

PROVINCE DE QUÉBEC
Village de Price

Procès-verbal d'une séance ordinaire du conseil tenue à l'Hôtel-de-ville, le 10 septembre 2018 à 20 h, à laquelle sont présentes mesdames Nancy Dubé, Nancy Banville et Lise Lévesque, conseillères et sont présents messieurs Ghislain Michaud et Michel Imbeault, conseillers. Sous la présidence de monsieur Bruno Paradis, maire.

L'absence de monsieur Mathieu Gagné est motivée.

Monsieur Yves Banville, directeur général et secrétaire-trésorier est aussi présent.

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour :

2018-171

Il est proposé par Nancy Banville, appuyé par Nancy Dubé et résolu unanimement que l'ordre du jour soit adopté, tel que présenté.

Adopté

2. Adoption du procès-verbal du 6 août 2018:

2018-172

Il est proposé par Nancy Dubé, appuyé par Michel Imbeault et résolu unanimement que le procès-verbal de la séance régulière du 6 août 2018 soit adopté tel que rédigé.

Adopté

3. Lecture et adoption des comptes :

2018-173

Il est proposé par Michel Imbeault, appuyé par Lise Lévesque et résolu unanimement que les comptes suivants soient votés et payés :

Paiements effectués :

STT de la municipalité de Price	528,32 \$
Petite caisse Yves Banville	180,45 \$
Société assurance auto du Qc (vignettes conformité)	39,20 \$
Société canadienne des postes (timbres)	488,64 \$
Aide-moniteurs terrain de jeux	225,00 \$
Salaires net	38 578,16 \$
Financière Banque Nationale (intérêts)	901,88 \$
Remboursements de taxes	586,01 \$

Prélèvements

Revenu Québec	13 045,66 \$
Revenu Canada	4 788,11 \$
Bell Mobilité	39,00 \$
Financière Sun Life du Canada	2 312,04 \$
Location CB inc.	72,43 \$
SSQ, Groupe Financier	6 046,35 \$
Hydro-Québec	10 584,13 \$

Paiements à effectuer

Festival country Western Saint-Gabriel	600,00 \$
Centre fiscal Revenu Canada	207,68 \$
Remboursement M. J-Y. Canuel	126,43 \$
Mathieu Dufour	40,59 \$
Xavier Côté	14,76 \$
Jonathan Tremblay	38,95 \$
Aérofeu Ltée	581,89 \$
Automation d'Amours inc.	1 483,47 \$
Laboratoire BSL	1 139,57 \$
Cain Lamarre SENCRL, avocats	317,39 \$
Casse-croûte la Bonne Bouffe	122,00 \$
Centre Mécanique DG	261,68 \$
Claveau concassage et granulats Ltée	264,46 \$
Cogeco Câble inc.	70,00 \$
CRSBP du Bas-Saint-Laurent	12,19 \$
Deschênes & Cie	2 136,83 \$
Dickner inc.	523,14 \$
Dicom Express	46,69 \$
Dollarama	72,55 \$
Écho-tech H20 inc.	1 343,77 \$
Les électriciens Jacques Bérubé inc.	262,49 \$
Englobe corp.	2 874,38 \$
Fleuriste Desjardins	54,04 \$
Fonds d'Information sur le territoire	12,00 \$
Gaz bar du Pont	1 948,91 \$
Groupe Bouffard	4 293,92 \$
Groupe Sports-Inter Plus	4 770,67 \$
Groupe Voyer inc.	369,86 \$
Rémi Lepage	218,45 \$
Marché Chouinard inc.	98,70 \$
Métro-Plus Mont-Joli	89,24 \$
Nomad	814,07 \$
Pièces d'auto Select	688,61 \$
P. Labonté & fils enr.	5 819,64 \$
Pompaction inc.	2 081,05 \$
Produits sanitaires Unique	708,02 \$
Wilfrid Ouellet inc. NAPA	215,40 \$
Quilles Mont-Joli	523,00 \$
Quincaillerie Centre-ville inc.	367,79 \$
Réal Huot inc.	629,69 \$
Sécurité Médic enr.	168,82 \$
Compass Minerals Canada-Qc	10 873,04 \$
Les Soudures Marc Valcourt inc.	332,56 \$
Télécommunications de l'Est	196,94 \$
Les Transports DNL inc.	471,39 \$
Ville de Mont-Joli	206,00 \$
Zumba Vanessa Caron	200,00 \$

Adopté

4. Correspondance :

4.1 Demande d'acquisition d'une parcelle de terrain sur la rue Sacré-Cœur

2018-174

Il est proposé par Lise Lévesque, appuyé par Ghislain Michaud et résolu unanimement d'autoriser la vente d'une parcelle du terrain de trois (3) mètres de largeur et de 40.23 mètres de longueur à 1,00 \$/ pied² sur la rue Sacré-Cœur, au propriétaire du 45, rue Sainte-Angèle.

