lorsqu'ils se déplacent lors d'un appel d'urgence, même si deux personnes seulement suffisent pour répondre à une intervention;

ATTENDU QU'il n'y a pas d'horaire établi pour un service de garde;

ATTENDU QU'il y a lieu de trouver une méthode de fonctionnement pour éviter que tous les membres de l'équipe ne se déplacent inutilement;

ATTENDU QU'il existe différents moyens technologiques pour communiquer facilement et rapidement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Lucienne Lagacé et résolu unanimement de demander à l'équipe de premiers répondants de trouver une méthode de fonctionnement efficace pour communiquer et aviser de leur disponibilité lors d'une intervention.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230423-7755

Développement
J. Raymond

CONSIDÉRANT que M. Jacques Raymond poursuit le prolongement du développement domiciliaire de la Savane sur sa propriété;

CONSIDÉRANT que M. Raymond désire poursuivre ce développement aux mêmes conditions établies dans l'entente intervenue en 2011 avec la ville de Dégelis;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Bernard Caron et résolu unanimement :

1. **QUE** la ville de Dégelis achète la portion de rue correspondant au numéro de lot 6 568 219 pour la somme symbolique de 1 \$ à M. Jacques Raymond;
2. **QUE** M. Gustave Pelletier, maire et M. Sébastien Bourgault, directeur général, soient nommés signataires de tous les effets légaux reliés à cette transaction;
3. **QUE** M. Jacques Raymond s'engage à défrayer les coûts du notaire pour préparer les documents nécessaires pour donner suite aux présentes;
4. **QUE** toute autre résolution antérieure à celle-ci soit annulée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230424-7755

Entente Incendie
St-Jean-de-la-Lande

ATTENDU QUE la ville de Dégelis et la municipalité de St-Jean-de-la-Lande doivent conclure une entente d'entraide incendie en 2023;

ATTENDU QUE lors des négociations et de la présentation d'un estimé des coûts révisés, la municipalité de St-Jean-de-la-Lande avait conclu à une tarification moindre que le coût qui devrait être normalement convenu;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Bernard Caron et résolu unanimement d'accepter une diminution de la quote-part pour l'année 2023, laquelle sera révisée à la hausse lors du renouvellement de l'entente en 2024.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230425-7756**

Félicitations
Stage Band

M. le maire Gustave Pelletier propose qu'une lettre de félicitations soit adressée au Stage Band Élite de l'École secondaire de Dégelis pour le prix récemment remporté lors de sa participation au festival de musique de New York à la fin mars.

Divers

- a) Festival Dégelis en fête : Mme Linda Bergeron nous informe que le comité organisateur travaille présentement à l'élaboration de la programmation du festival Dégelis en fête qui se tiendra du 29 juin au 2 juillet prochain.
- b) Salon du rendez-vous commercial : La CDERVD et la ville de Dégelis participeront au Salon du rendez-vous commercial qui aura lieu du 2 au 4 juin prochain à Témiscouata-sur-le-Lac pour faire la promotion de nos services, infrastructures, commerces, activités, etc.
- c) Nouveaux arrivants : Mme Brigitte Morin nous informe qu'une rencontre aura lieu le 20 avril prochain avec Mme Louise Turcotte du Service Accès-Emploi du Témiscouata pour accueillir des étudiants étrangers.
- d) Jardins communautaires : Mme Lucienne Lagacé nous informe qu'un groupe de maraîchers travaillent sur un projet de jardin communautaire d'une superficie de 25 000 pieds carrés pour cultiver des légumes à Dégelis.
- e) RIDT & comité Camping:

M. Bernard Caron nous informe que les états financiers 2022 de la Régie intermunicipale indique un surplus de 73 192 \$. De plus, la RIDT est à analyser toutes les possibilités concernant le transport de ses matières résiduelles relativement à la hausse des coûts à prévoir lors du prochain appel d'offres.

D'autre part, M. Caron nous informe que les membres du comité camping se sont réunis à deux reprises. Un questionnaire a été élaboré afin de connaître le taux de satisfaction de la clientèle et une liste de travaux d'amélioration a également été réalisée.

Période
de questions

Période de questions :

1. En ce qui concerne la maison d'hébergement des aînés, est-ce que le montant de 16 000 \$ pour la firme d'architecte fait partie du budget d'environ 50 000 \$ adopté en février dernier?
2. Pourquoi y a-t-il un projet de garderie de 50 places à Témiscouata-sur-le-Lac?
3. Est-ce que le point 7.5 à l'ordre du jour (Déclaration de compétence en matière de transport de la MRC) concerne le transport adapté Roulami?
4. De quelle façon doit-on procéder et comment sera véhiculée l'information qui apparaît sur l'enseigne numérique?
5. Un citoyen adresse de sincères remerciements à la ville de Dégelis pour l'investissement réalisé au club de ski de fond.
6. Est-ce que ce serait possible de mettre de l'asphalte froide dans les nids de poule?
7. La ville est encore à la recherche d'employés. En 2017, cinq jeunes faisaient partie de l'équipe de voirie. Pourquoi quittent-ils leur emploi?
8. Combien d'absences sont possibles pour un membre du conseil aux réunions mensuelles?

Levée

IL EST PROPOSÉ par Mme Brigitte Morin et résolu unanimement que l'assemblée soit et est levée à 20h10.
ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ
230426-7757

Gustave Pelletier
Maire

Sébastien Bourgault
Directeur général & greffier