

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE CANTON DE LOW**

Procès-verbal d'une séance ordinaire du Conseil de la municipalité de Canton de Low tenue au 4C, chemin d'Amour (Salle Héritage) le 5 juin 2023 à 19 h

Présidée par la mairesse Carole Robert

Sont présents

Maureen Rice
Maureen McEvoy
Luc Thivierge
Lee Angus
Ghyslain Robert

Est absent

Joanne Mayer

Sont aussi présents

Sandra Martineau, Directrice générale et greffière-trésorière
Valérie Lemieux, Directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe

Ouverture de la séance

La Mairesse, Carole Robert, présidente de l'assemblée, ayant constaté qu'il y a quorum, déclare l'assemblée ouverte ; il est 19 h 2.

Adoption de l'ordre du jour

2023-083

Ordre du jour de la rencontre :

1. Adoption de l'ordre du jour
2. 1^{re} Période de questions
3. Adoption des procès-verbaux
4. **Administration**
 - 4.a) Liste des factures à payer
 - 4.b) Adoption du règlement 2023-004 – Traitement des élus
 - 4.c) Adoption du règlement 2023-008 – Stationnement
 - 4.d) Nomination officiers municipaux pour application du règlement 2023-008 relatif au stationnement
 - 4.e) Avis de motion – Règlement 2023-009 – Démolition d'immeubles
 - 4.f) Adoption du premier projet de règlement 2023-009 relatif à la démolition d'immeubles
 - 4.g) Demande de remboursement taxes prescrites
 - 4.h) Demande annulation facture compensation 3472-73-7403
 - 4.i) Annulation d'un droit de mutation – EAE
 - 4.j) Congrès FQM du 28 au 30 septembre 2023
 - 4.k) Démarche auprès de la FQM et de l'UMQ – Intervention relativement aux retards des dépôts des états financiers
 - 4.l) Location photocopieurs – Konica Minolta
 - 4.m) Remplacement climatiseur bureau et 400, route 105
5. **Sécurité publique**

s.o.
6. **Travaux publics**
 - 6.a) Appel d'offres 2023-320-003 – Fourniture de matériaux en vrac 2023-2024-2025
 - 6.b) Rescinder résolution 272-12-2021 – Installations de lumières
 - 6.c) Réparation de Fissure
 - 6.d) Poteau de clôture – 643, chemin du Lac-Pike
 - 6.e) Balayage de rues – date limite
7. **Hygiène du milieu**
 - 7.a) Demande d'aide financière Programme d'infrastructure municipale d'eau (PRIMEAU)
 - 7.b) Résidence Paugan – collecte matières résiduelles
8. **Urbanisme**

s.o.
9. **Loisirs, culture et communication**

- 9.a) Autorisation de signature – Protocole d'entente Association de l'aréna du centre de la Gatineau
9.b) Appel d'offres 2023-701-001 – Abri communautaire (gazebo)
9.c) Bourse d'étude École secondaire Sacré-Cœur de Gracefield
9.d) Demande autorisation au Gouvernement du Québec de conclure un accord avec Patrimoine Canada pour Le Canada en Fête
9.e) Critères d'évaluation et de pondération pour offre de services, conception et construction d'un terrain d'exercice multigénérationnel au 400, route 105

10. Correspondance, documents et information

- Rapport financier comparatif 30 avril 2023 (C.M. art. 176.4)
- Semaine québécoise des personnes handicapées

11. 2^e période de questions

12. Levée de la séance

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ DE Maureen Rice

ET résolu que ce conseil municipal adopte l'ordre jour.

Adopté à l'unanimité

1^{re} Période de questions

Questions sur les sujets à l'ordre du jour

La période de questions débute à 19 h 5 et se termine à 20 h 3.

Adoption des procès-verbaux

2023-084

Attendu que chaque membre du conseil municipal a reçu copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} mai 2023 au moins vingt-quatre (24) heures avant cette séance pour en prendre connaissance, la mairesse est dispensée d'en faire la lecture ;

IL EST PROPOSÉ PAR Luc Thivierge
APPUYÉ DE Maureen Rice

ET résolu que ce conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 1^{er} mai 2023.

Adopté à l'unanimité

ADMINISTRATION

Liste des factures à payer

2023-085

Attendu que la mairesse a analysé la liste des factures pour le mois de mai 2023, d'une somme de 549 232,77 \$ et déclare être satisfaite ;

Attendu qu'il y a lieu d'autoriser le paiement de toutes les factures inscrites à la liste des comptes à payer ;

IL EST PROPOSÉ PAR Maureen McEvoy
APPUYÉ DE Luc Thivierge

ET résolu que ce conseil municipal approuve la liste de factures numéro 2023-05 d'une somme 549 232,77 \$;

Autorise que les factures soient payées et créditées aux services concernés ;

Autorise la directrice générale et greffière-trésorière à effectuer les paiements mentionnés à la liste.

Ghyslain Robert s'abstient, il est employé par la compagnie Ronald O'Connors construction inc. (Factures incluses à la liste).

2023-086

Adoption du règlement 2023-004 relatif au traitement des élus(es) municipaux

Attendu que lors d'une séance du conseil tenue le 3 avril 2023, un avis de motion a été donné et un projet de règlement a été déposé pour l'adoption du règlement 2023-004 relatif au traitement des élus municipaux.

IL EST PROPOSÉ PAR Luc Thivierge
APPUYÉ PAR Ghyslain Robert

ET RÉSOLU que ce conseil municipal adopte, le règlement 2023-004 relatif au traitement des élus municipaux.

Le vote est demandé :

Pour

Luc Thivierge
Ghyslain Robert
Maureen Rice
Carole Robert

Contre

Lee Angus
Maureen McEvoy

Le 2/3 des membres du conseil incluant la mairesse doivent voter pour l'adoption de ce règlement. Le 2/3 des voix favorables n'est pas atteint dû à l'absence d'un membre du conseil qui n'a pu se prononcer.

Rejeté sur division

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE LOW**

RÈGLEMENT 2023-004

RÈGLEMENT RELATIF AU TRAITEMENT DES ÉLUS (ES) MUNICIPAUX

Attendu que la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c.T-11.001) détermine les pouvoirs du conseil en matière de fixation de la rémunération ;

Attendu que le conseil désire adopter un règlement relatif au traitement des élus municipaux ;

Attendu que le territoire de la municipalité du Canton de Low est déjà régi par un règlement sur le traitement des élus municipaux, mais que, de l'avis du conseil, il y a lieu d'actualiser afin de retirer l'augmentation annuelle basée sur l'IPC ;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance antérieure de ce conseil tenue le 3 avril 2023 ;

Le conseil de la Municipalité du Canton de Low, par le présent règlement, ordonne et statue ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2

Le présent règlement abroge et remplace le règlement portant le numéro 07-2018 et ses amendements.

ARTICLE 3

Le présent règlement fixe une rémunération de base annuelle pour le maire et pour chaque conseiller de la municipalité, le tout pour l'exercice financier de 2023 et les exercices financiers suivants.

ARTICLE 4

La rémunération de base annuelle du maire est fixée à **12 331 \$** et celle de chaque conseiller est fixée à **5 432 \$** pour l'exercice financier de l'année 2023.

ARTICLE 5

Advenant le cas où le maire suppléant remplace le maire pendant plus de trente jours, le maire suppléant aura droit, à compter de ce moment et jusqu'à ce que cesse le remplacement, à une somme égale à la rémunération du maire pendant cette période.

ARTICLE 6

En plus de toute rémunération ci-haut fixée, chaque élu aura droit à une allocation de dépenses d'un montant égal à la **moitié** du montant de la rémunération, jusqu'à concurrence de maximum prévu à l'article 19 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*.

ARTICLE 7

Sous réserve des articles 31.0.1, 31.0.2, 31.0.4 et 31.1.1 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, une allocation de transition est versée au maire qui cesse d'occuper ses fonctions, alors qu'il les a occupées pendant au moins les vingt-quatre mois qui précèdent la fin de son mandat lorsque le maire est admissible à recevoir une telle allocation en vertu de l'article 31 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*.

