C A N A D A PROVINCE DE QUÉBEC MRC DU FJORD-DU-SAGUENAY MUNICIPALITÉ DE BÉGIN

Bégin, le 6 mars 2023

PROCES-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de Bégin tenue le 6 mars 2023 à 19h30, à la salle du conseil du Centre municipal, sous la présidence de M. Gérald Savard, maire.

Sont aussi présents les membres du conseil suivants :

M. Gérald Savard	maire.	
M. Jean-Philippe Villeneuve Mme Caroline Audet M. Ghislain Bouchard M. Alexandre Germain M. Raynald Pearson	conseiller au siège no 1; conseillère au siège no 2; conseiller au siège no 4; conseiller au siège no 5; conseiller au siège no 6;	
Sont absents les membres suivants :		

M. Stécy Potvin conseiller au siège no 3 ;

Assiste également à cette séance :

Mme Mireille Bergeron directrice générale et greffière-trésorière.

ORDRE DU JOUR

1.00	Mot de bienvenue ;		
2.00	Lecture et adoption de l'ordre du jour ;		
3.00	Approbation des minutes de la séance ordinaire du 6 février 2023 ;		
4.00	Approbation des comptes ;		
5.00	Correspondance ;		
6.00	Adoption du Règlement 23-378 (démolition) ;		
7.00	Nomination d'un président – Comité d'étude des demandes de démolition ;		
8.00	Autorisation d'aller en appel d'offres public – asphaltage 2023 ;		
9.00	Appui – demande au fonds Volet 4 – le Nordik ;		
10.00	Autorisation de déposer une demande au PSPS 2024 - rénovation		
	local communautaire et construction d'un patio ;		
11.00	Mandat de représentation à la cour municipale à Me Gaston Saucier -		
	RSS avocats ;		
12.00	Renouvellement contrat de service – photocopieur ;		
13.00	Autorisation de présenter une demande d'aide financière PAVL – PPA-		
	CE et PPA-ES ;		
14.00	Acceptation d'une soumission-Épandage d'abat-poussière 2023 ;		
15.00	Acceptation d'une soumission – nettoyage réservoir d'eau potable ;		
16.00	Journée internationale contre l'homophonie et la transphobie ;		
17.00	Rapport des comités ;		
18.00	Divers :		
-	18.01 Demande MRC – Insectes piqueurs pour 2023 ;		

	18.02	Modification de la tarification - Salle pour funérailles ;
	18.03	Demandes dons et commandites diverses ;
19.00	Période de questions ;	
20.00	Levée de la séance ordinaire.	

1.00 MOT DE BIENVENUE

Monsieur le maire souhaite la bienvenue aux personnes présentes, observe un court moment de silence, et après avoir constaté qu'il y a quorum, ouvre la séance.

2.00 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Après la lecture de l'ordre du jour faite par la greffière-trésorière, Monsieur le maire demande son adoption.

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-035 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Caroline Audet; APPUYÉ PAR M. Raynald Pearson;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

Que l'ordre du jour soit adopté tel que lu par la greffière-trésorière.

Il est également convenu de laisser ouvert l'item « divers ».

Adoptée

3.00 APPROBATION DES MINUTES DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 FÉVRIER 2023

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-036 <u>APPROBATION DES MINUTES DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 FÉVRIER</u> <u>2023</u>

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jean-Philippe Villeneuve; APPUYÉE PAR M. Ghislain Bouchard;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS:

Que les minutes de la séance ordinaire du 6 février 2023 soit adoptée telle que rédigée par greffière-trésorière et la directrice générale.

<u>Adoptée</u>

4.00 APPROBATION DES COMPTES

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-037 APPROBATION DES COMPTES

Que soit autorisé les déboursés du fonds général de la Municipalité de Bégin pour une somme de 50 163.37 \$ qui se détaille de la façon suivante :

Administration:

Projets spéciaux:

Voirie/urbanisme:

Loisirs/sports/culture:

Eau/égout/déchets:

Service incendie/ sécurité publique:

Incompressibles:

9 804.17 \$
505.89 \$
27 374.66 \$
2 715.58 \$
3 814.23 \$
5 948.84 \$
54 644.84 \$

Que la greffière-trésorière et directrice générale soit et est autorisée à en faire le paiement.

Que la greffière-trésorière et directrice générale soit et est autorisée à en faire le paiement.

MME MIREILLE BERGERON,

DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE.

<u>Adoptée</u>

5.00 CORRESPONDANCE

- 1. Reçu le 7 février 2023 par courriel une lettre du ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs concernant une subvention reçue par la MRC du Fjord-du-Saguenay de 299 202.39 \$ dans le cadre du Programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination de matières résiduelles pour l'année 2022.
- 2. Reçu le 23 février 2023 par courrier une lettre de la Société de l'assurance automobile du Québec concernant l'obligation de consigner les heures de conduite d'un véhicule lourd à l'aide d'un dispositif de consignation électronique à partir du 30 avril 2023.