Il est à noter que les frais d'arpenteur et de notaire sont aux frais de l'acheteur.

Monsieur Bruno Paradis, maire et monsieur Yves Banville, directeur général et secrétaire-trésorier sont autorisés à signer pour et au nom de la municipalité du Village de Price.

Adopté

4.2 Demande financière pour la fête de la rentrée à l'école

2018-175

Il est proposé par Lise Lévesque, appuyé par Nancy Banville et résolu unanimement de verser une aide financière au montant de 200,\$ à l'école Les Cheminots de Price afin de contribuer à la fête de la rentrée scolaire.

Adopté

4.3 Demande de stage en secrétariat

2018-176

Il est proposé par Ghislain Michaud, appuyé par Michel Imbeault et résolu unanimement d'accepter la demande de stage en secrétariat, de Mme Marie-Ève Dubé pour une durée de 3 semaines. Le stage sera rémunéré de la façon suivante : 12,00 \$ /heure, et ce, du 11 septembre au 2 octobre 2018 inclusivement.

Adopté

4.4 Demande d'aide financière de la Fabrique de Price

2018-177

Il est proposé par Lise Lévesque, appuyé par Michel Imbeault et résolu unanimement d'accorder une aide financière de 100,\$ à la Fabrique de Price afin de les aider à réaliser l'activité du dimanche 9 septembre 2018.

Adopté

4.5 Demande de gratuité pour une location de salle

2018-178

Il est proposé par Nancy Dubé, appuyé par Michel Imbeault et résolu unanimement d'autoriser le prêt gratuit de la salle municipale pour la tenue d'un souper bénéfique pour le Club de patinage artistique de Mont-Joli, le samedi 13 octobre prochain et ce, en collaboration avec le Club des Bons Amis de Price.

Adopté

5. Adoption du règlement #370 concernant la démolition des immeubles à la municipalité de Price

2018-179

ATTENDU QUE la Municipalité du village de Price est une municipalité régie par le *Code municipal du Québec* et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1);

ATTENDU QUE le conseil d'une municipalité peut, par règlement, régir la démolition d'immeubles (art. 148.0.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1) et la *Loi sur le patrimoine culturel*;

ATTENDU QU'un tel règlement vise à préserver le cadre bâti ainsi que l'esthétique du paysage municipal;

ATTENDU QUE le conseil municipal a la volonté d'assurer et de maintenir la pérennité de la valeur foncière municipale des immeubles présents sur son territoire;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge approprié de se doter d'un tel outil afin d'assurer le contrôle lors de projets de démolitions d'immeubles;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par Lise Lévesque lors de la séance tenue le 6 août 2018;

ATTENDU QU'il y a eu présentation du projet de règlement par Lise Lévesque à la séance régulière du conseil le 6 août 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Lise Lévesque, appuyé par Michel Imbeault et résolu à l'unanimité que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

Que soit adopté le règlement numéro 370 concernant la démolition d'immeubles sur tout le territoire de la municipalité du Village de Price, et il est ordonné et statué ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2 : DÉFINITION

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

« *Immeuble* » : Un bâtiment ou une construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter des personnes, des animaux ou des biens.

« *Comité* » : Le comité constitué en vertu de l'article 4 du présent règlement.

« *Conseil* » : le conseil municipal de la municipalité du Village de Price.

« *Personne* » : personne physique agissant en son nom personnel ou pour toute corporation ou société;

« *Démolition* » : démantèlement, déplacement ou destruction complète d'un immeuble ainsi que tout démantèlement ou destruction partielle d'un immeuble résultant en une réduction de son volume ou de la superficie de plancher.

« *Municipalité* » : la municipalité du Village de Price.

ARTICLE 3 : CATÉGORIE D'IMMEUBLES ASSUJETTIS

La démolition partielle ou totale de tout immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du Comité un permis à cet effet. Nonobstant, cette disposition générale, les immeubles et bâtiments suivants ne sont pas assujettis au présent règlement :

- a) Un immeuble qu'une personne démolit ou fait démolir pour se conformer à un jugement final rendu par un tribunal compétent ou un bâtiment vétuste ou dangereux qui a fait l'objet de procédures judiciaires et dont une décision judiciaire en ordonne la démolition;
- b) Un bâtiment incendié ou endommagé, détruit à plus de 50 % de son volume sans égard aux fondations;
- c) Un immeuble à démolir pour permettre à la Municipalité de réaliser un projet;
- d) Un immeuble appartenant à la Municipalité;
- e) Un bâtiment accessoire ou construction accessoire selon les règlements d'urbanisme (ex : garage, remise, cabanon, abri d'autos, serre, entrepôt, hangar, etc.);
- f) Un bâtiment temporaire selon les règlements d'urbanisme (ex : roulotte de chantier).