Le calcul de l'allocation de transition se fait conformément à la *Loi sur le traitement des élus municipaux* et aux fins de l'établissement du montant de l'allocation de transition, la rémunération utilisée pour le calcul comprend celle que verse à ses membres un organisme mandataire de la municipalité ou un organisme supramunicipal, tel que ces expressions sont définies à ladite loi.

Conformément à l'article 31.0.3 de la *Loi sur le traitement des élus municipaux*, cette personne a droit à cette allocation si la rémunération annuelle totale à laquelle elle avait droit à titre d'élue pour les 24 mois précédant sa démission représentait plus de 20 % de sa rémunération pour cette même période.

Cette allocation est versée en un seul versement au plus tard quatre-vingt-dix jours après la vacance du poste de maire.

ARTICLE 8

La rémunération des élus sera versée une fois par mois.

ARTICLE 9

Le présent règlement prend effet à compter du 1^{er} janvier 2023.

ARTICLE 10

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Carole Robert
Mairesse

Sandra Martineau
Directrice générale et greffière-
trésorière

Avis de motion :
Avis public :
Adoption du règlement :
Publication :
Entrée en vigueur :

3 avril 2023
12 avril 2023

Adoption du règlement 2023-008 concernant le stationnement applicable par la Sûreté du Québec et par les officiers municipaux

Attendu que lors d'une séance du conseil tenue le 3 avril 2023, un avis de motion a été donné et un projet de règlement a été déposé pour l'adoption du règlement 2023-008 concernant le stationnement applicable par la Sûreté du Québec et par les officiers municipaux.

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ PAR Luc Thivierge

ET RÉSOLU que ce conseil municipal adopte le règlement 2023-008 concernant le stationnement applicable par la Sûreté du Québec et par les officiers municipaux.

Adopté à l'unanimité

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE LOW****RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-008****RÈGLEMENT CONCERNANT LE STATIONNEMENT APPLICABLE PAR LA SÛRETÉ DU QUÉBEC ET PAR LES OFFICIERS MUNICIPAUX**

Considérant que les articles 79 à 81 de la *Loi sur les compétences municipales*, L.R.Q., c. C -47.1 stipule que toute municipalité locale peut, par règlement, régir le stationnement ;

Considérant que le *Code de la sécurité routière* accorde aux municipalités différents pouvoirs réglementaires en matière de contrôle de la circulation ;

Considérant que la Sûreté du Québec ainsi que les officiers municipaux ont la responsabilité d'appliquer le présent règlement ;

Considérant qu'un avis de motion et un projet de règlement ont été déposés à la séance ordinaire du Conseil, tenue en date du 1^{er} mai 2023 ;

ARTICLE 1 - APPLICATION

Le présent règlement complète et ajoute aux règles établies au *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., c. C -24.2) et à certains égards, a pour but de prévoir les règles de conduite et d'immobilisation des véhicules routiers ainsi que d'autres règles relatives à la circulation des véhicules, de prévoir des dispositions particulières applicables quant à l'utilisation des endroits publics.

Le présent règlement a pour objet de régir le stationnement sur un chemin, le stationnement à divers endroits autres que les chemins ainsi que le stationnement de nuit dans la Municipalité du canton de Low.

ARTICLE 2 – PRÉAMBULE ET ANNEXES

Le préambule et toutes les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante, et toute norme, obligation ou indication se retrouvant en annexes font partie intégrante du présent règlement comme si elles y avaient été édictées. À titre d'information les annexes suivantes font partie du présent règlement et peuvent être modifiées par résolution du conseil :

Annexe A : Stationnement interdit en tout temps

Annexe B : Stationnement interdit selon les heures et les jours

Annexe C : Stationnement sur les terrains municipaux

ARTICLE 3 - DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les expressions et mots suivants signifient :

Chemin public : Chemin à la charge de la Municipalité, d'un gouvernement ou de l'un de ses organismes, et sur une partie de laquelle une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules.

Chemin privé : Chemin ou rue privée ouverte au public par tolérance du propriétaire ou de l'occupant de cette voie privée et appartenant à un particulier, un groupe de particuliers, sociétés, corporations ou associations de chemins privés.

Endroit public : les parcs, les chemins, terrains municipaux et autres aires à caractère public.

Parc : Les parcs situés sur le territoire de la Municipalité et qui sont sur la juridiction. S'entend également de tous les espaces verts ou terrains de jeux où le public a accès à des fins de repos ou de détente, de jeu ou de sport, activités nautiques ou pour toutes autres fins.

Propriétaire ou locataire à long terme : Personne dont le nom est inscrit dans le registre de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ).

Véhicule : S'entend des bicyclettes, bicyclettes assistés, cyclomoteurs, motocyclettes, taxis, véhicules automobiles, de commerce, routiers, tels que définis dans le *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., c. C -24.2), de même que les véhicules auxquels s'applique la loi sur les véhicules hors route (L.R.Q. ch. V-1.2.)

ARTICLE 4 – STATIONNEMENT INTERDIT EN TOUT TEMPS ET SELON LES HEURES

La liste des endroits où le stationnement est interdit en tout temps sur les chemins publics est prévue à l'**annexe A** du présent règlement.

La liste des endroits où le stationnement est interdit selon les jours et heure est prévue à l'**annexe B** du présent règlement.

Les propriétaires de chemins privés qui désirent interdire le stationnement sur leur chemin doivent en avvertir la municipalité. Une résolution sera adoptée, selon la décision du Conseil.

ARTICLE 5 – STATIONNEMENT DANS LES ENDROITS PUBLICS ET LES PARCS

La liste des endroits publics et les parcs où le stationnement est permis selon les jours et heure, uniquement dans les espaces aménagés en espace de stationnement, est prévue à l'**annexe C** du présent règlement.

ARTICLE 6 – RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Les fonctionnaires désignés par la municipalité et tout agent de la Sûreté du Québec sont responsables de l'application de tout ou d'une partie du présent règlement.

Le conseil autorise les personnes responsables de l'application et de toute personne désignée par le conseil municipal à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise ces personnes à délivrer des constats d'infraction à cette fin, en vertu du *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., c. C -24.2, art. 576).

ARTICLE 7 - POUVOIRS SPÉCIFIQUES AUX AGENTS DE LA SÛRETÉ DU QUÉBEC

Un agent de la Sûreté du Québec peut déplacer ou faire déplacer un véhicule stationné en contravention avec le présent règlement, le tout aux frais de son propriétaire ou locataire à long terme, et ce, en vertu du *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., c. C -24.2). De la même façon, pareil déplacement peut être effectué dans les cas d'urgence suivant :

- a) Le véhicule routier gêne la circulation au point de comporter un risque pour la sécurité publique ;
- b) Le véhicule routier gêne le travail des pompiers, des policiers ou de tout autre fonctionnaire lors d'un événement mettant en cause la sécurité du public.

ARTICLE 8 - SIGNALISATION

La municipalité peut faire installer toute signalisation routière appropriée relative au stationnement, à l'immobilisation d'un véhicule et à des parcomètres.

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule là où un panneau de signalisation interdisant le stationnement est installé.

ARTICLE 9 - MARQUES SUR LA CHAUSSÉE

Lorsqu'il y a des marques tracées sur la chaussée d'un chemin ou d'un terrain de stationnement municipal, le véhicule doit être stationné à l'intérieur de ces marques.

ARTICLE 10 - STATIONNEMENT DE NUIT

Il est interdit d'immobiliser ou de stationner un véhicule routier dans un chemin, entre minuit et 7 h du 15 novembre au 15 avril.

Il est également interdit d'immobiliser ou de stationner un véhicule dans un terrain de stationnement municipal ou dans un parc entre 22 heures et 7 h en tout temps sauf lors d'événements spéciaux.

