



**MUNICIPALITE DE SAINT-ONÉSIME D'IXWORTH
PROVINCE DE QUEBEC**

01 – SÉANCE ORDINAIRE DU 7 MARS 2023

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Saint-Onésime-d'Ixworth, tenue le 7 mars 2023, à 19 h à la salle Les Générations.

Sont présents à cette séance :

- Siège #1 – Madame Cathy Fontaine
- Siège #2 – Monsieur Bertrand Ouellet
- Siège #3 – Madame Marie-Josée Hudon
- Siège #4 – Monsieur Dan Drapeau
- Siège #5 – Monsieur Patrick Lavoie
- Siège #6 – Monsieur François Ouellet

Formant quorum sous la présidence du maire, monsieur Benoît Pilotto.

Madame Nancy Lizotte, directrice générale et greffière-trésorière fait fonction de secrétaire ainsi que madame Nancy Chassé greffière-trésorière adjointe.

La séance est ouverte à 19 h.

02 – ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance;
2. Présentation de l'ordre du jour;
3. Adoption des procès-verbaux;
 - 3.1. Séance ordinaire du 7 février 2023;
4. Correspondance;
5. Gestion administrative et financière;
 - 5.1. Approbation des comptes payés de février 2023;
 - 5.2. Approbation des comptes à payer en mars 2023;
 - 5.3. Vente pour taxes;
 - 5.4. Autoriser des frais d'adhésion, d'entente et d'abonnement :
 - Action Chômage Kamouraska;
 - Rézilio Technologie;
 - 5.5. Soutien financier :
 - Symposium de peinture du Kamouraska;
 - Gala Pléiades – Polyvalente La Pocatière;
 - Organisme de participation parentale (OPP) de

- l'école l'Étoile-Filante de Saint-Onésime;
- 5.6. Appui – Bâtiments patrimoniaux – Assurances;
 - 5.7. Nomination maire(esse) suppléant(e);
 - 5.8. Accepter l'entente de service de Médial Conseil Santé Sécurité Inc.;
 - 5.9. Vente de la motoneige et achat du véhicule hors route de type VTT;
 6. Législation;
 - 6.1. Adoption sans changement du Règlement 2023-33 relatif à la démolition d'Immeubles;
 - 6.2. Avis de motion d'un projet de règlement modifiant le règlement 2020-04 sur la circulation et le stationnement;
 - 6.3. Adoption du projet de règlement 2023-34 modifiant le règlement 2020-04 concernant la circulation et le stationnement;
 7. Hygiène du milieu;
 - 7.1. Participer à la 3^e édition du Défi Pissenlits^{MD};
 - 7.2. Déposer le rapport financier de la Régie intermunicipale des matières résiduelles;
 8. Aménagement, Urbanisme et Développement;
 - 8.1. Autoriser l'achat d'un immeuble au Curateur public;
 - 8.2. Autoriser le paiement de factures pour le projet PSSPA des Sentiers d'Ixworth;
 9. Tourisme, Loisirs et Culture;
 - 9.1. Autoriser la participation de l'agente de développement au « Rendez-vous québécois du loisir rural »;
 10. Période de questions;
 11. Levée de la séance.

03 – ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

RÉS. 039 – 2023

03.01 – SÉANCE ORDINAIRE DU 7 FÉVRIER 2023

Copie du procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil, tenue le 7 février dernier, a été remis à tous les membres du Conseil dans le délai prévu avant la tenue de la présente séance, afin de leur permettre d'en prendre connaissance et ainsi nous dispenser d'en faire la lecture en séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller, Dan Drapeau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'ADOPTER le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2023, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la Municipalité.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

04 – CORRESPONDANCE

Aucune correspondance.