Dans le cas des immeubles et bâtiments non assujettis au présent règlement, le propriétaire et/ou requérant doit obtenir un certificat d'autorisation avant de procéder à la démolition, et ce, en vertu des règlements d'urbanisme.

ARTICLE 4 : CONSTITUTION ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

a) Pouvoir

Un comité d'étude des demandes de démolition d'immeubles est constitué par le présent règlement, de manière à pouvoir statuer sur des demandes de permis de démolition et à exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement.

b) Composition, nomination et tâches du secrétaire

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil dont au moins l'un d'eux siège au sein du Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Ces membres sont désignés pour un an par le Conseil. Leur mandat est renouvelable.

Tout fonctionnaire municipal ou consultant, désigné par résolution municipale, peut faire partie du Comité à titre de personne ressource ou pour accomplir des tâches administratives; toutefois, ces personnes ne peuvent qu'assister aux réunions et elles n'ont pas le droit de vote sur les décisions du Comité.

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du Comité qu'il désigne.

L'inspecteur en urbanisme agit comme secrétaire du Comité. Il prépare, entre autres, l'ordre du jour et dresse le procès-verbal de chaque réunion, il reçoit la correspondance et donne suite aux décisions du Comité.

Si l'inspecteur en urbanisme est absent ou s'il néglige, refuse ou est incapable d'agir, le greffier le remplace.

c) Fréquence et convocation des réunions

Le Comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions.

Une réunion peut être convoquée par le président ou le secrétaire du Comité au moyen d'un avis écrit ou verbal transmis ou donné, selon le cas, au plus tard vingt- quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de celle-ci. Tout membre présent à une réunion peut renoncer à l'avis de convocation. Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

d) Quorum

Le quorum du Comité est de deux (2) membres.

ARTICLE 5 : PROCÉDURE

1 Demande

La démolition partielle ou totale d'un immeuble assujetti en vertu du présent règlement (voir article 3) est interdite à moins que le propriétaire n'ait au préalable demandé et obtenu du Comité un permis de démolition.

Tout propriétaire requérant un permis de démolition doit soumettre au secrétaire du Comité une demande dûment complétée. La demande doit :

- a) Être faite par écrit;
- b) Être remplie en utilisant le formulaire à cette fin;
- c) Indiquer le nom et l'adresse du propriétaire ou, s'il y a plus d'un propriétaire, le nom et l'adresse de chacun des copropriétaires; une procuration signée par tous les copropriétaires devant alors être produite afin d'attester que le signataire est dûment autorisé à formuler cette demande de permis;
- d) S'il s'agit d'une corporation, indiquer son nom et son adresse; une copie certifiée de la résolution attestant que le signataire est dûment autorisé à formuler cette demande au nom de ladite corporation devant alors être produite;
- e) S'il s'agit d'une société, indiquer son nom et son adresse; le document d'autorisation de signature valide émanant des associés, attestant que le signataire est dûment autorisé à formuler cette demande au nom de ladite société devant alors être produit;
- f) Être signée par la personne ou son mandataire qui fait la demande;
- g) Indiquer tous les renseignements requis pour identifier et caractériser l'immeuble à démolir tel que et non limitativement :
 - Une ou des photographies de l'immeuble à démolir;
 - Une description de toute autre construction existante sur le même terrain;
 - Les raisons de la démolition de l'immeuble.
- h) Indiquer les noms et adresse de chacun des locataires, s'il s'agit d'un immeuble à un ou plusieurs logements. Dans ce cas, le propriétaire doit remettre une copie de l'avis de démolition qu'il aura transmis à chacun de ses locataires et doit remettre également une preuve de cet envoi par courrier recommandé ou certifié. De plus, un document indiquant les conditions de relogement prévues pour chaque locataire doit accompagner la demande;
- i) Indiquer les dates prévues pour le début et la fin des travaux de démolition;
- j) Indiquer l'utilisation prévue du sol dégagé (programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé), avec un estimé du coût des travaux

d'aménagement du sol dégagé, de même que les dates prévues pour le début et la fin de ces travaux.

Le requérant doit aussi transmettre sur demande tout autre renseignement jugé nécessaire par le Comité pour assurer la compréhension et l'étude de la demande.

2 Frais de publication

Au moment du dépôt d'une demande de permis de démolition, le requérant doit verser à la Municipalité une somme de cent dollars (100 \$) à titre d'acompte sur les frais de publication de l'avis prévu au présent règlement.