6.00 ADOPTION DU RÈGLEMENT 23-378 (DÉMOLITION)

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-038 ADOPTION DU RÈGLEMENT 23-378 ATTENDU que le conseil municipal désire adopter le règlement 23-378 ayant

pour objet de régir la démolition d'immeubles patrimoniaux ;

ATTENDU qu'un avis de motion du règlement numéro 23-378 a été donné lors

d'une séance du conseil municipal tenue le 6 février 2023;

POUR CES MOTIFS

IL EST PROPOSÉ PAR M. Alexandre Germain ;

APPUYÉ PAR M. Raynald Pearson;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

Que le conseil municipal adopte le règlement numéro 23-378 ayant pour objet de régir la démolition d'immeubles patrimoniaux.

<u>Adopté</u>

RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES PATRIMONIAUX 23-378

OBJET

Régir la démolition d'immeubles patrimoniaux sur le territoire de la municipalité de Bégin, en conformité à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19-1).

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a les pouvoirs, en vertu des articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c. A-19.1) et des articles 141 et 142 de la Loi sur le patrimoine culturel (LRQ, c. P-9.002) d'adopter et de modifier un règlement concernant la démolition d'immeubles ;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption d'un règlement de démolition vise à assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle d'un immeuble, de protéger un immeuble ayant une valeur patrimoniale et d'encadrer la réutilisation du sol dégagé;

CONSIDÉRANT QUE la Loi 69 intitulée *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositionslégislatives*, est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021 ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la Loi 69, la municipalité doit assurer la protection des immeubles patrimoniaux, les immeubles cités et les immeubles inscrits dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay;

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Fjord-du-Saguenay a fait réaliser un inventaire du patrimoine bâti en 2013 et qu'une mise à jour de celui-ci est en cours de réalisation par la firme de consultants en architecture et en patrimoine Patri-Arch;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la Loi 69, la municipalité doit transmettre au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention de procéder ou non à la démolition

d'un immeuble construit avant 1940, et ce, tant et aussi longtemps que l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC ne sera pas adopté ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement s'applique aux immeubles inscrits à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay ;

CONSIDÉRANT QUE le Comité de démolition a pour fonction d'analyser toute demande de démolition des immeubles assujettis au règlement, à la lumière des critères établis dans le règlement ;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire pour le Conseil municipal de se doter d'un Comité de démolition de façon à pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c. A-19.1);

Pour ces motifs : Il est proposé par M. Alexandre Germain appuyé par Raynald Pearson, et résolu qu'il soit et est ordonné et statué par le conseil ce qui suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES, DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

Section 1 – Dispositions déclaratoires

1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé : « Règlement sur la démolition d'immeubles patrimoniaux » et porte le numéro 23-378.

1.1.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

1.1.3 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de la date de son entrée en vigueur, s'il y a lieu, tout règlement et toute disposition d'un règlement antérieur adopté par le conseil.

1.1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire.

1.1.5 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de ladémolition des immeubles patrimoniaux, à protéger les immeubles patrimoniaux, à encadrer et ordonner la réutilisation du soldégagé à

la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble patrimonial.

1.1.6 LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucun article et aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire un citoyen à l'application de toute loi du Canada et du Québec ou des règlements édictés en vertu de l'application de telles lois.

Section 2 – Dispositions interprétatives

1.2.1 DÉFINITIONS

Immeuble: Bâtiment principal ou accessoire.

Immeuble patrimonial : Immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou inscrit dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du

Fjord-du-Saguenay.

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

Restauration : La remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un immeuble, dans le respect des matériaux et des savoir-faire traditionnels.

Comité · Comité de démolition

Logement: Un logement au sens de la Loi sur la régie du logement (LRQ, chapitre R-8.1).

1.2.2 IMMEUBLES ASSUJETTIS

La démolition d'un immeuble identifié à l'annexe A du présent règlement, intitulée « Immeubles assujettis au présent règlement », est interdite, à moins qu'elle ne fasse l'objet d'une autorisation par le Comité.

1.2.3 Interdiction de démolir

Il est interdit de démolir, en tout ou en partie :

Tout immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel ou situé sur site patrimonial cité conformément à cette loi, dont :

> Les immeubles inscrits à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay apparaissant à l'annexe A du présent règlement.

L'interdiction de démolir prévu à l'alinéa précédent du présent règlement ne s'applique pas lorsque le propriétaire a été autorisé à procéder aux travaux de démolition par le Comité.

453

Section 3 – Dispositions administratives

1.3.1 Application du présent règlement

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné (officier municipal).

1.3.2 Pouvoir de l'officier municipal

L'officier municipal peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement. Il peut notamment :

- Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière et mobilière, à l'intérieur ou à l'extérieur des immeubles, afin de constater si ce règlement y est respecté. Le propriétaire, lelocataire ou l'occupant de la propriété examinée doit obligatoirement laisser entrer cette autorité;
- Émettre un avis au propriétaire, au locataire, àl'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement ;
- Émettre tous les permis et les certificats prévus auRèglement relatif aux permis et certificats ;
- Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre des travaux dangereux et l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement ;
- Prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement ;
- Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger ;
- Mettre en demeure de démolir ou de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportunpour la stabilité d'une construction afin d'assurer lasécurité des personnes ou des biens et recommander au conseil municipal toute mesure d'urgence;
- Mettre en demeure de clôturer un terrain, unepartie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public.
- Advenant le non-respect de ce règlement, appliquer la procédure adoptée par le conseil municipal lors d'infraction aux règlements d'urbanisme.