05 – GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

RÉS. 040 – 2023 05.01 APPROBATION DES COMPTES PAYÉS DE FÉVRIER 2023

Il est proposé par monsieur le conseiller, Patrick Lavoie, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'APPROUVER les comptes payés de février 2023, pour un montant de 59 375.00 \$.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RÉS. 041 – 2023 05.02 APPROBATION DES COMPTES À PAYER EN MARS 2023

Il est proposé par monsieur le conseiller, François Ouellet, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'APPROUVER les comptes à payer en mars 2023, pour un montant de 43 218.46 \$.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ONÉSIME-D'IXWORTH		
LISTE DES COMPTES À PAYER MARS 2023		
ENTRETIEN COMMERCIAL BOUCHARD	Conciergerie-Bureaux administratifs	379.42 \$
BUROPRO CITATION	Contrat photocopieur - Lexmark et canon	683.09 \$
DUFRESNE HÉBERT COMEAU	Injonction - 2 factures	1 500.18 \$
RONA LA POCATIÈRE	Connecteur, sel à glace etc	140.03 \$
MRC DE KAMOURSKA	Quote-Part - 1er versement, Kilométrage - inspection	24 418.40 \$
LE PLACOTEUX	Avis Public - Règlement de démolition	123.11 \$
SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES	Infonésime - Février	46.54 \$
DIRECTION DE LA GESTION DES FONDS DU TERR.	Mutation - Janvier	10.00 \$
AQUATECH	Honoraires professionnels - Janvier	375.07 \$
SOCIÉTÉ VIA	Collecte matières recyclable	232.27 \$
TECH MINI-MÉCANIQUE ENR	Poignées chauffantes - VTT avec transport	300.59 \$
DOCTEUR ÉLECTRIQUE INC.	Main-d'œuvre et travaux bibliothèque	734.33 \$
AVANTIS COOPÉRATIVE	Teinture, pinceaux, colliers serrages, connecteur, etc	372.30 \$
GARAGE J. C. HUDON INC.	Colle bureaux conseil	16.04 \$
PLOMBERIE RB ET FILS	Dégât d'eau - Chalet des Loisirs	129.35 \$
CANADIAN TIRE LA POCATIÈRE	Diluant peinture, colles, pompe gallon etc	126.53 \$
GAETAN MIVILLE	Déneigement des cours municipales - 3e versement	1 552.16 \$
ATRIA	License mensuelle et sauvegarde en ligne	166.99 \$
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE KAM - RDL	Transport en zones dangereuses	1 158.56 \$
VILLE DE RIVIÈRE-DU-LOUP	Collecte matières résiduelles - Janvier	1 907.54 \$
BUREAU DESIGN MASSE	Ameublement bibliothèque	4 135.58 \$
CHAMBRE DE COMMERCE KAMOURASKA-L'ISLET	Cotisation annuelle	70.48 \$
LEVESQUE SOLUTION INC	Béton pour art public	2 183.32 \$
SOC. DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC	Immatriculation camion et VTT	712.55 \$
SIMO MANAGEMENT INC	Vérification débimètre	1 244.03 \$
TOURIME KAMOUASKA	Cotisation annuelle	500.00 \$
	Sous-total	43 218.46 \$
INCOMPRESSIBLES 1ER AU 28 FÉVRIER 2023		
9111-3415 Québec inc	Déneigement des chemins d'hiver - 4e versement	31 809.75 \$
Hydro Québec	Éclairage public	141.43 \$
Vidéotron	Téléphonie admin et voirie	202.41 \$
Visa Desjardins	Souper de Noël, adhésion ADMQ DG + Essence, etc	2 790.71 \$
SALAIRES NETS DES EMPLOYÉS	Au 2023-02-28	16 047.82 \$
DAS ET COTISATIONS EMPLOYEUR	Au 2023-01-31 et 2022-02-28	8 382.88 \$
	Sous-total	59 375.00 \$
GRAND TOTAL		102 593.46 \$

RÉS. 042 – 2023 05.03 VENTE POUR TAXES

CONSIDÉRANT la résolution 055-2022 adoptée le 5 avril 2022 dans laquelle le conseil municipal demande de transmettre à la MRC de Kamouraska les dossiers en vente pour taxes à partir de 100 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère, Cathy Fontaine, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité n'a aucun dossier à soumettre en vente pour taxes en 2023.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RÉS. 043 – 2023 05.04 AUTORISER DES FRAIS D'ADHÉSIONS, ENTENTES ET ABBONNEMENTS