Après la publication de l'avis, le directeur général établit les frais réellement encourus par la Municipalité à cet égard. Si ces frais sont inférieurs à ladite somme de cent dollars (100 \$), la directrice générale de la Municipalité rembourse la différence au requérant. S'ils sont plus élevés, il lui facture l'excédent, lequel est payable dans les trente (30) jours de l'émission d'un compte lui en réclamant le paiement. Si celui-ci n'est totalement acquitté dans ce délai, des frais d'administration d'un taux équivalent au taux d'intérêt décrété par le Conseil en vertu de l'article 981 du Code Municipal du Québec s'ajoutent au solde restant dû et ils doivent être payés par ladite personne.

3 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

1.1 Demande

Préalablement à l'étude de sa demande de permis, le propriétaire doit soumettre au secrétaire du Comité, pour approbation par le Comité, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Ce programme doit comprendre ce qui suit :

- a) L'identification cadastrale du terrain;
- b) La hauteur et les dimensions au sol de chaque bâtiment, s'il y a lieu;
- c) Les plans de construction du bâtiment, s'il y a lieu;
- d) L'usage projeté sur le terrain ou dans le bâtiment;
- e) L'implantation du bâtiment, s'il y a lieu;
- f) L'aménagement paysager projeté dans la cour avant du terrain;
- g) Le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès, s'il y a lieu;
- h) La date, le titre, le nord, l'échelle et les noms et adresses du ou des propriétaires de même que ceux des personnes qui ont collaboré à la préparation du projet
- i) Tout autre plan requis en vertu des règlements d'urbanisme.

1.2 Approbation

Pour déterminer si le programme doit être approuvé, le Comité doit se référer aux règlements de la Municipalité en cette matière. Pour déterminer cette conformité, le Comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion pour modifier la réglementation applicable. Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le Comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion. La décision du comité est alors rendue eu égard à la nouvelle réglementation.

4 Garantie monétaire

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé, le propriétaire doit fournir à la Municipalité, préalablement à la délivrance de son permis de démolition, une garantie monétaire de l'exécution de ce programme. Cette garantie doit être donnée sous forme de chèque visé payable à l'ordre de la Municipalité du Village de Price, d'une lettre de garantie émise par une institution financière ou d'un cautionnement d'exécution fourni par un assureur détenant un permis d'assureur conforme aux lois en vigueur au Québec, l'autorisant à pratiquer l'activité de cautionnement conformément à la Loi. Elle doit être d'une valeur correspondant au moindre des montants suivants :

- La valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de la Ville de l'immeuble à démolir;
- Le coût de réutilisation du sol dégagé tel que prévu au programme.

Préalablement à la délivrance du permis, elle doit aussi s'engager par écrit à respecter toute condition imposée par le Comité relativement à la démolition de l'immeuble, à la réutilisation du sol dégagé ou au relogement d'un locataire.

La garantie exigée est remise au propriétaire dès que le programme de réutilisation du sol dégagé a été réalisé et que les conditions imposées par le Comité ont été remplies.

5 Avis public de la demande

Dès que le secrétaire du Comité est saisi d'une demande de permis de démolition, il doit faire afficher sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible des passants. De plus, le secrétaire doit faire publier sans délai un avis public de la demande. Ces deux avis doivent reproduire le contenu du 1^{er} alinéa de l'article 6 du présent règlement. L'avis public n'est pas requis :

- Lorsque l'usage de l'immeuble à démolir est dérogatoire par rapport aux dispositions du règlement de zonage de la Municipalité qui lui sont applicables;
- Lorsqu'il s'agit d'un immeuble dont l'usage principal est industriel.

6 Opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un permis de démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis ou dans les dix (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.

Celui-ci transmet au secrétaire du Comité les oppositions reçues. Le Comité, avant de prendre une décision, doit considérer les oppositions reçues.

Le délai pour s'opposer est calculé à partir de la date de la publication de l'avis public.

7 Audition publique

Les séances du Comité sont publiques. Le Comité, s'il l'estime opportun, peut tenir une audition publique pour entendre toutes les parties en cause. S'il y a audition publique et que cet immeuble comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver son caractère locatif résidentiel peut, lors de l'audition de la demande, intervenir pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux (2) mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations

d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

8 Décision du Comité

1.1 Acceptation

Le Comité accorde le permis s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Avant de se prononcer sur une demande de permis de démolition, le Comité doit considérer :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
- b) La détérioration de l'apparence architecturale;
- c) Le caractère esthétique ou la qualité de vie du voisinage;
- d) Le coût de la restauration;
- e) L'utilisation projetée du sol dégagé;
- f) La fonction de l'immeuble pour le bien-être de la collectivité;
- g) La rareté ou l'unicité de l'immeuble;
- h) Et tout autre critère pertinent;

Et notamment lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :

- i) Le préjudice causé aux locataires;
- j) Les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

Lors de l'analyse d'une demande de permis, le Comité doit se conformer aux normes et aux critères qui sont prévus dans les règlements d'urbanisme concernant la démolition des bâtiments et rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme allant à l'encontre des règlements d'urbanisme.