1.3.3 Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un immeuble

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble assujetti à ce présent règlement doit laisser pénétrer la personne chargée de l'application du règlement, le cas échéant, pour fins d'examen ou de vérification, relativement à l'exécution ouau respect de ce règlement.

En tout temps pendant l'exécution des travaux dedémolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation.

1.3.4 SANCTIONS ET RECOURS

Quiconque enfreignant les dispositions du présent règlement est passible des sanctions et des recours prévus par la Loi.

Lorsqu'une infraction au présent règlement est constatée, l'officier municipal peut envoyer à la personne concernée tout avis écrit ou ordre nécessaire pour l'en informer. S'il n'est pas tenu compte de cet avis dans les 48 heures qui suivent sa signification, la personne est passible d'une amende.

Si une infraction dure plus d'un jour, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Le montant des amendes est fixé comme suit :

1) Démolition sans certificat d'autorisation ou à l'encontre d'une condition du certificat d'autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Le contrevenant doit reconstituer l'immeuble démoli sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le conseil municipal fera exécuter les travaux et en recouvrera les frais de ce dernier, auquel cas, l'article 148.0.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1) s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

2) Nuisance au travail d'un employé municipal

Est passible une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$:

- Quiconque empêche l'officier municipal ou autre employé municipal 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 s'effectuent les travaux de démolition ;
- Refuse d'exhiber, sur demande de l'officier municipal ou autre employé municipal, un exemplaire du certificat d'autorisation.

3) Autres recours

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

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

CHAPITRE II Le Comité

2.1 Nom du comité

Le Comité est connu sous le nom de « Comité d'étude des demandes de démolition d'immeubles » et désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

2.2 Composition du Comité

Le Comité est composé d'au moins trois membres du conseil municipal, désignés par eux.

Un membre substitut est également nommé pour remplacer l'un des trois membres, en cas d'absence.

2.3 Durée du mandat

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable.

2.4 Démission, incapacité ou conflit d'intérêts

En cas de démission, de décès d'un membre, d'incapacité ou de refus de remplir ses fonctions, qui a un intérêt direct ou indirect dans une affaire dont est saisie le Comité, d'une absence non motivée à trois réunions successives, le Conseil municipal peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du poste devenu vacant ou pour la durée de l'incapacité du membre ou pour la durée de l'audition de l'affaire à laquelle le membre est impliqué directement ou indirectement, selon le cas.

Le Conseil municipal doit, en tout temps, pourvoir le ou les postes vacants dans un délai de quatre mois.

2.5 Quorum

Le guorum des assemblées du Comité est de trois membres.

2.6 Séance du Comité

Le Comité est décisionnel et les séances sont publiques.

2.7 Président

Le président du Comité est nommé par résolution du conseil municipal, sur la suggestion des membres du Comité, lors de la première réunion annuelle de ce dernier.

La durée du mandat du président est d'un (1) an.

Le président dirige les délibérations du Comité, le représente au besoin en dehors des assemblées.

En cas d'absence du président pour quelconques raisons, les membres peuvent, pour cette assemblée, nommer l'un d'entre eux.

2.8 Droit de vote

Tous les membres du Comité ont le droit de vote. Chaque membre dispose d'un seul vote.

Les personnes-ressources n'ont pas le droit de vote.

2.9 Mandat du Comité

Le mandat du Comité consiste à :

- Étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité, en vertu de ce présent règlement ;
- Accepter ou refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition ;
- Fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition ;
- Exercer tout au pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement.

2.10 Personne-ressource

Le Conseil municipal adjoint au Comité, le (la) fonctionnaire responsable de l'émission des permis, de façon permanente et à titre de personne-ressource.

Le Conseil municipal peut adjoindre au Comité, de façon ad hoc, d'autres personnes, dont les services sont jugés pertinents pour s'acquitter de ses fonctions, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c.A-19.1)

2.11 Secrétaire

Le (la) fonctionnaire responsable de l'émission des permis agit à titre de secrétaire du Comité, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances du Comité et s'occupe de la correspondance des écrits.

En cas d'absence, le secrétaire peut désigner un remplaçant parmi les employés de la municipalité.

2.12 Procès-verbaux

Les études, recommandations et avis du Comité sont sous forme de rapport écrit signé par le secrétaire et le président du Comité. Les procès-verbaux font office de rapports écrits.

2.13 Archives

Une copie des procès-verbaux des réunions du Comité, ainsi que tous documents qui lui ont été soumis doit être transmis au greffier de la municipalité et faire partie des archives de cette dernière.

