

SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE GRANDE-VALLÉE TENUE LE 8 MAI 2023 À 19 h 02 SOUS LA PRÉSIDENCE DU MAIRE MONSIEUR NOËL RICHARD

Sont présents à la séance, les conseillères et conseillers :

Mesdames : Karine Fournier, Anne Minville et Nathalie Dorion

Messieurs : Nelson Fournier, Thierry Ratté et Bermans Minville

Assiste également à la séance, madame Ghislaine Bouthillette, directrice générale et greffière-trésorière.

1- VÉRIFICATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur Noël Richard, maire ayant constaté qu'il y a quorum, déclare la séance ouverte à 19 h 02 et souhaite la bienvenue à tous.

2- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution no : 2023-0116

Après discussion, il est proposé et résolu à l'unanimité des élus présents :

QUE le projet d'ordre du jour soit adopté tel que présenté et que le point affaires nouvelles demeure ouvert

1. Vérification du quorum et ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption des procès-verbaux du 11 et du 24 avril 2023
4. Rapport du maire et des conseillers
5. Correspondance

- 6. ADMINISTRATION GÉNÉRALE**
 - 6.1 Acceptation des déboursés d'avril 2023 au montant de 133 182,59 \$
 - 6.2 Acceptation de la liste suggérée de paiements au montant de 67 392,24 \$

- 7. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
 - 7.1 Soumission inspection système incendie
 - 7.2 Soumission glissières de sécurité

- 8. TRANSPORT**

- 9. HYGIÈNE DU MILIEU**

- 10. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT**
 - 10.1 Adoption du second projet de règlement numéro 2006-08-23 modifiant le règlement de zonage
 - 10.2 Adoption du premier projet de règlement de zonage 2006-08-24 relatif à la modification de la grille de spécifications de la zone 8-CH
 - 10.3 Adoption du règlement 2023-03 relatif à la démolition d'immeubles
 - 10.4 Avis de motion de la présentation d'un projet de règlement numéro 2006-08-25 modifiant le règlement 2006-08
 - 10.5 Avis de motion, dépôt et présentation du règlement numéro 2006-05-07 modifiant le règlement 2006-05 relatif a la gestion des règlements d'urbanisme
 - 10.6 Avis de motion de la présentation d'un projet de règlement numéro 2006-08-26 modifiant le règlement de zonage numéro 2006-08

11. LOISIRS ET CULTURE

12. RECONNAISSANCE DU MILIEU

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

14. AFFAIRES NOUVELLES

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

**3- ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DU 11 ET DU 24 AVRIL 2023
Résolution no : 2023-0117**

Après discussion, il est proposé et résolu à l'unanimité des élus présents;

D'approuver les procès-verbaux du 11 et du 24 avril 2023 tels que formulés par la greffière-trésorière.

4- RAPPORT DU MAIRE ET DES CONSEILLERS

Monsieur le maire invite les conseillers à faire leur rapport du mois et informe qu'ils feront abstraction des réunions de travail et ordinaire du conseil municipal. Le rapport de chacun des conseillers et de monsieur le maire traitera exclusivement des dossiers particuliers de chacun.

5- CORRESPONDANCE

Monsieur le maire fait la lecture des correspondances reçues et émises.

6- ADMINISTRATION GÉNÉRALE

**6.1 ACCEPTATION DES DÉBOURSÉS D'AVRIL 2023 AU MONTANT DE 133 182,59\$
Résolution no : 2023-0118**

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

En conséquence, après discussion, il est proposé et résolu à l'unanimité des élus présents;

QUE les déboursés d'avril 2023 au montant de 133 182,59 \$ soient acceptés.

**6.2 ACCEPTATION DE LA LISTE SUGGÉRÉE DE PAIEMENTS AU MONTANT DE 67 392,24 \$
Résolution no : 2023-0119**

CONSIDÉRANT QUE chaque membre du conseil a pris connaissance de la liste suggérée de paiements au 4 mai 2023;

En conséquence, après discussion, il est proposé et résolu à l'unanimité des élus présents;

QUE la liste suggérée de paiements soit acceptée au montant de 67 392,24 \$ et que la greffière-trésorière procède aux paiements.