1.2 Conditions supplémentaires

Lorsque le Comité accorde le permis, il peut imposer toute condition relative :

- a) À la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- b) Au relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
- c) Au délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Dans le cas du délai de démolition, pour un motif raisonnable, le Comité peut modifier ce délai si la demande lui en est faite avant l'expiration du délai de démolition.

1.3 Refus

Le Comité doit refuser la demande de permis si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, si la procédure de permis n'a pas été substantiellement suivie ou si les frais exigibles n'ont pas été payés.

1.4 Motivation et transmission de la décision

La décision du Comité concernant la délivrance du permis doit être motivée.

Le secrétaire doit transmettre cette décision sans délai à toutes les parties en cause, par courrier recommandé ou certifié. Dans certains cas et si nécessaire, cet avis pourra être transmis par huissier.

9 Délivrance du permis de démolition

Aucun permis de démolition ne peut être délivré avant l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivant la décision du Comité ou s'il y a eu appel en vertu de l'article 11 du présent règlement, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel permis.

10 Délai d'exécution

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

Si les travaux 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 du Québec*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

11 Procédure en appel

Tout intéressé peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil, en faisant parvenir au greffier de la Ville, par courrier recommandé ou certifié, un avis d'appel de cette décision dans lequel sont énoncés les motifs invoqués à l'encontre de la décision.

Le plus tôt possible, le Conseil fixe la date d'audition de cet appel.

Le greffier doit expédier un avis écrit, par courrier recommandé ou certifié, à la personne ayant interjeté appel pour l'aviser de la date d'audition de cet appel, avis qui doit être mis à la poste au moins cinq (5) jours avant la date d'audition.

L'avis d'appel dont il est question au présent article a pour effet de suspendre l'exécution de la décision faisant l'objet de l'appel.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du présent article.

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

Le plus tôt possible après que le Conseil a rendu sa décision, le greffier de la Ville doit transmettre copie certifiée de cette décision à l'appelant et au propriétaire requérant du permis visé, par courrier recommandé ou certifié.

ARTICLE 6 : PÉNALITÉS ET RECOURS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans permis ou à l'encontre des conditions du permis de démolition, commet une infraction et est passible :

- a) S'il s'agit d'une personne physique :
- Première infraction : une amende minimale de 5 000 \$ et maximale de 10 000 \$;
 - Une récidive : une amende minimale de 10 000 \$ et maximale de 25 000 \$;
- b) S'il s'agit d'une personne morale :
- Première infraction : une amende minimale de 10 000 \$ et maximale de 20 000 \$;
 - Une récidive : une amende minimale de 20 000 \$ et maximale de 25 000 \$;

Le tout sans préjudice et sous réserve de tous autres recours pouvant être exercés par la Municipalité.

De plus, cette personne est tenue de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, en conformité avec les dispositions de la Loi.

En tout temps pendant les travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du permis.

Un fonctionnaire municipal ou un employé de la Municipalité désigné par le Conseil peut pénétrer à toute heure raisonnable sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au permis.

Sur demande, le fonctionnaire ou l'employé de la Municipalité doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

Le refus de laisser le fonctionnaire ou l'employé de la Municipalité pénétrer sur les lieux ou de lui exhiber l'exemplaire du permis sur demande, rend le contrevenant passible d'une amende maximale de cinq cent dollars (500.00 \$).

ARTICLE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Fait, lu et adopté à l'unanimité à Price ce 10 septembre 2018.

Bruno Paradis, Maire

Yves Banville,
Directeur général

Adopté

6. Adoption du règlement d'emprunt #371 décrétant une dépense de 446 325\$ et autorisant les travaux d'installation d'un système de géothermie pour l'hôtel de Ville de Price

2018-180

ATTENDU QUE le conseil municipal a la volonté de réduire les coûts de chauffage et de climatisation à long terme pour l'hôtel de Ville de Price;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge approprié l'utilisation de la géothermie comme système de chauffage et de climatisation afin de rentabiliser rapidement son investissement;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par Ghislain Michaud lors de la séance tenue le 6 août 2018;

ATTENDU QU'il y a eu présentation du projet de règlement par Ghislain Michaud à la séance régulière du conseil le 6 août 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Ghislain Michaud, appuyé par Nancy Dubé et résolu à l'unanimité que le présent règlement soit adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2 :

Le conseil est autorisé à procéder à des travaux d'installation d'un système de géothermie à l'hôtel de ville de Price tel qu'il est établi dans l'estimation préliminaire détaillée du coût des travaux et préparée par GÉOTHERMIE BSL et portant le numéro de référence 2018040540-4, pour y retrouver le coût maximal de 446 325 \$ datée du 7 juillet 2018 incluant les imprévus (10%), les taxes nettes (4,988%) ainsi que les frais incidents (\pm 20%) et faisant partie intégrante du présent règlement comme annexe A.