Il est également interdit de laisser ou de stationner une habitation motorisée ou une caravane à la remorque d'un véhicule routier ou non, dans un chemin ou un terrain de stationnement municipal entre 22 heures et 7 h, et ce, tous les jours.

ARTICLE 11 - STATIONNEMENT À DURÉE LIMITÉE

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule à l'encontre des indications de la signalisation temporaire que peut installer le service des travaux publics, le service des incendies et de la sécurité publique de la municipalité pour les besoins de ses travaux.

ARTICLE 12 - STATIONNEMENT SITUATION PARTICULIÈRE

Il est interdit de stationner ou d'immobiliser un véhicule routier en double ligne dans un chemin municipal.

Il est également interdit de stationner un véhicule routier dans le chemin, en face ou aux environs d'un garage, d'une station-service, d'un commerce de véhicules automobiles ou à tout autre endroit dans un chemin à des fins de réparation ou dans l'attente d'une telle réparation, et ce, que ce soit avant, pendant ou après cette réparation.

Il est interdit de stationner sur un chemin municipal un véhicule afin de le laver.

ARTICLE 13 - STATIONNEMENT DE VÉHICULES LOURDS - CONTENEUR

Il est interdit en tout temps de stationner ou d'immobiliser un véhicule lourd ayant une masse nette de plus de 3 000 kg ou une remorque en bordure d'un chemin, dans une zone résidentielle, sauf pour effectuer une livraison ou un travail.

Il est interdit en tout temps de stationner ou d'immobiliser un véhicule lourd ayant une masse nette de plus de 3 000 kg ou une remorque en bordure d'un chemin, hors d'une zone résidentielle, pour une période de plus de 120 minutes, sauf pour effectuer une livraison ou un travail.

Il est interdit en tout temps de stationner ou d'immobiliser un conteneur à déchets dans ou en bordure d'un chemin.

ARTICLE 14 – AMENDES

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de cinq cents dollars (500,00 \$).

ARTICLE 15 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Carole Robert
Mairesse

Sandra Martineau
Directrice générale et
Greffière-trésorière

Avis de motion :
Adoption du règlement :
Publication (affichage) :
Entrée en vigueur :

1^{er} mai 2023

ANNEXE A

Stationnement interdit en tout temps

Chemins	Indications
Brooks	Complet – 2 côtés
D'Amour	Complet – 2 côtés
Farm	Complet – 2 côtés
Martindale (du # 6 au # 87)	Complet – 2 côtés
Murdock	Complet – 2 côtés
Paugan	Complet – 2 côtés
Principal	Complet – 2 côtés
River	Complet – 2 côtés
Station	Complet – 2 côtés
Devant Borne sèche ch. Murray	
Devant Borne sèche ch. Simon	
Devant Borne sèche ch. McDonald	
Devant Borne sèche 904, Rte 105	

ANNEXE B

Stationnement interdit selon les heures et les jours

Chemins	Indications
Amour	Complet – 2 côtés
Anthony (public : Les premiers 700 m.)	Complet – 2 côtés
Brennan	Complet – 2 côtés
Brown	Complet – 2 côtés
Burrough	Complet – 2 côtés
Cahill	Complet – 2 côtés
Cawood	Complet – 2 côtés
Charron	Complet – 2 côtés
Cote-Nord (public à partir du chemin Doane)	Complet – 2 côtés
Donovan	Complet – 2 côtés
Driscoll	Complet – 2 côtés
Dusseault	Complet – 2 côtés
Fieldville	Complet – 2 côtés
Flynn (public : Les premiers 750 m.)	Complet – 2 côtés
Justin (public : Les premiers 625 m. ou jusqu'avant le 24 chemin Justin)	Complet – 2 côtés
Kallala	Complet – 2 côtés
Kealey	Complet – 2 côtés
Kelly	Complet – 2 côtés
Lac-Bernard	Complet – 2 côtés
Lac-Pike	Complet – 2 côtés
Lacharity	Complet – 2 côtés
Lilly	Complet – 2 côtés
Lyons	Complet – 2 côtés
Mahon	Complet – 2 côtés
Martindale	Complet – 2 côtés
Mayer (public : Les premiers 900 m.)	Complet – 2 côtés

McCrank	Complet – 2 côtés
McDonald	Complet – 2 côtés
McLaughlin (public : Jusqu'au chemin Miljour)	Complet – 2 côtés
Monette	Complet – 2 côtés
Montague	Complet – 2 côtés
Murray	Complet – 2 côtés
Neely	Complet – 2 côtés
O'Connor	Complet – 2 côtés
O'Rouke	Complet – 2 côtés
O'Sullivan	Complet – 2 côtés
Paugan	Complet – 2 côtés
Principal	Complet – 2 côtés
Pritchard	Complet – 2 côtés
Simon (public : Jusqu'au chemin Bernier)	Complet – 2 côtés
St-Amour	Complet – 2 côtés
Sullivan	Complet – 2 côtés
Taylor	Complet – 2 côtés
Vimy	Complet – 2 côtés
Wiggins	Complet – 2 côtés

ANNEXE C

Stationnement sur les terrains municipaux
Stationnement permis selon les jours et les heures

400, route 105
4, chemin d'Amour
Quai public - chemin Farm
Caserne, 7 chemin Principal
Centre communautaire de Venosta

2023-088

Nomination officiers municipaux pour application du règlement 2023-008 relatif au stationnement

Attendu que le règlement 2023-008 relatif au stationnement autorise les officiers municipaux à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise ces personnes à délivrer des constats d'infraction à cette fin, en vertu du *Code de la sécurité routière* (L.R.Q., c. C-24.2, art. 576) ;

Attendu qu'il y a lieu de nommer les officiers du service des incendies à agir comme officiers municipaux pour l'émission de constats d'infraction en lien avec l'interdiction de stationner ;

IL EST PROPOSÉ PAR Maureen Rice
APPUYÉ DE Luc Thivierge

ET résolu que ce conseil municipal adopte la nomination des officiers du service des incendies à agir comme officiers municipaux pour l'émission de constats d'infraction en lien avec l'interdiction de stationner :

- M. Michel Lemieux
- M. Ryan Draper
- M. Andrew Wilson
- M. Luc Rochon

Adopté à l'unanimité

2023-089

Avis de motion – Règlement 2023-009 relatif à la démolition d'immeubles

Le/La conseiller(ère) Maureen McEvoy donne l'avis de motion de l'adoption, lors d'une prochaine séance de ce conseil, du règlement 2023-009 relatif à la démolition d'immeubles.

Le 1^{er} projet de règlement 2023-009 est déposé et présenté séance tenante.

2023-090

Adoption du premier projet de règlement 2023-009 relatif à la démolition d'immeubles

Attendu que le Conseil municipal souhaite améliorer le cadre réglementaire pour la

démolition d'immeuble sur son territoire tel que prescrit par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

Attendu qu'un avis de motion est donné à la présente séance du conseil municipal ;

IL EST PROPOSÉ PAR Maureen McEvoy
APPUYÉ DE Maureen Rice

ET résolu que ce conseil municipal adopte le PREMIER projet de règlement numéro 2023-009 relatif à la démolition d'immeuble.

Tous les membres présents déclarent avoir reçu une copie du PREMIER projet de règlement, en avoir pris connaissance et renoncent à sa lecture.

Vote

Pour

Maureen McEvoy
Ghyslaine Robert
Luc Thivierge
Carole Robert

Contre

Maureen Rice
Lee Angus

Adopté sur division

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE LOW**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-009 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

EXTRAIT DU SITE WEB DU MAMH

En matière d'urbanisme, le contrôle de la démolition des immeubles est tout aussi important que le contrôle du développement, puisqu'il détermine les bâtiments qui continueront de composer le tissu urbain et ceux qui sont appelés à être remplacés. Il influence donc directement le cadre de vie de la population.