CHAPITRE III DEMANDE D'AUTORISATION

3.1 Obligation du certificat d'autorisation

La démolition d'un immeuble patrimonial est interdite sur le territoire de la municipalité, à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation à cet effet.

Ne sont pas soumises à l'application du présent règlement les demandes de démolition suivantes :

• Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et

- l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1);
- La démolition d'un immeuble patrimonial incendié ou sinistré au point qu'il est perdu plus de la moitié de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre ;
- La démolition d'un immeuble patrimonial dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique.

3.2 Documents et renseignements exigés

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise sur le formulaire prévu à cet effet à l'officier municipal, par le propriétaire de l'immeuble patrimonial visé ou par son représentant dûment autorisé et doit comprendre les éléments suivants :

- a) Le cas échéant, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom ;
- b) Les noms et coordonnées du ou des propriétaires de l'immeuble ;
- c) Une preuve de propriété;
- d) La fiche d'évaluation patrimoniale inscrit l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay;
- e) Une description détaillée de l'immeuble, incluant notamment :
 - L'état physique
 - L'année de construction de l'immeuble ;
 - L'état de l'immeuble et son niveau de détérioration ;
 - Les composantes architecturales ;
 - L'identification des éléments défaillants ;
 - Des photographies montrant l'intérieur et l'extérieur de l'immeuble ;
 - Le degré d'authenticité ;
 - Un exposé des motifs de la démolition ;
 - L'échéancier et le coût prévu des travaux de démolition ;
 - La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux ;
 - S'il y a enjeu de sécurité civile démontré ;
- f) Un rapport sur l'état de l'immeuble, préparé et signé par un professionnel en architecture ou en ingénierie ou autre professionnel compétent en la matière et doit comprendre la qualité structurale de l'immeuble, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que l'immeuble est, le cas échéant, dans un état qui ne peut être raisonnablement remis en état ou restaurer et doit prouver que la démolition constitue la seule solution envisageable.
- g) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - Une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait parvenir par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires de l'immeuble à démolir ;
 - Fournir les conditions de relogement du ou des locataires.
- h) Tout autre document jugé utile à une bonne compréhension de la demande de démolition, notamment une étude patrimoniale.

Aucun tarif n'est exigé pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition ni pour la publication des avis publics. Pour la délivrance des certificats d'autorisation, le montant est établi au Règlement sur les permis et les certificats de la municipalité.

3.3 Réutilisation du sol dégagé

Le projet de réutilisation, aussi appelé programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, à la suite de la démolition est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée, remplaçant l'immeuble à démolir.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre des plans à l'échelle de l'implantation et les élévations architecturales du ou des immeubles destinés à remplacer l'immeuble à démolir et comprendre les éléments suivants :

- a) Les plans de construction sommaires incluant notamment :
 - La localisation du ou des immeubles ;
 - La volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, hauteur totale de la construction, dimensions de l'immeuble)
 - La nature des matériaux et couleurs des éléments extérieurs, tels que le revêtement extérieur, les ouvertures, les balcons, les perrons, les escaliers, les patios, etc.;
 - La forme de la toiture ;
 - La localisation des ouvertures ;
 - Les autres composantes architecturales ;
- b) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé ;
- c) L'usage des constructions projetées ;
- d) Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques ;
- e) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux ;
- f) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain à la suite de la démolition.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit être préparé par un arpenteurgéomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension de ce dernier, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain.

Le projet de réutilisation du sol dégagé à la suite de la démolition doit être conforme aux règlements de la municipalité en vigueur au moment du dépôt de la demande.

Lorsque le projet de réutilisation du sol dégagé à la suite de la démolition comprend une intervention assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le Comité reçoit les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme.

CHAPITRE IV PROCESSUS D'APPROBATION

Section 1 – Cheminement d'une demande

4.1.1 AVIS PUBLIC

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

Le greffier doit également sans délai faire publier un avis public de la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- a) Date, heure et lieu de la séance au cours de laquelle le Comité étudiera la demande d'autorisation de démolition ;
- b) La désignation de l'immeuble visé dans la demande, au moyen de son numéro cadastral, de son numéro civique et du nom de la voie de circulation ;
- c) Que toute personne voulant s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité.

4.1.2 Avis au locataire

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

4.1.3 Opposition À la démolition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours ouvrables de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité.

4.1.4 Acquisition d'un immeuble À logement visé par la démolition

Lorsque l'immeuble visé par la demande de démolition comprend au moins un (1) logement, 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 au greffier de la Municipalité, pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Comité estime que la demande de délai est justifiée, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai maximal de deux mois. Le Comité peut émettre un délai une seule fois.

Section 2 – Approbation par le Comité

4.2.1 Évaluation de la demande d'autorisation

Le Comité doit considérer les éléments suivants avant de se prononcer sur une demande d'autorisation :

- a) L'État de l'immeuble;
- b) La valeur patrimoniale de l'immeuble, dont son historique, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité, son degré d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver);
- c) La rareté ou l'unicité de l'immeuble ;
- d) La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
- e) La fonction de l'immeuble dans la collectivité ;
- f) Le coût de sa restauration;
- g) L'utilisation projetée du sol dégagé et de sa conformité aux règlements municipaux ;
- h) Le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
- i) Tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande.
- j) Considérer, le cas échéant, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition ;

4.2.2 Avis du comité

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues. Il doit tenir une audition publique lorsque la demande d'autorisation porte sur un immeuble patrimonial et dans tout autre cas jugé opportun.