7. SÉCURITÉ PUBLIQUE

7.1 SOUSSION INSPECTION SYSTÈME INCENDIE

Résolution no : 2023-0120

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal juge important de s'assurer de la fonctionnalité du système de protection et qu'il est requis de procéder à leur vérification annuelle selon la norme NFPA-25 du code de sécurité incendie ;

CONSIDÉRANT QUE le contrat de surveillance du système incendie vient à échéance ;

CONSIDÉRANT la soumission #122291 de Chubb Fire & Security Canada Corporation pour un contrat d'inspection pour 5 ans (+4%/an) se détaille comme suit pour les coûts :

Prix EMP année 1 : 1 155,00 \$

Prix EMP année 2 : 1 189,65 \$

Prix EMP année 3 : 1 225,45 \$

Prix EMP année 4 : 1 262,41 \$

Prix EMP année 5 : 1 300,53 \$

Plus les taxes applicables ;

En conséquence, après discussion, il est proposé et résolu à l'unanimité des élus présents;

QUE la soumission #122291 de Chubb Fire & Security Canada Corporation au coût annuel de :

Prix EMP année 1 : 1 155,00 \$

Prix EMP année 2 : 1 189,65 \$

Prix EMP année 3 : 1 225,45 \$

Prix EMP année 4 : 1 262,41 \$

Prix EMP année 5 : 1 300,53 \$

plus taxes soit acceptée pour la vérification du système incendie;

QUE la directrice générale, madame Ghislaine Bouthillette soit autorisée à compléter, signer et retourner le formulaire à Chubb Fire & Security Canada Corporation, pour et au nom de la municipalité de Grande-Vallée.

7.2 SOUSSION GLISSIÈRES DE SÉCURITÉ

Résolution no : 2023-0121

CONSIDÉRANT QUE des glissières de sécurité sont endommagées et qu'il y a lieu de procéder à leur remplacement;

CONSIDÉRANT QUE 3 entreprises ont présenté une soumission pour 32 glissières usagées avec les encrages au bois et transport inclus :

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| - Les glissières de sécurité JTD | 6 101,00 \$, plus taxes |
| - Les entreprises Steeve Couture | 3 386,98 \$, plus taxes |
| - RFC | 6 602,50 \$, plus taxes |

En conséquence, après discussion, il est proposé et résolu à l'unanimité des élus présents;

QUE la soumission de *Les entreprises Steeve Couture* pour 32 glissières usagées, encrages au bois et transport au coût de 3 386,98 \$ plus taxes, soit acceptée.

8. TRANSPORT

9. HYGIÈNE DU MILIEU

10. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

10.1 ADOPTION DU SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2006-08-23 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE

Résolution no : 2023-0122

ATTENDU QUE la municipalité de Grande-Vallée a adopté le règlement de zonage #2006-08 dont font partie un plan de zonage et des grilles de spécifications;

ATTENDU QUE la municipalité de Grande-Vallée est régie par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., ch.A-19.1) et que le règlement #2006-08 ne peut être modifié que conformément aux dispositions de cette loi;

ATTENDU QU' Avis de présentation du présent règlement a été régulièrement donné à une séance du Conseil municipal de la municipalité de Grande-Vallée, tenue le 13 mars 2023.

ATTENDU QU' un premier projet de règlement a été adopté à la séance du 11 avril 2023;

ATTENDU QU' une assemblée publique de consultation sur le présent règlement a dûment été convoquée et s'est tenue le 3 mai 2023

ATTENDU QU' un second projet de règlement a été adopté à la séance du 8 mai 2023;

ATTENDU QU' un avis public aux personnes intéressées ayant le droit de signer une demande d'approbation référendaire a été publié le _____ 2023;

ATTENDU QUE toutes les dispositions du présent règlement n'ont fait l'objet d'aucune demande valide de participation à un référendum;

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

QU'IL soit statué et ordonné par règlement du conseil de la municipalité de Grande-Vallée et il est, par le présent règlement, statué et ordonné comme suit :

ARTICLE I : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 GRILLE DE SPÉCIFICATIONS DE LA ZONE 37 P

La grille de spécification de la zone 37 P du règlement de zonage #2006-08 est modifiée en ajoutant un usage spécifiquement permis : #1510 –maison de chambres et pension.

La grille de spécification est jointe en annexe 1 du présent règlement et en fait partie intégrante.

ARTICLE 3 : GRILLE DE SPÉCIFICATIONS DE LA ZONE 1 AF

La grille de spécification de la zone 1 AF du règlement de zonage #2006-08 est modifiée en ajoutant l'usage H 1 – unifamiliale isolée.

La grille de spécification est jointe en annexe 2 du présent règlement et en fait partie intégrante.