CONSIDÉRANT QUE chaque année nous renouvelons nos adhésions, ententes et abonnements;

CONSIDÉRANT QUE les élus ont pris connaissance de chacune des adhésions, ententes et abonnements préalablement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller, Bertrand Ouellet, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité renouvèle pour :

- Action Chômage Kamouraska – 50 \$;
- Rézilio technologie – Portail en sécurité civile – 868.04 \$ taxes nettes.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RÉS. 044 – 2023 05.05 AUTORISER UN SOUTIEN FINANCIER, DE DONN ET DE COMMANDITES

Madame Marie-Josée Hudon, déclare son intérêt dans le présent sujet et se retire des délibérations.

Après étude des demandes de soutien financier, de dons et de commandites reçues;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller, Dan Drapeau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité retienne les demandes suivantes :

- Symposium de peinture du Kamouraska – 50 \$;
- Gala Pléiade de la Polyvalente de La Pocatière – 100 \$;
- Organisme de participation parental (OPP) de l'école l'Étoile-Filante de St-Onésime – 500 \$ au total, dont 450 \$ maintenant et 10 % restant, lors du bilan de l'activité à la direction générale.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

CONSIDÉRANT QUE le patrimoine est une richesse collective, et que sa préservation est une responsabilité qui doit être concertée et assumée collectivement par l'ensemble des intervenants, le gouvernement, les autorités municipales et les citoyens, incluant les citoyens corporatifs;

CONSIDÉRANT les efforts considérables entrepris récemment par le gouvernement du Québec et les municipalités sur le plan légal et financier afin de favoriser une meilleure préservation et restauration du patrimoine bâti du Québec;

CONSIDÉRANT QUE le programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier contribue indéniablement à favoriser l'acceptabilité sociale de nouvelles contraintes réglementaires grandement bénéfiques à la sauvegarde de ce patrimoine;

CONSIDÉRANT l'impact majeur d'un refus d'assurabilité, pour les propriétaires de biens anciens;

CONSIDÉRANT QUE les actions des assureurs contribuent à décourager les propriétaires de biens anciens de les conserver, et à de nouveaux acheteurs potentiels d'en faire l'acquisition et, par conséquent, contribuent à la dévalorisation dudit patrimoine, mettant en péril sa sauvegarde;

CONSIDÉRANT QUE les actions des assureurs compromettent celles en lien avec les nouvelles orientations du gouvernement et des municipalités pour la mise en place d'outils d'identification et de gestion de ce patrimoine;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller, Patrick Lavoie, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

DE DEMANDER au gouvernement du Québec d'intervenir auprès du gouvernement du Canada et des autorités compétentes pour trouver rapidement des solutions afin de garantir, à coût raisonnable, l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux et cela peu importe l'âge du bâtiment ou d'une composante, l'identification du bâtiment à un inventaire, son statut, sa localisation au zonage ou sa soumission à des règlements visant à en préserver les caractéristiques;

DE DEMANDER à l'ensemble des MRC et des municipalités du Québec ainsi qu'aux intervenants en protection du patrimoine québécois de joindre leur voix en adoptant cette résolution;

DE TRANSMETTRE la présente résolution au ministère de la Culture et des Communications, au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, aux députés fédéraux et provinciaux du territoire, aux municipalités et à la MRC du Kamouraska, à la Fédération québécoise des municipalités, à l'Union des municipalités du Québec, aux Amis et propriétaires des maisons anciennes du Québec

APMAQ, à Action Patrimoine, au Bureau d'assurance du Canada et au Regroupement des cabinets de courtage d'assurance du Québec (RCCAQ).