ARTICLE 3 :

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 446 325 \$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 4 :

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 446 325 \$ sur une période de 20 ans;

ARTICLE 5 :

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 6 :

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 7 :

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 8 :

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Bruno Paradis, Maire

Yves Banville,
Directeur général

Adopté

7. Adoption du règlement #372 modifiant le règlement #359 concernant le Code d'éthique des élus municipaux

2018-181

ATTENDU QUE la municipalité du Village de Price doit avoir un code d'éthique et de déontologie visés aux sections II et III de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale*;

ATTENDU QUE des modifications à la Loi ont été adoptées le 10 juin 2016;

ATTENDU QUE le code d'éthique et de déontologie visé dans le règlement # 372 s'applique à tout membre du conseil de la municipalité;

ATTENDU QUE le code d'éthique et de déontologie énonce les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique; parmi ces valeurs, les suivantes doivent être énoncées :

- 1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
- 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
- 3° la prudence dans la poursuite de l'intérêt public;
- 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
- 5° la loyauté envers la municipalité;
- 6° la recherche de l'équité.

Les valeurs énoncées dans le code doivent guider les membres du conseil de la municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

ATTENDU QUE le code d'éthique et de déontologie énonce également :

- 1° des règles qui doivent guider la conduite d'une personne à titre de membre du conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre du conseil de la municipalité, d'un autre organisme;
- 2° des règles qui doivent guider la conduite de cette personne après la fin de son mandat de membre du conseil de la municipalité;

Ces règles doivent notamment avoir pour objectifs de prévenir :

- 1° toute situation où l'intérêt personnel du membre du conseil peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions;
- 2° toute situation qui irait à l'encontre des articles 304 et 361 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (L.R.Q., chapitre E-2.2);
- 3° le favoritisme, la malversation, les abus de confiance ou autres inconduites.

ATTENDU QUE les règles prévues au code d'éthique et de déontologie doivent notamment interdire à tout membre d'un conseil de la municipalité :

- 1° d'agir, de tenter d'agir ou d'omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
- 2° de se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
- 3° de solliciter, de susciter, d'accepter ou de recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont un conseil, un comité ou une commission dont il est membre peut être saisi;
- 4° d'accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité;
- 5° d'utiliser des ressources de la municipalité ou de tout autre organisme visé au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 5 à des fins personnelles ou à des fins autres que les activités liées à l'exercice de ses fonctions;
- 6° d'utiliser, de communiquer ou de tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, des renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne;
- 7° de faire l'annonce, lors d'une activité de financement politique, de la réalisation d'un projet, de la conclusion d'un contrat ou de l'octroi d'une subvention par la municipalité, sauf si une décision finale relativement à ce projet, contrat ou subvention a déjà été prise par l'autorité compétente de la municipalité;
- 8° dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, d'occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre du conseil de la municipalité.

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné par Nancy Dubé lors de la séance du conseil tenue le 6 août 2018;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné par Nancy Dubé lors de la séance du conseil tenue le 6 août 2018;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé par Nancy Dubé lors de la séance du conseil le 6 août 2018;

ATTENDU QUE les articles 13 et 13.1 de la *Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale* demande d'adopter un Code d'éthique et de déontologie révisé qui remplace celui en vigueur avec ou sans modification, après toute élection générale;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Nancy Dubé, appuyé par Nancy Banville.

ET RÉSOLU d'adopter le règlement numéro 372 annexé à la présente résolution pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉ À PRICE

CE 10^{IÈME} JOUR DU MOIS DE SEPTEMBRE 2018

Bruno Paradis, Maire

Yves Banville,
Directeur général

Adopté

8. Avis de motion et présentation du projet de règlement #373 modifiant le règlement #358 concernant le Code d'éthique des employés de la municipalité

Monsieur Ghislain Michaud donne un avis de motion relatif à l'adoption d'un règlement modifiant le règlement # 358 concernant le Code d'éthique des employés de la municipalité.

Il y a présentation du projet de règlement par Monsieur Ghislain Michaud, séance tenante.

Adopté

9. Avis de motion et présentation du règlement #374 relatif aux pouvoirs et obligations du directeur général de la municipalité du Village de Price

Madame Lise Levesque donne un avis de motion et présente le règlement # 374 relatif aux pouvoirs et obligations du directeur général de la municipalité du Village de Price.

Il y a présentation du projet de règlement par Madame Lise Lévesque, séance tenante.