ARTICLE 4 MODIFICATION DE L'ARTICLE 16.2.2 DU CHAPITRE XVI – DÉROGATIONS ET DROITS ACQUIS

L'article 16.2.2 est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

Une maison mobile érigée en conformité avec la réglementation et bénéficiant d'un droit acquis, peut faire l'objet d'un agrandissement unique d'un maximum de 10 % de la superficie actuelle du bâtiment, pourvu que toutes les autres dispositions de la réglementation d'urbanisme soient respectées.

ARTICLE 5 RÈGLEMENT MODIFIÉ

Le présent règlement de zonage fait partie intégrante du règlement de zonage qu'il modifie.

ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

10.2 ADOPTION DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT DE ZONAGE 2006-08-24 RELATIF À LA MODIFICATION DE LA GRILLE DE SPÉCIFICATIONS DE LA ZONE 8-CH

Résolution no : 2023-0123

ATTENDU QUE La municipalité de Grande-Vallée a adopté le règlement de zonage #2006-08 dont font partie un plan de zonage et des grilles de spécifications;

ATTENDU QUE La municipalité de Grande-Vallée est régie par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., ch.A-19.1) et que le règlement #2006-08 ne peut être modifié que conformément aux dispositions de cette loi;

ATTENDU QU' Avis de présentation du présent règlement a été régulièrement donné à une séance du Conseil municipal de la municipalité de Grande-Vallée, tenue le 11 avril 2023.

ATTENEDU QU' un premier projet de règlement a été adopté à la séance du 8 mai 2023;

ATTENDU QU' une assemblée publique de consultation sur le présent règlement a dûment été convoquée et s'est tenue le _____ 2023

ATTENDU QU' un second projet de règlement a été adopté à la séance du _____ 2023;

ATTENDU QU' un avis public aux personnes intéressées ayant le droit de signer une demande d'approbation référendaire a été publié le _____ 2023;

ATTENDU QUE toutes les dispositions du présent règlement n'ont fait l'objet d'aucune demande valide de participation à un référendum;

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

QU'IL soit statué et ordonné par règlement du conseil de la municipalité de Grande-Vallée et il est, par le présent règlement, statué et ordonné comme suit :

ARTICLE I : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE I I: OBJET

Le règlement de zonage #2006-08 est amendé en:

- Ajoutant l'usage C-3, Véhicule motorisé dans la zone 8 CH

ARTICLE III : AJOUT D'USAGE DE ZONE 8-CH

L'usage C-3 – Véhicule motorisé est ajouté dans la zone 8 CH;

La grille de spécification modifiée pour cette zone fait partie intégrante du présent règlement et est jointe en annexe 1.

ARTICLE IV RÈGLEMENT MODIFIÉ

Le présent règlement de zonage fait partie intégrante du règlement de zonage qu'il modifie.

ARTICLE V ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

10.3 ADOPTION DU RÈGLEMENT 2023-03 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Résolution no : 2023-0124

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 2006-05 est en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Grande-Vallée 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 Grande-Vallée 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 11 avril 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 3 mai 2023 ;

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

D'ADOPTER LE RÈGLEMENT SUIVANT :

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-03 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 Grande-Vallée.

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

Les définitions contenues dans le Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme no 2006-05 s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduites 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. T-15.01).

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.

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 2006-05*.

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 2006-05 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 2006-05, 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 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. Exceptionnellement, 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 3.3.4 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.

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 DÉLIVRANCE 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 2006-05, pour des travaux assujettis à l'article 3.1 du présent règlement.

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 prévu 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 Ville 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 ;

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

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.

10.4 AVIS DE MOTION DE LA PRÉSENTATION D'UN PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2006-08-25 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2006-08 **Résolution no : 2023-0125**

Je soussigné, Bermans Minville, conseiller donne avis de motion à l'effet que sera présenté en vue de son adoption à une séance ultérieure de ce conseil, le règlement numéro 2006-08-24 visant à modifier le règlement de zonage 2006-08 en :

- Ajoutant l'article 13.16 *ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE GÉNÉRAL* ;
- Modifiant les usages autorisés dans les zones 1-AF et 2-AF afin de permettre comme usage spécifiquement permis l'usage *ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE GÉNÉRAL* ;
- Modifiant l'usage Hôtel, motels et maisons de touristes (5830) à l'article 3.22 CLASSE D'HÉBERGEMENT D'ENVERGURE (C-10) ;

Ce règlement a notamment pour objet de prohiber l'usage *Établissement d'hébergement touristique général* (location à court terme, soit moins de 31 jours) dans toutes les zones à l'exception des zones énumérées précédemment.

Le règlement n'aura pas pour effet d'interdire la location à court terme des résidences principales.