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RÉS. 046 – 2023 05.07 NOMINATION D'UN MAIRE(ESSE) SUPPLÉANT(E)

CONSIDÉRANT l'article 142 du Code municipal;

Il est proposé par madame la conseillère, Marie-Josée Hudon, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE madame Cathy Fontaine soit reconduite à titre de mairesse suppléante de la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth et soit désignée, par l'adoption de la présente, substitut de monsieur le maire à la MRC de Kamouraska, et ce pour les 6 prochains mois.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RÉS. 047 – 2023 05.08 ACCEPTER L'ENTENTE DE SERVICE DE MÉDIAL CONSEIL SANTÉ ET SÉCURITÉ INC.

CONSIDÉRANT la nouvelle loi 59, soit la *Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail* et que celle-ci touche tous les employeurs au Québec, dont les municipalités;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités font partie du groupe prioritaire 3, elles doivent déjà avoir et appliquer un programme de prévention conforme à la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST);

Il est proposé par madame la conseillère, Cathy Fontaine, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le Conseil donne le mandat à Médial Services-Conseil-SST pour l'élaboration des documents applicables à la Municipalité;

D'autoriser la direction générale à signé l'entente avec Médial Conseil santé Sécurité Inc. et d'en assurer le paiement en deux (2) versements égaux de 2 624.69 \$ taxes nettes, soit le 31 mars 2023 et 31 mars 2024.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RÉS. 048 – 2023 05.09 RÉPARTITION POUR LA VENTE DE LA MOTONEIGE ET L'ACHAT DU VÉHICULE HORS ROUTE DE TYPE VTT

CONSIDÉRANT QUE Tech mini-mécanique a racheté la motoneige de la Municipalité pour un montant de 10 922.63 \$ taxes nettes;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a acheté de Tech mini-mécanique un véhicule hors route de type VTT pour un montant de 19 065.73 \$ taxes nettes incluant un ensemble de chenilles pour l'entretien hivernal des Sentiers d'Ixworth;

CONSIDÉRANT QUE cette résolution est un complément à la résolution 165-2022 du 4 octobre 2022 puisqu'il manquait l'élément du financement;

Il est proposé par madame la conseillère, Marie-Josée Hudon, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le Conseil autorise le paiement du véhicule hors route de type VTT pour l'entretien des Sentiers d'Ixworth avec le surplus accumulé non affecté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

06 – LÉGISLATION

RÉS. 049 – 2023

6.01 ADOPTION SANS CHANGEMENT DU RÈGLEMENT 2023-33 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU QUE la municipalité doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles sur son territoire selon la section V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1);

ATTENDU QUE pour adopter un tel règlement, la municipalité doit suivre les procédures prévues aux dispositions des articles 123 et suivants de la Loi;

Il est proposé par monsieur le conseiller, Dan Drapeau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE soit adopté le règlement numéro 2023-33, conformément aux dispositions de l'article 135 de la Loi.

QUE le présent règlement entre en vigueur à la suite de la délivrance du certificat de conformité de la MRC de Kamouraska.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ONÉSIME-D'IXWORTH
MRC DE KAMOURASKA

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-33

RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU QUE l'amendement ou la modification d'un règlement ne peut avoir lieu que par un autre règlement;

ATTENDU les pouvoirs attribués par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) à la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021 c 10), adoptée le 25 mars 2021, apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE conformément à l'article 136 de cette loi, la MRC de Kamouraska a adopté, le 8 février 2023 par la résolution numéro 040-CM2023 l'inventaire des immeubles de son territoire qui ont été construits avant 1940 et qui présente une valeur patrimoniale;

ATTENDU QUE conformément à l'article 137 de cette loi, toute municipalité locale doit avoir adopté, avant le 1^{er} avril 2023, un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1) concernant la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE conformément à l'article 138 de cette loi, la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth est désormais dispensée de l'obligation de transmettre au ministère de la Culture et des Communications un avis d'intention d'autoriser la démolition d'un immeuble construit avant 1940;

ATTENDU QUE le présent règlement vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné par monsieur le conseiller Patrick Lavoie lors de la session du 7 février 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller, Dan Drapeau et résolu que le présent règlement soit adopté.