4.2.3 Approbation de la demande d'autorisation

Le Comité accorde l'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties, en considérant les critères d'évaluation de l'article 4.2.1.

4.2.4 Refus de la demande d'autorisation

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation de démolition si le projet de réutilisation du sol dégagé à la suite de la démolition n'a pas été approuvé, si la procédure de demande d'autorisation n'a pas été suivie ou si les honoraires et les frais exigibles n'ont pas été payés.

4.2.5 Conditions relatives À l'autorisation

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolition, ce dernier peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

4.2.6 Transmission de la décision

La décision du Comité doit être motivée et transmise, sans délai, à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.

La décision doit être accompagnée d'un avis expliquant les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 4.3.1 (Appel au Conseil), 4.3.3 (Décision sur appel) et 4.5.1 (Délai pour la délivrance du certificat) du présent règlement.

4.2.7 Transmission au ministre de la Culture et des Communications

L'officier municipal doit notifier, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial, au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention d'autoriser la démolition de l'immeuble patrimonial, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre.

Cette exigence s'applique jusqu'à l'adoption d'un inventaire du patrimoine bâti par la MRC du Fjord-du-Saguenay, prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. 9-002).

4.2.8 Transmission À la MRC du Fjord-du-Saguenay

Un avis de la décision d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial par le Comité doit être notifié sans délai à la MRC du Fjord-du-Saguenay,

L'avis de la décision prise par le Comité et par le conseil municipal, le cas échéant, doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

La MRC peut, dans les 90 jours suivants la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du conseil municipal. Dans ce cas, la résolution de la MRC est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité, par poste recommandée.

Dans le cas où la MRC n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu, elle peut en avise la Municipalité avant la fin de la période de 90 jours.

Section 3 – Appel au conseil municipal

4.3.1 Appel au conseil

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil. L'appel doit être fait sur demande écrite et motivée au greffier de la Municipalité.

4.3.2 Membre du conseil

Tout membre du conseil municipal, y compris un membre du Comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu de l'article précédent 4.3.1.

4.3.3 Décision sur appel

Le conseil municipal peut confirmer la décision du Comité ou rendre une autre décision.

Section 4 – Délivrance d'un certificat d'autorisation

4.5.1 DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration de trente (30) jours prévus à l'article 4.3.1 (Appel au Conseil) du présent règlement, ni, le cas échéant, appel en vertu de cet article, avant que le conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant :

La date à laquelle le ministre de la Culture et des Communications et la MRC n'aient signifié qu'ils ne s'opposent pas à la décision du Comité de la démolition un immeuble patrimonial ; Ou

Le délai de 90 jours suivants l'envoi de l'avis d'intention par la municipalité, d'accorder la démolition de l'immeuble patrimonial au ministre de la Culture et des Communications et à la MRC.

4.5.2 Délai d'exécution des travaux

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolition, celui-ci peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de reconstruction et/ou réutilisation du sol doivent être entrepris et terminés. Le Comité peut modifier ce délai fixé, avec un motif raisonnable.

4.5.3 Autorisation de démolition sans effet

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

4.5.4 Exécution des travaux par la municipalité

Si les travaux ont débuté, mais ne sont pas terminés dans le délai fixé par le Comité, le conseil municipal peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire (Code civil du Québec, art. 2651).

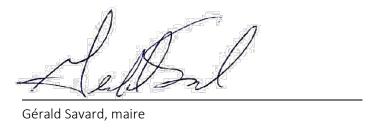
4.5.5 Modifications des conditions

Lorsque le Comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions en tout temps, à la demande du requérant. Toute demande de modification doit être traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences du présent règlement.

Avis de motion donné le : 6 février 2023 Adoption du premier projet de règlement : 9 janvier 2023 Assemblée publique de consultation : 6 février 2023 Adoption finale: 6 mars 2023

Certificat de conformité de la MRC :

Avis de promulgation :



Mireille Bergeron, directrice générale et greffière-trésorière

7.00 NOMINATION D'UN PRÉSIDENT – COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-039 NOMINATION D'UN PRÉSIDENT – COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION D'IMMEUBLES PATRIMONIAUX

ATTENDU que le conseil municipal désire adopter le règlement 23-378 ayant pour objet de régir la démolition d'immeubles patrimoniaux ;

ATTENDU que le conseil doit en concordance avec le règlement 23-378 formé un comité d'étude des demandes de démolition d'immeubles patrimoniaux ;

ATTENDU que le président choisi parmi les membres dudit comité doit être nommé par résolution ;

POUR CES MOTIFS

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jean-Philippe Villeneuve ; APPUYÉ PAR Mme Caroline Audet ;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

Que M. Alexandre Germain soit nommé président du comité d'étude des demandes de démolition d'immeubles patrimoniaux.