Une municipalité contrôle la démolition des immeubles en poursuivant les objectifs suivants :

- préserver un inventaire suffisant de logements locatifs ;
- Protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale ;
- favoriser l'utilisation des immeubles existants, dans l'objectif de réduire la consommation de matériaux de construction ;
- préserver l'unité architecturale et urbanistique d'un secteur ;
- encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé (c'est-à-dire contrôler le projet de remplacement de l'immeuble démoli) ;
- régler des problèmes de salubrité, de nuisances ou de sécurité.

À compter du 1^{er} avril 2023, toute municipalité locale devra avoir adopté un règlement de démolition. Celui-ci devra viser tous les immeubles patrimoniaux, soit ceux qui figurent dans l'inventaire du patrimoine bâti de la municipalité régionale de comté (MRC) et ceux qui sont cités ou situés dans un site patrimonial cité. Il peut également viser tout autre immeuble ou catégorie d'immeubles. Le règlement prévoit que chaque demande de démolition doit être analysée par un comité de démolition composé d'élus, lequel peut imposer des conditions s'il autorise la démolition.

<https://www.mamh.gouv.qc.ca/amenagement-du-territoire/guide-la-prise-de-decision-en-urbanisme/reglementation/demolition-dimmeubles/>

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES	3
SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	3
1. Titre du règlement.....	3
2. Territoire et personne assujettis.....	3
3. Objet du règlement	3
4. Définitions.....	3
SECTION II - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
5. Application du règlement	3
SECTION III - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	3
6. Règles d'interprétation.....	3
CHAPITRE II - COMITÉ DE DÉMOLITION	4
7. Fonction du comité	4
8. Composition et fonctionnement du comité	4
CHAPITRE III - DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION ...	4
SECTION I – OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ	4
9. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble.....	4
10. Interventions assujetties	4
SECTION II – CONTENU DE LA DEMANDE	5
11. Dépôt de la demande.....	5
12. Documents requis.....	5
13. Respect de la réglementation en vigueur.....	6
14. Demande complète.....	6
15. Vérification de la demande	6
SECTION III – PROCESSUS D'ANALYSE	6
16. Affichage et avis public	6
17. Avis aux locataires.....	6
18. Contestation	6
19. Audition publique	6
SECTION IV – DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION	7
20. Décision et report de la décision du comité.....	7
21. Conditions relatives à la démolition ou la réutilisation du sol dégagé	7
22. Révision de la décision du comité	7
SECTION V – DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL	8
23. Notification de la décision à la MRC et pouvoir de désaveu.....	8
SECTION VI – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT ET AUTRES MODALITÉS	8
24. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation	8
25. Modification du délai et des conditions.....	9
26. Caducité d'une autorisation.....	9
27. Non-respect des délais des travaux	9
28. Éviction d'un locataire et indemnité.....	9
CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES	9
29. Infractions et pénalités générales	9
30. Démolition d'un immeuble sans autorisation, non-respect des conditions et sanctions	10
31. Sanctions relatives à la visite du fonctionnaire.....	10
32. Entrée en vigueur	10
Annexe A.....	11

CHAPITRE I :
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET
INTERPRÉTATIVES

SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES
1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » et porte le numéro 2023-009.

2. TERRITOIRE ET PERSONNE ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité du Canton de Low.

3. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement régit la démolition d'un immeuble sur le territoire de la Municipalité du Canton de Low. Il confie au Comité de démolition le pouvoir d'autoriser ou de refuser une demande qui lui est soumise.

4. DÉFINITIONS

Comité : le Comité de démolition constitué par le Conseil conformément aux dispositions du présent règlement.

Conseil : Conseil municipal de la Municipalité du Canton de Low.

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

Immeuble patrimonial : Pour fin d'application du présent règlement, est considéré un immeuble patrimonial un immeuble répondant à au moins un des critères suivants :

- construit avant 1940
- cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi
- inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi (RLRQ, chapitre P-9.002) (annexe A).

Programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés : l'intention, exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement au bâtiment ayant fait l'objet d'une autorisation du comité de démolition et qui fera ultérieurement l'objet d'une demande de permis ou de certificat. Le cas échéant, une demande de permis ou de certificat complète selon le Règlement relatif aux permis et certificats tient lieu de programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés.

Requérant : Propriétaire ou personne autorisée par procuration du propriétaire.

SECTION II - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

5. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal. Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le Règlement sur les permis et les certificats en vigueur.

SECTION III - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. RÈGLES D'INTERPRÉTATION

En cas de contraction entre deux dispositions et plus, les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement :

1. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut ;
3. En cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut.

CHAPITRE II : COMITÉ DE DÉMOLITION

7. FONCTION DU COMITÉ

Le Comité a pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition d'immeubles et d'exercer tout autre pouvoir conféré par le chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ((RLRQ, c.A-19.1).

8. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

(obligation 148.0.3 et 148.0.24 de la LAU)

Le Comité de démolition se compose de trois (3) membres du Conseil municipal désigné par résolution pour une période d'un an et dont le mandat est renouvelable.

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

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du Comité de démolition qu'il désigne. Celui-ci préside les séances du comité.

L'inspecteur municipal ou le greffier-trésorier agit à titre de secrétaire du Comité. Il prépare, entre autres, l'ordre du jour, reçoit la correspondance, dresse le procès-verbal de chaque réunion et donne suite aux décisions du Comité.

Le quorum du comité est de deux membres. Chaque membre détient un vote et ne peut s'abstenir de voter. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

Le comité de démolition se réunit, au besoin, lorsqu'une ou plusieurs demandes d'autorisations sont déposées à la municipalité. Les demandes doivent être complètes afin d'être présentées au Comité (paiement, formulaire et autres documents requis).

CHAPITRE III : DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I - OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

9. INTERDICTION DE PROCÉDER À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

Il est interdit à toute personne de démolir, en tout ou en partie, un immeuble patrimonial à moins que le requérant n'ait préalablement obtenu une autorisation conformément au présent règlement.

10. INTERVENTIONS ASSUJETTIES

L'article 9 ne s'applique pas aux immeubles suivants, s'ils ne se qualifient pas comme un immeuble patrimonial :

1. Un immeuble qu'une personne démolit ou fait démolir pour se conformer à une ordonnance rendue par un tribunal ;
2. Un immeuble incendié ou endommagé détruit à plus de 50 % de son volume excluant ses fondations ;
3. Un immeuble à démolir pour permettre à la municipalité de réaliser une fin municipale ;
4. Un immeuble servant à un usage agricole ;
5. Un bâtiment accessoire ou complémentaire tel que défini par les règlements d'urbanisme de la municipalité ;
6. Un bâtiment temporaire au sens des règlements d'urbanisme.

Le fait qu'un immeuble ne soit pas assujéti au présent règlement en vertu du premier alinéa ne dispense pas le requérant de l'obligation d'obtenir le certificat d'autorisation nécessaire avant de procéder à la démolition en vertu du règlement relatif aux permis et certificats en vigueur.

SECTION II - CONTENU DE LA DEMANDE

11. DÉPÔT DE LA DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition doit être transmise à la Municipalité, accompagnée de tout document exigé par le présent règlement et du dépôt de la somme exigée au règlement établissant la tarification en vigueur.

12. DOCUMENTS REQUIS

Toute demande doit être faite par écrit, sur le formulaire prescrit ou par lettre, et doit être accompagnée des documents requis à la prise de décision du Comité de démolition et minimalement inclure les éléments suivants :

1. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé (par procuration) ;
2. L'identification et la localisation de l'immeuble ou bâtiment visé par la demande ;
3. Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé ;
4. Un certificat de localisation de l'immeuble à démolir incluant toute autre construction sur l'immeuble ;
5. L'usage actuel de l'immeuble en incluant les raisons de la demande de démolition ;
6. S'il s'agit d'un bâtiment comprenant des unités de logement, fournir le nombre de logements, leur occupation au moment de la demande et fournir une preuve de l'envoi par courrier recommandé de l'avis aux locataires (référence article 17) ;
7. Un rapport présentant l'état du bâtiment et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisé par un professionnel compétent en la matière ;

8. Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisée par un professionnel compétent en la matière ;
9. Les détails du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant :
 - i. Un plan d'implantation des aménagements projetés de l'immeuble ;
 - ii. Une description sommaire des interventions à réaliser, en termes de construction (hauteur, volume, superficie, implantation, etc.), d'architecture (parti architectural, principales composantes, etc.) et d'aménagement de terrain. Une ou des esquisses préliminaires doivent être soumises pour illustrer cette description ;
 - iii. Les plans de construction du ou des bâtiments projetés ;
 - iv. L'échéancier de réalisation ;
10. Pour un immeuble patrimonial, un bâtiment principal construit avant 1940 ou un bâtiment possédant une valeur patrimoniale potentielle, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

La demande doit être signée par le requérant.

13. RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR

Le programme préliminaire de réutilisation des sols ne peut être approuvé que s'il respecte la réglementation en vigueur en matière d'urbanisme et de construction.

14. DEMANDE COMPLÈTE

Une demande d'autorisation de démolition est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais **d'études** ont été acquittés.

15. VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

Le fonctionnaire désigné vérifie le contenu de la demande. Ce dernier peut demander au requérant de fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande. Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, insuffisants ou non conformes, la procédure de vérification de la demande est interrompue. Le fonctionnaire désigné avise le requérant afin que celui-ci fournisse des renseignements, plans et documents corrigés et suffisants.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au Comité.

SECTION III – PROCESSUS D'ANALYSE

16. AFFICHAGE ET AVIS PUBLIC (*obligation 148.0.5 et 148.0.7 de la LAU*)

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le greffier de la Municipalité doit faire publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A -19,1). Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande.

L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité ;
2. La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral ;
3. Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble 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 greffier de la Municipalité.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et de Communications et à la MRC.

17. AVIS AUX LOCATAIRES (*obligatoire 148.0.6 de la LAU*)

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

18. CONTESTATION (obligatoire 148.0.7 de la LAU)

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 greffier (ou greffier-trésorier) de la Municipalité.

19. AUDITION PUBLIQUE

Avant de rendre sa décision, le comité de démolition doit considérer les oppositions reçues. Le comité doit tenir une audition publique si la demande de démolition est relative à un immeuble patrimonial. Le comité peut, dans les autres cas, tenir une audition publique s'il le juge opportun dans l'intérêt du public.

SECTION IV - DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

20. DÉCISION ET REPORT DE LA DÉCISION DU COMITÉ

(obligatoire 148.0.9 de la LAU)

Le Comité de démolition rend sa décision lors d'une séance publique. La décision du Comité doit être motivée.

Le Comité peut décider de reporter sa décision à une séance publique ultérieure s'il le juge opportun. Dans ce cas, il doit faire publier un avis public conformément à l'article 16 du présent règlement.

Lorsque le Comité de démolition 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.

Le comité de démolition doit considérer les facteurs suivants lors de sa prise de décision :

1. L'état de l'immeuble visé par la demande ;
2. La détérioration apparente architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
3. Le coût de la restauration et de l'utilisation du sol projetée ;
4. Le préjudice causé aux locataires ;
5. Les besoins en logements dans la communauté ;
6. La possibilité de reloger les locataires
7. La valeur patrimoniale, incluant 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.

Le comité peut demander, s'il le juge opportun, au requérant qu'il fournisse à ses frais, toute précision supplémentaire, toute information ou rapport préparé par un professionnel.

La décision du comité doit être transmise au requérant le plus rapidement possible par poste recommandée et par courriel et doit inclure les motifs supportant la décision.

21. CONDITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION OU LA RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

(obligatoire 148.0.12 de la LAU)

Lorsque le comité de démolition accorde l'autorisation, il peut :

1. Imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé ;
2. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
3. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Le Comité de démolition peut exiger que le requérant fournisse à la Municipalité préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition visée au premier alinéa. Cette garantie financière doit :

1. Être au montant représentant 10 % de l'estimation préliminaire des coûts du programme pour un maximum de 5 000 \$.
2. Être valide pour une période d'un an depuis la date d'émission du certificat d'autorisation de démolition et du permis ou du certificat requis à la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Elle doit être renouvelée au moins 30 jours avant son expiration si les travaux visés par les permis ou certificats ne sont pas terminés ;

3. Être remboursée lorsque tous les travaux visés par les permis ou certificats ont été exécutés en conformité avec la recommandation du Comité adopté par résolution du conseil municipal et les permis ou certificats délivrés.

22. RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

(obligatoire 148.0.19 de la LAU)

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité de démolition, demander au Conseil de réviser cette décision. L'appel doit être fait par écrit et inclure les motifs demandant la révision et transmettre au greffier (greffier-trésorier) de la municipalité.

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité de démolition qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité. Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

SECTION V - DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

23. NOTIFICATION DE LA DÉCISION À LA MRC ET POUVOIR DE DÉSARRETE

(obligatoire 148.0.20.1 de la LAU)

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 22, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau. Un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le Comité autorise une telle démolition, doit également être notifié à la MRC sans délai.

Un avis prévu au premier alinéa est 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 Comité ou du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

SECTION VI - DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT ET AUTRES MODALITÉS

24. DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

(obligatoire 148.0.21 de la LAU)

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 22 du présent règlement ni s'il y a révision en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu de décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 23 s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas s'y prévaloir de son pouvoir de désaveu ;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 23 du présent règlement.

25. MODIFICATION DU DÉLAI ET DES CONDITIONS

(obligatoire 148.0.15 de la LAU)

Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et effectués, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

À la demande du requérant, le Comité peut également modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

26. CADUCITÉ D'UNE AUTORISATION

(obligatoire 148.0.16 de la LAU)

Lorsque les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai déterminé par le Comité, l'autorisation de démolition est sans effet et une nouvelle demande doit être faite.

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 locataire peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

27. NON-RESPECT DES DÉLAIS DES TRAVAUX

(obligatoire 148.0.17 de la LAU)

Lorsque 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 seront garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

28. ÉVICTION D'UN LOCATAIRE ET INDEMNITÉ

(obligatoire 148.0.13 et 148.0.14 de la LAU)

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Cependant, 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 de démolition.

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 IV : DISPOSITIONS FINALES

29. INFRACTIONS ET PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction sont celles prévues au Règlement de permis et certificats en vigueur. Les pénalités particulières relatives à une démolition sans autorisation du Comité, à une démolition à l'encontre des conditions de l'autorisation ou à une entrave à un fonctionnaire désigné sont celles prévues aux articles 30 et 31 du présent règlement.

30. DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE SANS AUTORISATION, NON-RESPECT DES CONDITIONS ET SANCTIONS

(obligatoire 148.0.22 de la LAU)

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble autre qu'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 25 000 \$ à 50 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 50 000 \$ à 100 000 \$ s'il est une personne morale ;
2. Pour toute récidive, d'une amende de 50 000 \$ à 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000 \$ à 250 000 \$ s'il est une personne morale.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 50 000 \$ à 190 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale ;
2. Pour toute récidive, d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

31. SANCTIONS RELATIVES À LA VISITE DU FONCTIONNAIRE

(obligatoire 148.0.23 de la LAU)

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$. De plus, la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber sur demande d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

32. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Carole Robert
Mairesse

Sandra Martineau
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :
Dépôt et adoption du projet de règlement
Consultation publique :
Adoption du règlement :
Entrée en vigueur :

2023-091

Demande de remboursement taxes prescrites – 4382-92-4085

Attendu que le nouveau propriétaire a présenté une demande de remboursement des taxes prescrites payées lors de l'achat de la propriété en octobre 2022 ;

Attendu que les taxes de 2012 à 2014 étaient protégées par une hypothèque légale et que les taxes 2015 à 2019 doivent être annulées pour un montant capital et intérêt de 9 037,45 \$;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ DE Maureen Rice

ET résolu que ce conseil municipal annule les taxes prescrites de 2015 à 2019 pour un montant de 9 037,45 \$ en capital et intérêts et procède au remboursement.