Adopté

10. Acceptation par résolution de la « Politique d'achat local »

2018-182

CONSIDÉRANT que la municipalité de Price veut privilégier l'achat local;

Considérant que l'adoption de cette politique d'achat local concerne les contrats de moins de 25 000,\$;

Considérant que la politique d'achat local vise à tenir compte des disponibilités du marché local, maintenir et même bonifier des emplois dans la municipalité ainsi que favoriser l'achat de biens respectant l'environnement;

Considérant que le prix d'un fournisseur local pour un bien ne peut excéder 10% du prix comparable chez un fournisseur non-local;

Considérant que si le produit offert par plus d'un fournisseur local, ayant des prix comparables (10% écart maximum), le choix du fournisseur doit se faire de façon à assurer une rotation de ceux-ci, afin de veiller à ce qu'ils soient traités équitablement;

À cet effet, il est proposé par Lise Lévesque, appuyé par Michel Imbeault et résolu unanimement d'adopter la politique d'achat local de la municipalité du Village de Price.

Adopté

11. Demande de dérogation mineure au 3, rue Georges-A-Joubert

2018-183

Nature et effets :

- Article 7.3 du *Règlement de zonage* numéro 317

Autoriser une marge de recul arrière de 8.93 mètres pour un garage privé attenant existant à un bâtiment résidentiel contrairement à la réglementation qui prévoit une marge de recul arrière minimale de 9 mètres.

CONSIDÉRANT QUE la demande respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE l'application du règlement cause un préjudice sérieux au requérant;

CONSIDÉRANT QUE la demande de dérogation est jugée mineure;

CONSIDÉRANT QUE l'autorisation d'une telle demande de dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance par les propriétaires des immeubles voisins de leur droit de propriété;

CONSIDÉRANT QUE la demande porte sur une disposition du Règlement de zonage pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure.

Recommandation : Ainsi, les membres du comité consultatif d'urbanisme recommande au Conseil municipal, d'accorder la demande de dérogation mineure telle que demandée et spécifiée dans l'avis public.

Il est donc proposé par Nancy Dubé, appuyé par Ghislain Michaud et résolu unanimement d'accepter la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme.

Adopté

12. Résolution concernant l'adhésion au projet de « camping inter-municipal »

2018-184

CONSIDÉRANT les besoins régionaux en espace de camping;

CONSIDÉRANT la nécessité de s'associer pour faire face à des défis qui dépassent souvent les frontières de nos municipalités;

CONSIDÉRANT les avantages d'offrir des offres d'hébergement diversifiés répondant aux besoins variés de la clientèle touristique d'aujourd'hui;

CONSIDÉRANT la volonté nouvelle des municipalités à travailler de concert pour non seulement répondre aux besoins de leurs communautés et surtout à aborder les dossiers en pouvant compter sur les forces organisationnelles de chacune.

Il est proposé par Nancy Banville et appuyé par Michel Imbeault d'adhérer au projet de « camping inter-municipal » composé des municipalités de Sainte-Luce et de Price.

Adopté.

13. Résolution concernant l'engagement de Price à être mandataire de la demande au fond « d'Aide financière pour la mise en commun d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités en milieu municipal »

2018-185

CONSIDÉRANT la volonté des municipalités de Sainte-Luce et de Price à travailler ensemble avec comme objectif la mise en place d'un projet de « camping inter-municipal »;

CONSIDÉRANT la nécessité d'évaluer à la fois le type de structure de gouvernance nécessaire à un tel projet ainsi que le potentiel des espaces proposés pour la mise en place de camping;

CONSIDÉRANT l'obligation de nommer un seul mandataire qui devra déposer la demande d'aide financière au programme « Aide financière pour la mise en commun d'équipements, d'infrastructures de services ou d'activités en milieu municipal » au nom des deux municipalités.

Il est proposé par Michel Imbeault et appuyé par Lise Lévesque que la municipalité de Price accepte le mandat donné par la municipalité de Sainte-Luce et dépose, au nom des deux municipalités, une demande d'aide financière au programme « Aide financière pour la mise en commun d'équipements, d'infrastructures, de services ou d'activités en milieu municipal ». De plus, la municipalité de Price mandate Yves Banville, directeur général, à signer la demande d'aide financière.

Adopté

14. Mise à pied de l'employé saisonnier (journalier saisonnier) à compter du 15 septembre 2018

2018-186

Il est proposé par Nancy Banville, appuyé par Lise Lévesque et résolu unanimement d'accepter la mise à pied de l'employé journalier saisonnier en date du 15 septembre 2018.

Adopté

15. Modifier la résolution 2017-252 en ajoutant les signataires pour la rétrocession du terrain au Puits #2

2018-187

Il est proposé par Nancy Dubé, appuyé par Michel Imbeault et résolu unanimement, que monsieur Bruno Paradis, maire et monsieur Yves Banville, directeur général soient autorisés à signer pour et au nom de la municipalité du Village de Price.

Adopté

16. Modification du calendrier des séances du conseil

2018-188

Il est proposé par Nancy Banville, appuyé par Michel Imbeault et résolu unanimement de changer la date de la prochaine séance ordinaire du conseil municipal, considérant que les élections provinciales se dérouleront le 1^{er} octobre prochain. La séance du conseil sera déplacée au mardi, 9 octobre 2018.