Cet avis de motion est donné conformément à l'article 114 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et provoque conséquemment le gel de l'émission de tous les permis ou certificats pour l'usage *Établissement d'hébergement touristique général*, et ce sur l'ensemble des zones du plan de zonage en vigueur, sauf dans les zones 1-AF et 2-AF

10.5 AVIS DE MOTION, DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2006-05-07 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2006-05 RELATIF A LA GESTION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME **Résolution no : 2023-0126**

Je soussignée, Nathalie Dorion, conseillère donne avis de motion à l'effet que sera soumis pour adoption à une séance ultérieure de ce conseil, le règlement numéro 2006-05-07 visant à modifier le règlement numéro 2006-05 en :

- modifiant l'article 1.8 – TERMINOLOGIE en ajoutant les définitions « *ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE GÉNÉRAL* et *UNITÉ D'HABITATION ACCESSOIRE DÉTACHÉE (UHAD)* ;
- ajoutant un neuvième point à l'article 6.1 *NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION* comme suit :

9. Tout usage d'établissement d'hébergement touristique général tel que défini au règlement de zonage numéro 2006-08
- ajoutant un point j) à l'article 6.2 *FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE* se lisant comme suit :

j) dans le cas de tout USAGE D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE GÉNÉRAL, la demande doit, en outre, contenir les renseignements et documents suivants :

1. Une déclaration du requérant du type d'hébergement à être offert ;
2. Une autorisation du propriétaire, lorsque le requérant est un locataire ;
3. Un plan d'implantation ;
4. Une copie de la demande d'enregistrement auprès de la Corporation de l'industrie touristique du Québec ;
5. Des photos intérieures et extérieures de l'hébergement à être offert ;
6. Le nom et numéro de téléphone du répondant conformément au Règlement de zonage 2006-08 ;
7. Le plan de localisation et les détails des installations sanitaires.

Un projet de règlement numéro 2006-05-07 est déposé et présenté.

10.6 AVIS DE MOTION DE LA PRÉSENTATION D'UN PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2006-08-26 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMERO 2006-08
Résolution no : 2023-0127

Je soussignée, Karine Fournier conseillère donne avis de motion à l'effet que sera présenté en vue de son adoption à une séance ultérieure de ce conseil, le règlement numéro 2006-08-26 visant à modifier le règlement de zonage 2006-08 en ajoutant des dispositions sur les UNITÉS D'HABITATION ACCESSOIRES DÉTACHÉE (UHAD) comme usage additionnel à un usage principal de la catégorie « habitation », notamment :

- Ajoutant cet usage au point 7.2 ;
- En modifiant l'article 7.3 pour retirer l'interdiction d'un usage habitation dans un bâtiment complémentaire à une habitation ;
- En modifiant l'article 7.5 – distance du bâtiment principal pour ajouter l'UHAD à 10 mètres ;
- En ajoutant au point 7.21 – Usage de services complémentaires à une habitation, le point G – Unité d'habitation accessoire détachée (UHAD).

11. LOISIRS ET CULTURE

12- RECONNAISSANCE DU MILIEU

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucun citoyen n'assiste à la séance

14. AFFAIRES NOUVELLES

14.1 ACHAT D'UN TRACTEUR À PELOUSE
Résolution no : 2023-0128

CONSIDÉRANT QUE les travaux d'entretien des espaces verts pourraient être facilité par l'achat d'un tracteur à pelouse;

CONSIDÉRANT la soumission de Wilbrod Bélanger et Fils un tracteur de marque Cub Cadet ZTS1 50 au montant de 6 899 \$, plus taxes;

CONSIDÉRANT QUE l'achat peut être financé à la caisse Desjardins pour un terme de 5 ans;

En conséquence, après discussion, il est proposé et résolu à l'unanimité des élus présents;

QUE la soumission de Wilbrod Bélanger et fils pour un tracteur de marque Cub Cadet ZTS1 50 au montant de 6 899 \$, plus taxes soit approuvée;

QUE l'achat soit financé à la caisse populaire Desjardins pour un terme de 5 ans ;

QUE madame Ghislaine Bouthillette, directrice générale, soit autorisée à signer, pour et au nom de la Municipalité de Grande-Vallée, tout les documents relatifs.

15. LEVÉE DE LA SÉANCE
Résolution no : 2023-0129

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés;

Il est proposé et résolu à l'unanimité des élus présents;

le conseil de la municipalité de Grande-Vallée lève la séance ordinaire à 19 h 20

Noël Richard
Maire

Ghislaine Bouthillette
**Directrice générale et greffière-
trésorière**

Je, Noël Richard, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il convient au sens de l'article 142(2) du Code municipal.