Le vote est demandé :

<u>Pour</u>	<u>Contre</u>
Maureen McEvoy	Lee Angus
Maureen Rice	
Ghyslain Robert	
Luc Thivierge	
Carole Robert	

Adopté avec division

2023-092

Demande annulation facture de compensation 3472-73-7403

Attendu qu'une facture de compensation au montant de 10 190,40 \$ a été produite en 2022 pour la propriété 3472-73-7403 qui détient une reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières ;

Attendu qu'il y a lieu de procéder à l'annulation de la facture étant donné le jugement du 26 septembre 2013 qui confirme la reconnaissance aux fins d'exemption de taxes foncières ;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ DE Maureen Rice

ET résolu que ce conseil municipal annule la facture 1284 émise le 9 juin 2022 au montant de 10 190,40 \$.

Adopté à l'unanimité

2023-093

Annulation d'un droit de mutation - EAE

Attendu qu'une demande d'annulation d'un droit de mutation, facturé le 30 mai 2022, a été déposée pour la propriété 3982-29-9647 pour un montant de 1 747,32 \$;

Attendu que conformément à l'article 17.1 du chapitre D-15.1 - *Loi concernant les droits sur les mutations immobilières*, qui stipule qu'il y a exonération du droit de mutation lorsque le cessionnaire déclare que l'immeuble fera partie, dans l'année qui suit l'inscription du transfert, d'une exploitation agricole enregistrée (EAE) à son nom conformément à un règlement pris en vertu de l'article 36.0.1 du chapitre M-14 *Loi sur le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation* ;

Attendu qu'une preuve d'enregistrement d'exploitation agricole a été déposée pour la propriété mentionnée respectant le délai d'enregistrement ;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ PAR Luc Thivierge

ET RÉSOLU que ce conseil municipal autorise l'annulation du droit de mutation d'un montant de 1 747,32 \$ pour la propriété ayant le matricule 3982-29-9647.

Maureen Rice s'abstient, car il s'agit d'un membre de sa famille.

Adopté à la majorité

Congrès FQM du 28 au 30 septembre 2023

2023-094

Attendu que le congrès annuel de la Fédération Québécoise des Municipalités (FQM) se tiendra du 28 au 30 septembre 2023 au Centre des congrès de Québec ;

Attendu que le congrès offre divers ateliers et formations permettant de développer les habiletés et compétences en lien avec le rôle des élus au sein de la Municipalité ;

Attendu que les frais d'inscription au congrès sont de 945,00 \$ par personne plus taxes ;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ DE Luc Thivierge

ET résolu que ce conseil municipal autorise Mesdames Carole Robert, Mairesse et Maureen McEvoy, conseillère au congrès de la FQM en septembre prochain de payer les frais d'inscriptions, d'hébergement et de déplacements.

Que les fonds seront pris à même le poste budgétaire 02-110-00-310, frais de déplacement et 02-110-00-454, formations.

Carole Robert et Maureen McEvoy s'abstiennent, car elles sont les personnes désignées pour assister au congrès.

Adopté à la majorité

Démarche auprès de la FQM et de l'UMQ – Intervention relativement aux retards des dépôts des états financiers

2023-095

Attendu que les municipalités du Québec doivent transmettre au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation au plus tard le 15 mai de chaque année, le rapport financier et le rapport du vérificateur externe ;

Attendu que cette reddition de compte constitue un incontournable pour toutes les municipalités et villes du Québec, d'abord envers les citoyens, puis pour le MAMH parce qu'elle sert à établir les montants auxquels les municipalités ont droit à travers différents programmes et/ou subventions ;

Attendu qu'un retard à transmettre les états financiers est mal perçu par le gouvernement qui peut dans certains cas retarder les compensations tenant lieu de taxes ou les remboursements de TVQ, privant les municipalités de liquidités ;

Attendu que les municipalités retardataires sont souvent mal perçues par les marchés financiers, ce qui pourrait également se traduire par une « hausse des coûts d'emprunt » ;

Attendu que la Commission Municipale du Québec qui a déposé en mars 2022 un rapport dédié à la transmission des rapports financiers, indique que les municipalités les plus tardives comptent moins de 1 000 habitants ;

Attendu que les municipalités les plus touchées traversent une crise sans précédent avec des directions municipales à bout de souffle, épuisées, avec des départs à la retraite où l'embauche d'un remplaçant ou d'une remplaçante devient une opération délicate ;

Attendu que les plus petites municipalités en région ne peuvent souvent pas compter sur du personnel compétent en matière de comptabilité municipale et que dans ce contexte, le travail des vérificateurs et auditeurs devient plus complexe ;

Attendu que sur les 216 municipalités jugées non conformes, plus de 70 comptent moins de 1 000 habitants reflétant cette dure réalité ;

Attendu que certaines régions du Québec semblent plus frappées que d'autres notamment le Bas-Saint-Laurent, la Gaspésie et les Îles-de-la-Madelaine, l'Estrie Chaudière-Appalaches, l'Outaouais et la Montérégie ;

Attendu que dans son rapport de mars 2022, jamais la commission municipale n'a tenu compte de la disponibilité de firmes de vérificateurs comptables ou de leur présence en région ;

Attendu qu'en plus de la lacune liée à la présence de cabinets comptables en milieu rural, ces derniers doivent actuellement conjuguer avec une pénurie de main-d'œuvre qualifiée avec comme résultats qu'ils doivent mettre un terme à beaucoup de relations d'affaires ;

Attendu que plusieurs municipalités de petite taille ayant vécu le remplacement d'une direction générale créant un impact sur la gestion comptable, sont délaissées par les cabinets comptables, ces derniers préférant se concentrer sur les municipalités plus peuplées et plus stables ;

Attendu que la municipalité des Méchins fait partie des municipalités orphelines d'une firme de vérificateurs et auditeurs comptables et qu'elle n'est pas la seule vivant cette situation ;

Attendu que dans ce contexte, le MAMH ne devrait pas pénaliser les municipalités délaissées par les cabinets comptables parce qu'elles ne sont pas responsables d retard ;

Attendu qu'à l'inverse, la majorité des municipalités ayant pu produire et transmettre leurs états financiers dans les délais ont subi une hausse marquée des tarifs des vérificateurs, souvent près du double des coûts habituellement facturés.

**IL EST PROPOSÉ PAR Luc Thivierge
APPUYÉ DE Maureen Rice**

ET résolu que ce conseil municipal

- Appui la municipalité des Méchins dans leur démarche d'intervention relativement aux retards des dépôts des états financiers et leur transmette une copie de la présente résolution ;
- Demande à la FQM et à l'UMQ d'inscrire ce sujet majeur à l'ordre du jour du prochain Congrès annuel ;
- Demande à la FQM et l'UMQ débattre de cette crise sans précédent avec le MAMH afin de trouver une solution pour que les plus petites municipalités reçoivent un traitement correspondant à leur situation et réalité, afin qu'elles ne soient plus pénalisées parce qu'elles ne trouvent pas de cabinets comptables ;
- Demande que la FQM et l'UMQ se penchent urgemment sur cette problématique frappant les municipalités rurales en leur proposant une alternative ou un accompagnement comptable approprié ;
- Transmette également cette résolution à la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau afin que cette dernière l'appuie la démarche auprès de la FQM et de l'UMQ.

Adopté à l'unanimité

Location photocopieurs – Konica Minolta

2023-096

Attendu que le contrat de location des photocopieurs arrive à échéance le 25 août 2023 et que certains des appareils sont actuellement défectueux et ne peuvent être réparés avant quelques mois ;

Attendu que la municipalité a reçu une offre de Konica Minolta pour la location de deux photocopieurs pour un montant de 244 \$ plus taxes par mois pour 66 mois ;

**IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ DE Maureen Rice**

ET résolu que ce conseil municipal autorise la location des photocopieurs pour un période de 66 mois au coût de 244 \$ plus taxes par mois.