Adopté

8.00 AUTORISATION D'ALLER EN APPEL D'OFFRES PUBLIC – ASPHALTAGE 2023

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-040 AUTORISATION D'ALLER EN APPEL D'OFFRES PUBLIC - ASPHALTAGE 2023

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire recevoir des prix pour la réalisation de divers travaux d'asphaltage pour l'été/automne 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE le coût total de la réalisation de ce projet dépasse le seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumission publique en vertu de l'article 935 du Code municipal ;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR

M. Jean-Philippe Villeneuve;

APPUYÉ PAR M. Ghislain Bouchard

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

D'autoriser la directrice générale, Mme Mireille Bergeron, à procéder à des appels d'offres public sur le SÉAO pour les travaux d'asphaltage 2023.

<u>Adoptée</u>

9.00 APPUI – DEMANDE AU FONDS VOLET 4 – LE NORDIK

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-041 <u>AUTORISATION À L'ENTREPRISE LE NORDIK POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE AU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ, VOLET 4 – AXE SOUTIEN À LA VITALISATION</u>

CONSIDÉRANT que la gestion du Fonds régions et ruralité, volet 4 - axe à

la vitalisation a été confiée à la MRC du Fjord-du-Saguenay

(MRC);

CONSIDÉRANT que la MRC un cadre de vitalisation de la MRC du Fjord du

Saguenay;

CONSIDÉRANT la MRC exige une résolution de la municipalité autorisant le

dépôt de projet;

CONSIDÉRANT que le projet « Plan d'affaires du développement et de

l'exploitation du site Le Nordik de Bégin » a été présenté à

la Municipalité;

CONSIDÉRANT que le Nordik est une institution très importante pour notre

communauté et son développement ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Bégin autorise le dépôt de la

demande d'aide financière au montant de 12 750 \$.

POUR CES MOTIFS

IL EST PROPOSÉ PAR M. Alexandre Germain ; APPUYÉ PAR M. Raynald Pearson ;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

QUE

le conseil municipal de Bégin autorise le dépôt de la demande d'aide financière du projet « Plan d'affaires, du développement et de l'exploitation » de l'entreprise Le Nordik dans le cadre du Fonds régions ruralité, volet 4 – axe soutien à la vitalisation ».

<u>Adopté</u>

10.00 AUTORISATION DE DÉPOSER UNE DEMANDE AU PSPS 2024 - RÉNOVATION LOCAL COMMUNAUTAIRE ET CONSTRUCTION D'UN PATIO

RÉSOLUTION 23-03-042
AUTORISATION D'AUGMENTATION BUDGÉTAIRE - PROJET
AMÉNAGEMENT D'UN LOCAL COMMUNAUTAIRE ET D'UN PATIO
EXTÉRIEUR - FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ - PSPS

ATTENDU que le conseil désire demander l'augmentation de l'enveloppe budgétaire initiale du projet « Aménagement d'un local communautaire et d'un patio extérieur » dans le cadre du PSPS du Fonds région et ruralité d'un montant de 30 000 \$;

POUR CE MOTIF,

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jean-Philippe Villeneuve; APPUYÉ PAR Mme Caroline Audet;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

Que le conseil municipal demande au Fonds PSPS l'augmentation de l'enveloppe budgétaire initiale de 31 000 \$ pour le projet Aménagement d'un local communautaire et d'un patio extérieur à 61 000 \$ pour l'année 2023 et 2024.

<u>Adoptée</u>

11.00 MANDAT DE REPRÉSENTATION À LA COUR MUNICIPALE À ME GASTON SAUCIER – RSS AVOCATS

<u>RÉSOLUTION 23-03-043</u>
<u>MANDAT DE REPRÉSENTATION À LA COUR MUNICIPALE – ME GASTON SAUCIER – RSS AVOCATS</u>

ATTENDU que la Firme RSS avocats a reçu de la cour municipale de la Ville de Saguenay un constat émis par la Sûreté du Québec dans le cadre du dossier GS-40073-4 pour avoir contrevenu à l'article 40 du Règlement sur les nuisances de la Municipalité de Bégin ;

ATTENDU que la Municipalité doit être représenter lors des procédures qui auront lieu le 17 avril 2023.

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Caroline Audet ;

APPUYÉE PAR M. Jean-Philippe Villeneuve;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

Que le conseil municipal mandate Me Gaston Saucier afin de représentation la municipalité dans le dossier GDS-40073-4 lors des audiences prévues le 17 avril 2023.

<u>Adoptée</u>

12.00 RENOUVELLEMENT CONTRAT DE SERVICE - PHOTOCOPIEUR

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-044 RENOUVELLEMENT - CONTRAT DE SERVICE PHOTOCOPIEUR

ATTENDU qu'il y ait lieu de renouveler le contrat de service pour la

location d'un photocopieur avec l'entreprise Mégaburo ;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Raynald Pearson ;

APPUYÉ PAR M. Jean-Philippe Villeneuve;

ET RÉSOLU A L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS :

Que la Municipalité de Bégin renouvelle le contrat de service portant le # 101134-101135 du 2 juillet 2023 au 2 juillet 2024.