Adopté

17. Demande d'aide financière pour la formation des pompiers dans le cadre du « Programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel »

2018-189

ATTENDU que le règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal prévoit les exigences de formation pour les pompiers des services de sécurité incendie afin d'assurer une qualification professionnelle minimale;

ATTENDU que ce règlement s'inscrit dans une volonté de garantir aux municipalités la formation d'équipes de pompiers possédant les compétences et les habiletés nécessaires pour intervenir efficacement en situation d'urgence;

ATTENDU qu'en décembre 2014, le gouvernement du Québec a établi le programme d'aide financière pour la formation des pompiers volontaires ou à temps partiel;

ATTENDU que ce programme a pour objectif principal d'apporter aux organisations municipales une aide financière leur permettant de disposer d'un nombre suffisant de pompiers qualifiés pour agir efficacement et de manière sécuritaire en situation d'urgence;

ATTENDU que ce programme vise également à favoriser l'acquisition des compétences et des habiletés de base requises par les pompiers volontaires ou à temps partiel qui exercent au sein des services de sécurité incendie municipaux;

ATTENDU que la municipalité du Village de Price désire bénéficier de l'aide financière offerte par ce programme;

ATTENDU que la municipalité du Village de Price prévoit la formation de quatre (4) pompiers pour le programme Pompier I au cours de la prochaine année pour répondre efficacement et de manière sécuritaire à des situations d'urgence sur son territoire;

ATTENDU que la municipalité doit transmettre sa demande au ministère de la Sécurité publique par l'intermédiaire de la MRC de la Mitis en conformité avec l'article 6 du programme;

Il est proposé par Nancy Banville et appuyé par Lise Lévesque et résolu de présenter une demande d'aide financière pour la formation de ses pompiers dans le cadre du Programme d'aide financière de formation des pompiers volontaires ou à temps partiel au ministère de la Sécurité publique et de transmettre ladite demande à la MRC de la Mitis.

Adopté

18. Demande d'un citoyen de prolonger la rue Saint-Clément

2018-190

CONSIDÉRANT que le conseil municipal du Village de Price a étudié attentivement la demande formulée par un citoyen de la rue Saint-Clément;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal priorise d'autres options pour le développement immobilier du Village de Price;

CONSIDÉRANT que la municipalité n'est pas propriétaire du prolongement de la rue Saint-Clément;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Lise Lévesque et appuyé par Ghislain Michaud et résolu à l'unanimité de refuser la demande proposée par un citoyen de prolonger la rue Saint-Clément vers l'Est.

Adopté

19. Acceptation du Budget Révisé 2018 de l'OMH de Price

2018-191

Il est proposé par Nancy Banville, appuyé par Michel Imbeault et résolu unanimement d'accepter le budget révisé 2018 de l'OMH de Price.

Adopté

20. Résolution pour accepter la soumission d'automatisation d'Amours pour un « drive » de 40 HP au montant de 8 000,00\$

Reporté à une séance ultérieure.

21. Facturation

Paiement de la facture à Géothermie B.S.L inc.

2018-192

Il est proposé par Ghislain Michaud et appuyé par Michel Imbeault et résolu unanimement de payer la facture # 793427 au montant de 7 200,62\$ à Géothermie B.S.L inc pour la réalisation de l'avant projet d'un système de géothermie à l'hôtel de ville de Price.

Adopté

Paiement de la facture à la MRC de la Mitis :

2018-193

Il est proposé par Lise Lévesque et appuyé par Michel Imbeault et résolu unanimement de payer la facture # 34718 au montant de 71 016,28\$ représentant le 3^e versement de la quote-part à la MRC de la Mitis.

Adopté.

22. Divers

- Avis de motion de félicitations pour les deux préventionnistes du Service des Incendies, messieurs Xavier Côté et Raphaël Pelletier;

Madame Lise Lévesque présente un avis de motion de félicitations à messieurs Xavier Côté et Raphaël Pelletier, pour le travail de préventionniste exécuté au Service Incendie durant l'été 2018. Le professionnalisme avec lequel ils ont exécuté leur travail mérite une mention toute spéciale.

- Paiement de la location du tracteur à gazon de M. Gilles Morissette.

2018-194

Il est proposé par Nancy Dubé et appuyé par Nancy Banville et résolu unanimement d'accepter de payer la location d'un tracteur à gazon appartenant à M. Gilles Morissette pour une période de neuf semaines à 30,00 \$/semaine.

Adopté

23. Levée de l'assemblée

Madame Lise Lévesque propose la levée de l'assemblée à 20 h 46.

Maire

Directeur général

Attestation :

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

Bruno Paradis, maire