Les fonds seront pris à même les postes budgétaires 02-130-00-517, Location

d'équipements de bureau, 02-220-00-517, Location d'équipements de bureau et 02-320-00-517, Location d'équipements de bureau.

Adopté à l'unanimité

2023-097

Remplacement climatiseur bureau et 400, route 105

Attendu que la municipalité a demandé des prix pour remplacer les climatiseurs au bureau municipal ainsi qu'au 400, route 105 dans le cadre du Programme d'aide financière pour les bâtiments municipaux ;(PRABAM) ;

Attendu que la Municipalité a reçu la soumission suivante :

- Raymond Chauffage et climatisation 15 600 \$ plus taxes

Attendu que la municipalité a communiqué avec un autre entrepreneur, mais que le prix était plus élevé et a refusé de soumettre une offre officielle ;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ PAR Luc Thivierge

ET RÉSOLU que ce conseil municipal octroie le contrat pour le remplacement des climatiseurs à la compagnie Raymond chauffage et climatisation ventilation pour une somme de 15 600 \$ plus taxes.

Les fonds seront pris à même les postes budgétaires 23-020-00-722, Infrastructure bâtiment et 23-030-00-722, infrastructure bâtiment.

Le vote est demandé :

<u>Pour</u>	<u>Contre</u>
Maureen McEvoy	Lee Angus
Maureen Rice	
Ghyslain Robert	
Luc Thivierge	
Carole Robert	

Adopté sur division

SÉCURITÉ PUBLIQUE

TRAVAUX PUBLICS

2023-098

Appel d'offres 2023-320-003 – Fourniture de matériaux en vrac 2023-2024-2025

Attendu que la municipalité a procédé à un appel d'offres sur invitation auprès de 3 entrepreneurs pour la fourniture de matériaux en vrac pour les années 2023, 2024 et 2025 ;

Attendu que la Municipalité a reçu la soumission suivante :

Prix à la TM plus taxes :

Matériel	Ronald O'Connor construction	Construction DJL	9001-0216 Québec inc. – Site Kazabazua	9001-0216 Québec inc. – Site Blue Sea
Rebuts d'asphalte	8,50 \$	10,00 \$	N/A	Propre : Gratuit Contaminé : 12,50 \$
MG20 – Carrière TV	19,25 \$	13,00 \$	14,95 \$	13,95 \$
MG20 – Gravier TV	11,95 \$	N/A	11,95 \$	10,50 \$
MG56 – Carrière TV	19,15 \$	12,75 \$	14,50 \$	13,95 \$
MG56 – Gravier TV	11,90 \$	N/A	13,95 \$	12,50 \$
Empierrement 4" - 8"	25,00 \$	18,50 \$	14,25 \$	14,25 \$
Enrobés bitumineux CH-10, Bitume PG58S-28	N/A	150,00 \$	N/A	N/A
Asphalte froide	24,00 \$ (recyclé)	N/A	N/A	159,00 \$

Attendu qu'à la suite de l'analyse de la soumission reçue, les soumissionnaires sont conformes ;

Attendu qu'une formule de calcul de prix au km est prévue à l'appel d'offres et que les calculs seront faits pour l'établissement du fournisseur retenu ;

Attendu que ce montant est conforme à la planification budgétaire prévue pour l'année 2023 ;

IL EST PROPOSÉ PAR Luc Thivierge
APPUYÉ PAR Maureen Rice

ET RÉSOLU que ce conseil municipal octroie le contrat pour la fourniture de matériaux en vrac aux compagnies Construction DJL Inc., 9001-0216 Québec inc. et Ronald O'Connor construction inc. en fonction du facteur du transport pour l'établissement de chacun des besoins de la municipalité.

Autorise la mairesse ou la mairesse suppléante ainsi que la directrice générale et greffière-trésorière ou la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à signer pour et au nom de la Municipalité de Canton de Low, tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente résolution.

Les fonds seront pris à même le poste budgétaire 23-040-12-721, TECQ – infrastructure.

<u>Pour</u>	<u>Contre</u>
Maureen McEvoy	Lee Angus
Maureen Rice	
Luc Thivierge	
Carole Robert	

Ghyslain Robert s'abstient, il est employé par la compagnie Ronald O'Connor construction inc.

Adoption sur division

2023-099

Rescinder résolution 272-12-2021 – Installations de lumières

Attendu que la résolution 272-12-2021, adoptée le 8 décembre 2021, octroyait un contrat pour le remplacement de lumières ;

Attendu que l'entrepreneur n'a pas exécuté les travaux dans un délai acceptable et qu'une demande a été faite à un autre entrepreneur pour la réalisation des travaux ;

Attendu qu'il y a lieu de rescinder la résolution 272-12-2021 considérant qu'un nouveau contrat a été octroyé ;

IL EST PROPOSÉ PAR Luc Thivierge
APPUYÉ PAR Ghyslain Robert

ET RÉSOLU que ce conseil municipal rescinde la résolution 272-12-2021 installations de lumières.

Adopté à l'unanimité

2023-100

Réparations de fissures – village de Low, ch. Fieldville, Lac-Pike-Burrough

Attendu que des réparations d'asphalte doivent être effectuées dans le village de Low et sur les chemins Fieldville, Lac-Pike et Burrough ;

Attendu que la municipalité a reçu une offre des Entreprises LPV pour effectuer les réparations au coût de 400,00 \$ de l'heure plus taxes en sus de l'asphalte à chaud ;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ DE Maureen Rice

ET résolu que ce conseil municipal autorise l'octroi du contrat de réparations d'asphalte dans le village de Low à Entreprises LPV aux coûts de 400 \$ de l'heure plus taxes.

Les fonds seront pris à même le surplus accumulé non affecté.

Adopté à l'unanimité

2023-101

Réparations Poteau de clôture – 643 chemin du Lac-Pike

Attendu que des travaux ont été effectués sur le chemin du lac-Pike il y a quelques années et que les poteaux de clôture ont été retirés ;

Attendu que les poteaux doivent être réinstallés ;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ DE Luc Thivierge

ET résolu que ce conseil municipal autorise le service des travaux publics à réinstaller les poteaux de clôtures à la propriété du 643 chemin du Lac-Pike.

Adopté à l'unanimité

2023-102

Balayage des rues – date limite

Attendu que le conseil désire que les balayages de rues soient effectués avant la longue fin de semaine de mai ;

IL EST PROPOSÉ PAR Luc Thivierge
APPUYÉ DE Ghyslain Robert

ET résolu que ce conseil municipal demande au service des travaux publics de s'assurer que le balayage des rues soit complété pour la longue fin de semaine de mai annuellement.

Adopté à l'unanimité

HYGIÈNE DU MILIEU

2023-103

Demande d'aide financière programme d'infrastructures municipales d'eau (PRIMEAU)

Attendu que la Municipalité a pris connaissance du guide relatif au programme PRIMEAU 2023, qu'elle comprend bien toutes les modalités du programme qui s'appliquent à elle ou à son projet et qu'elle s'est renseignée au besoin auprès du Ministère ;

Attendu que la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'applique à elle pour obtenir une aide financière au programme PRIMEAU 2023 et pour recevoir le versement de cette aide financière ;

IL EST PROPOSÉ PAR Luc Thivierge
APPUYÉ DE Maureen Rice

ET résolu que ce conseil municipal

- S'engage à respecter toutes les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle ;
- S'engage à assumer l'entière responsabilité des travaux ainsi que des modifications qui pourraient y être apportées. À ce titre, elle est donc responsable de tout dommage causé par ses employés, ses agents, ses représentants, ses sous-traitants ou par elle-même, y compris un dommage résultant d'un manquement à une obligation prévue à tout contrat conclu par la Municipalité pour la réalisation des travaux ;
- S'engage à réaliser les travaux selon les modalités du programme PRIMEAU 2023 et à assumer toutes les responsabilités qui s'appliquent à elle en lien avec la réalisation et le financement de ces travaux ;
- S'engage à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continus ;
- S'engage à assumer toutes les dépenses engagées si elle ne respecte pas les délais prévus au programme PRIMEAU 2023 ;
- S'engage à assumer tous les coûts non admissibles au programme PRIMEAU 2023 associé à son projet et tout dépassement de coûts ;
- Autorise le dépôt de la demande d'aide financière au programme PRIMEAU 2023.