<u>Adoptée</u>

13.00 AUTORISATION DE PRÉSENTER UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE PAVL – PPA-CE ET PPA-ES

RESOLUTION NUMÉRO 23-03-045 <u>DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE – PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE</u> <u>LOCALE – PPA-CE ET PPA-ES</u>

ATTENDU que lors du transfert de juridiction du réseau routier local, le Gouvernement du Québec a institué un programme d'aide à l'amélioration dudit réseau pour supporter les municipalités ;

ATTENDU qu'en général, le réseau routier local est en piètre état ;

ATTENDU que les usagers de ce réseau routier se plaignent continuellement de sa mauvaise qualité ;

ATTENDU que les municipalités rurales n'ont pas la capacité financière pour rendre ces chemins dans un état acceptable ;

ATTENDU la volonté exprimée par les membres du conseil pour améliorer ce réseau routier ;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR M. Alexandre Germain ; APPUYÉ PAR Mme Caroline Audet ;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

De demander au député de Dubuc à l'Assemblée nationale, M. François Tremblay, une subvention de 40 000 \$ dans le cadre du programme d'aide à la voirie locale (Volet Projets particuliers d'amélioration par circonscription électorale 15 000 \$ et volet envergure ou supralocal 25 000 \$);

Adopté

14.00 ACCEPTATION D'UNE SOUMISSION-ÉPANDAGE D'ABAT-POUSSIÈRE 2023

<u>RÉSOLUTION 23-03-046</u> <u>ACCEPTATION D'UNE SOUMISSION – ABAT POUSSIÈRE</u>

ATTENDU que la municipalité procède à chaque année à l'application d'abat poussière (chlorure de calcium) dans tous ses rangs là où l'asphalte n'est pas présente ;

ATTENDU que la municipalité a demandé des prix à deux entreprises pour une application approximative de 30 000 litres en 3 applications distinctes ;

ATTENDU que l'entreprise Somavrac c.c. a déposé le prix le plus bas soit 0.5488 \$ /litre ;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR M. Ghislain Bouchard; APPUYÉ PAR M. Raynald Pearson;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

Que la municipalité de Bégin accepte la soumission d'épandage d'abat poussière # 21254 du 9 février 2023 de Somavrac c.c. au prix unitaire de 0.5488 \$ / litre plus

les taxes applicables et ce, pour la période estivale 2023.

<u>Adoptée</u>

15.00 ACCEPTATION D'UNE SOUMISSION – NETTOYAGE RÉSERVOIR D'EAU POTABLE

<u>RÉSOLUTION 23-03-047</u> <u>ACCEPTATION D'UNE SOUMISSION - NETTOYAGE DU RÉSEAU D'EAU</u> POTABLE

ATTENDU que la municipalité doit procéder après une période de dix (10) ans

au nettoyage du réservoir d'eau potable ;

ATTENDU que la municipalité a demandé des prix à trois entreprises pour la

réalisation de ce travail;

ATTENDU que l'entreprise Gotar a déposé le prix le plus bas soit 7 403 \$ plus

les taxes applicables;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Caroline Audet ;

APPUYÉE PAR M. Jean-Philippe Villeneuve;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

Que la municipalité de Bégin accepte la soumission pour le nettoyage de son réservoir d'eau potable # 2023051 du 20 février 2023 de Gotar au prix forfaitaire de 7 403 \$ plus les taxes applicables.

<u>Adoptée</u>

16.00 JOURNÉE INTERNATIONALE CONTRE L'HOMOPHONIE ET LA TRANSPHOBIE

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-048 PROCLAMATION DE LA JOURNÉE INTERNATIONALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE

CONSIDÉRANT que la Charte québécoise des droits et libertés de la personne reconnaît qu'aucune discrimination ne peut être exercée sur la base de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre ;

CONSIDÉRANT que le Québec est une société ouverte à toutes et à tous, y compris aux personnes lesbiennes, gaies, bisexuelles et trans (LGBT+) et à toutes les autres personnes se reconnaissant dans la diversité sexuelle et la pluralité des identités et des expressions de genre ;

CONSIDÉRANT que malgré les récents efforts pour une meilleure inclusion de personnes LGBT, l'homophonie et la transphobie demeurent présentes dans la société ;

CONSIDÉRANT que le 17 mai est la journée internationale contre l'homophobie et la transphobie, que celle-ci est célébrée de fait dans de nombreux pays et qu'elle résulte d'une initiative québécoise protée par la Fondation Émergence dès 2003 ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'appuyer les efforts de la Fondation Émergence dans la tenue de cette journée ;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR Mme Caroline Audet ; APPUYÉE PAR M. Raynald Pearson ;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

De proclamer le 17 mai JOURNÉE INTERNATIONALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE et de souligner cette journée en tant que telle

Adoptée

17.00 RAPPORT DES COMITÉS

M. Jean-Philippe Villeneuve

M. Villeneuve indique qu'il assistera à une rencontre du comité de l'école Saint-Jean le mercredi 8 mars.

M. Alexandre Germain

Concernant le comité de mobilisation, il remercie toutes les personnes ayant agi à titre de bénévoles et tous les participants.