Adopté à l'unanimité

Résidences Paugan – Collecte des matières résiduelles

2023-104

Attendu que le conseil d'administration de la résidence Paugan n'est pas satisfait de la collecte des matières résiduelles ;

Attendu que les bacs ne sont pas positionnés à un endroit acceptable et qu'il devrait être installé sur la dalle de béton prévu à cette fin ;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ PAR Maureen Rice

ET résolu que ce conseil municipal demande à l'administration de trouver une solution qui convient à toutes les parties pour la collecte des matières résiduelles.

Adopté à l'unanimité

URBANISME

LOISIRS, CULTURE ET COMMUNICATIONS

Autorisation de signature - Entente de service Association de l'aréna du centre de Gatineau

2023-105

Attendu que l'Association de l'aréna du centre de la Gatineau a reçu une aide financière dans le cadre du Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives de petite envergure pour la mise à niveau de certains équipements de l'aréna ;

Attendu que le ministère de l'Éducation a demandé à l'association de conclure une entente avec la Municipalité pour partager les installations où seront effectués les travaux ;

Attendu qu'un protocole d'entente de 5 ans a été établi entre la municipalité et l'association pour répondre aux exigences du ministère de l'Éducation ;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ PAR Maureen Rice

ET RÉSOLU que le conseil appuie l'association dans la réalisation des travaux d'amélioration et autorise la signature de l'entente de service.

Autorise le maire ou le maire suppléant ainsi que le directeur général et greffier-trésorier ou le directeur général adjoint et greffier-trésorier adjoint à signer pour et au nom de la Municipalité du Canton de Low, tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente résolution.

Adopté à l'unanimité

Appel d'offres 2023-701-001 – Abri communautaire (gazebo)

2023-106

Attendu que la municipalité a procédé à un appel d'offres sur invitation auprès de 4 entrepreneurs pour la construction d'un abri communautaire ;

Attendu que la Municipalité n'a reçu de soumission ;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ PAR Luc Thivierge

ET RÉSOLU que ce conseil municipal annule l'appel d'offres 2023-701-001 – Abri communautaire (gazebo).

Adopté à l'unanimité

Bourse d'étude École secondaire Sacré-Cœur de Gracefield

2023-107

Attendu que l'école secondaire Sacré-Cœur de Gracefield demande une aide financière pour remettre une bourse d'études à un étudiant de la Municipalité qui graduera en juin 2023 et qui sera inscrit à des études postsecondaires pour l'automne 2023 ;

IL EST PROPOSÉ PAR Luc Thivierge
APPUYÉ DE Maureen Rice

Et résolu que ce conseil municipal autorise l'octroi d'une bourse d'études de 100 \$ pour un étudiant.

Les fonds seront pris à même le poste 02-701-90-970, loisirs – subvention municipale.

Adopté à l'unanimité

2023-108

Demande autorisation au Gouvernement du Québec de conclure un accord avec Patrimoine Canadien pour Le Canada en Fête

Attendu que la municipalité a soumis une demande d'aide financière relativement à une subvention à Patrimoine Canadien dans le cadre du programme Célébrations et commémorations volet Le Canada en fête ;

Attendu que la municipalité désire conclure une entente de subvention d'un montant de 5 700 \$ avec Patrimoine Canadien pour la réalisation de ce projet ;

IL EST PROPOSÉ PAR Luc Thivierge
APPUYÉ DE Maureen McEvoy

Et résolu que ce conseil municipal

- approuve le projet d'accord de subvention avec Patrimoine Canadien dans le cadre du programme Célébrations et commémorations pour la réalisation du projet le Canada en fête ;
- demande l'autorisation du gouvernement du Québec de conclure cet accord ;
- Autorise la mairesse ou la mairesse suppléante ainsi que la directrice générale et greffière-trésorière ou la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe à signer pour et au nom de la Municipalité de Canton de Low, tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente résolution.

Adopté à l'unanimité

2023-109

Critères d'évaluation et de pondération pour offre de services, conception et construction d'un terrain d'exercice multigénérationnel au 400, route 105

Considérant qu'en vertu des articles 936.0.1 et 936.0.5 du Code municipal, la Municipalité peut se prévaloir d'un système de pondération et d'évaluation des offres en vertu duquel chacune obtient un nombre de points basé, outre le prix, sur la qualité ou la quantité des biens, des services ou des travaux, sur les modalités de livraison, sur les services d'entretien, sur l'expérience et la capacité financière requises de l'assureur, du fournisseur ou de l'entrepreneur ou sur tout autre critère directement relié au marché ;

Considérant qu'en vertu du Règlement de gestion contractuelle, le comité de sélection a l'obligation du respect des procédures d'évaluation et de pondération des offres établies ;

Considérant que des critères d'évaluation et de pondération ont été établis pour des offres de services ;

IL EST PROPOSÉ PAR Ghyslain Robert
APPUYÉ DE Maureen McEvoy

ET résolu que ce conseil municipal approuve la grille de critères d'évaluation et de pondération ainsi que l'échelle d'attribution des points, pour les offres de services applicables à des projets de conception et construction d'immobilisations dans le domaine des parcs et espaces verts :

4,0 ÉCHELLE D'ATTRIBUTION DES POINTS

L'échelle suivante est utilisée par les membres du comité de sélection pour l'attribution de points à l'égard de chacun des critères :

NOTES (sur 5 ou multiples de)			DÉFINITION
15	10	5	Excellent Qui dépasse substantiellement, pour tous les aspects, le niveau de conformité requis.

12	8	4	Plus que satisfaisant Qui dépasse, pour plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis.
9	6	3	Satisfaisant Conforme en tous points aux exigences.
6	4	2	Insatisfaisant Qui n'atteint pas, pour plusieurs dimensions importantes, le niveau de conformité requis.
3	2	1	Médiocre Qui n'atteint, sous aucun rapport, le niveau de conformité requis.
0	0	0	Nul Lorsque rien dans l'offre de services ne permet d'évaluer un critère.

GRILLE D'ÉVALUATION ET DE PONDÉRATION AVEC CRITÈRES D'ÉVALUATION

PARC HÉBERTISME – 400 RTE 105						
	CRITÈRES D'ÉVALUATION	NOTE MAX.	NOTE	FOURNISSEURS		
				1	2	3
Valeur de jeux 30 %	Éléments structurants	15	0 à 15			
	Valeur des composantes	15	0 à 15			
Design et esthétique 50 %	Originalité et respect de la thématique	15	0 à 15			
	Diversité	15	0 à 15			
	Intégration dans l'espace dédiée au plan concept	5	0 à 5			
	Architecture et dynamisme de la structure	10	0 à 10			
	Mobilité des composantes	5	0 à 5			
Durabilité 10 %	Durabilité	10	0 à 10			
Service 5 %	Service après-vente	5	0 à 5			
Prix 5 %	Prix	5	0 à 5			
TOTAL :		100		/100	/100	/100

Pour des fins de précision, un pointage se trouvant entre les jalons préalablement établis peut-être attribuer dans le cadre de l'évaluation.

Le vote est demandé :

Pour

Maureen McEvoy

Maureen Rice

Ghyslain Robert

Lee Angus

Carole Robert

Contre

Luc Thivierge

Adopté sur division

CORRESPONDANCE

Documents, correspondance et information

- Rapport financier comparatif 30 avril 2023 (C.M. art. 176.4)
- Semaine québécoise des personnes handicapées du 1^{er} au 7 juin

2^e Période de questions

La période de questions débute à 21 h 17 et se termine à 21 h 34

Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 h 34



Carole Robert
Mairesse



Sandra Martineau
Directrice générale et greffière-
trésorière

« Je, Carole Robert, certifie que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec ».