Concernant l'urbanisme, M. Germain mentionne que 4 permis ont été émis pour une valeur de travaux de 13 000 \$ et des revenus de 95 \$.

M. Raynald Pearson

M. Pearson indique qu'au niveau de l'OMH, les rénovations du logement #1 vont bon train et que ce dernier sera prêt à la location en avril prochain.

18.00 DIVERS

18.01 AUTORISATION DE DÉPOSER UNE DEMANDE AU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES TERRITOIRES - POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS DE LA MRC DU FJORD

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-049 <u>AUTORISATION DE DÉPOSER UNE DEMANDE AU FONDS DE DÉVELOPPEMENT DES TERRITOIRES - POLITIQUE DE SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS DE LA MRC DU FJORD</u>

CONSIDÉRANT que la gestion du Fonds de développement des territoires

(FDT) a été confiée à la MRC du Fjord-du-Saguenay

(MRC);

CONSIDÉRANT que la MRC a adopté une Politique de soutien aux projets

structurants pour améliorer les milieux de vie ;

CONSIDÉRANT la MRC exige une résolution du conseil municipal

accompagnant le dépôt de projet ;

CONSIDÉRANT que le projet « traitement des insectes piqueurs » a été

présenté au conseil municipal;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Bégin appuie le projet ;

CONSIDÉRANT la Municipalité de Bégin s'engage à fournir une mise de

fonds, le tout correspondant à la part du milieu exigée par

la Politique de soutien (10 % du coût total).

POUR CES MOTIFS

IL EST PROPOSÉ PAR M. Alexandre Germain ; APPUYÉ PAR M. Ghislain Bouchard ;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

DE permettre que le projet « traitement des insectes piqueurs » soit déposé conformément aux exigences de la MRC et de désigner Mme Isabelle Audet en tant que responsable du projet et personne autorisée à signer le protocole d'entente avec la MRC.

<u>Adopté</u>

18.02 LOCATION DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE LORS D'APRÈS FUNÉRAILLES

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-050 <u>LOCATION DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE LORS D'APRÈS</u> FUNÉRAILLES

ATTENDU que depuis plusieurs années, les résidents de la municipalité de Bégin peuvent compter sur le service d'après funérailles ;

ATTENDU que le comité après funérailles est un comité indépendant avec des

critères bien établis;

ATTENDU que la Municipalité désire ajuster la tarification établie lors d'après

funérailles;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR M. Jean-Philippe Villeneuve; APPUYÉ PAR Mme Caroline Audet;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

Que les familles des personnes décédées exposées à l'édifice municipal n'auront pas à assumer des frais supplémentaires de location de salle pour la tenue d'après funérailles puisque ceux-ci auront déjà été assumés dans les coûts d'exposition de la maison funéraire ;

Que toutes les personnes qui n'auront pas utilisé la salle de l'édifice municipal de Bégin pour l'exposition de la personne décédée devront assumer des frais de location de la salle communautaire pour un après funérailles peu importe qu'elles utilisent ou non le service du comité d'après funérailles ;

Que les frais de location de salles pour un après funérailles sans exposition à l'édifice municipal seront établis de la façon suivante : cent dollars (100 \$) plus les taxes applicables pour la petite salle et deux cents dollars (200 \$) plus les taxes applicables pour la grande salle ;

Qu'il soit demandé au comité de s'assurer que la réservation de salle pour la tenue de l'après funérailles soit confirmée auprès de la Municipalité et dans le cas contraire, référer le locataire afin que le contrat soit signé avec la Municipalité.

Adopté

18.03 DEMANDE DE DONS ET COMMANDITES DIVERS

RÉSOLUTION 23-03-051 DEMANDE DE DONS ET COMMANDITES DIVERS

ATTENDU que le conseil municipal a reçu diverses demandes de dons et de commandites ;

POUR CE MOTIF,

IL EST PROPOSÉ PAR M. Raynald Pearson;

APPUYÉ PAR M. Jean-Philippe Villeneuve;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS :

Que le conseil municipal autorise les dons suivants :

- 150 \$ au Club Optimiste de Saint-Ambroise pour le Rétro-Show
- 100 \$ au Centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel
- 185 \$ pour l'achat de deux billets pour le souper bénéfice de la Fondation PJ2004 (Polyvalente Jonquière)

<u>Adoptée</u>

19.00 PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question.

20.00 LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

RÉSOLUTION NUMÉRO 23-03-052 LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE

N'ayant plus d'items à l'ordre du jour;

IL EST PROPOSÉ PAR APPUYÉ PAR M. Jean-Philippe Villeneuve;

M. Alexandre Germain;

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS:

De lever la présente séance ordinaire à 19h47.

Adoptée

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

M. GERALD SAVARD, MAIRE.	-
MME MIREILLE BERGERON,	-
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ET D	IRECTRICE GÉNÉRALE.