QUE le Conseil ordonne et statue par ce règlement portant le numéro 2023-3 à savoir :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » de la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth et est identifié par le numéro 2023-33.

Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth.

Personnes touchées par ce règlement

Le présent règlement touche toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé.

But du règlement

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition d'immeubles conformément au chapitre V.o.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1).

Validité du règlement

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être en ce jour déclaré nul ou non venu par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Lois et règlements

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé à l'application d'une loi ou d'un règlement d'un ordre de gouvernement supérieur, de la MRC de Kamouraska ou d'un autre règlement municipal.

Renvois

Tous les renvois à une loi ou à un autre règlement contenu dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir une loi ou un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Terminologie

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis au règlement de zonage en vigueur qui doivent s'entendre dans le sens

qui leur est conféré par ce règlement, ainsi que des mots et expressions spécifiquement définis comme suit :

« Comité » : le comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition constitué en vertu du présent règlement, pouvant s'assimiler au conseil municipal;

« Démolition » : démantèlement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« Immeuble » : bâtiment principal ou complémentaire;

« Immeuble patrimonial » : immeuble ayant une valeur patrimoniale et correspondant à l'une des conditions suivantes :

- 1° Un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c P-9.002);
- 2° Un immeuble inscrit dans l'*Inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Kamouraska* (Bergeron Gagnon, 2022);
- 3° Un immeuble inscrit dans l'*Inventaire des petits patrimoines* (Ruralys, 2005);
- 4° Un bâtiment principal et un bâtiment complémentaire construit avant 1940;

Les mises à jour sont considérées comme faisant partie des inventaires.

« Logement » : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ c T-15.01).

CHAPITRE 2 - Les dispositions administratives

2.1 Dispositions relatives au fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné aux fins du présent règlement est l'inspecteur en bâtiment et en environnement ou des adjoints que le conseil peut nommer à cette fin en vertu du 7^e paragraphe de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) (RLRQ c A-19.1).

2.2 Frais exigibles

Les frais exigibles pour une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble sont établis à 250,00 \$. Ces frais ne seront pas remboursables par la municipalité, et ce, quelle que soit la décision rendue.

CHAPITRE 3 - LE COMITÉ DE DÉMOLITION

3.1 Composition

Conformément à l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1), le conseil municipal doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir prévu au chapitre V.o.1 de la loi.

Le comité est formé de trois (3) membres du conseil municipal et trois (3) citoyens membres du Comité consultatif d'urbanisme (C.C.U.) que ce dernier nomme par résolution.

Le comité peut être remplacé par le conseil municipal (art. 148.0.3, 3^e al. de la loi).

3.2 Fonctionnement

Le conseil municipal nomme la directrice générale ou son adjointe comme substitut à titre de secrétaire du comité, sans droit de vote. Le secrétaire est chargé de rédiger et signer un rapport écrit (procès-verbal) comprenant les recommandations, avis et études du Comité.

Chaque membre du Comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix. Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de trois (3) membres.

3.3 Incapacité ou conflit d'intérêts

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

3.4 Personnes-ressources

Le Comité peut s'adjoindre, de façon ad hoc, d'une ou de plusieurs personnes-ressources (ex. : professionnels en architecture, en histoire, en patrimoine, en urbanisme, etc.).

Les personnes-ressources n'ont pas de droit de vote au sein du Comité.

3.5 Mandat

La durée du mandat des membres du Comité est d'un (1) an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du conseil municipal.

Le mandat du Comité est :

- 1° d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité selon le présent règlement;
- 2° d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
- 3° de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;
- 4° d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

3.6 Séance

Le Comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques. Toutefois, ses délibérations peuvent avoir lieu à huis clos.

CHAPITRE 4 - DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

4.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble à l'égard duquel le présent règlement s'applique doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné à la suite d'une autorisation de démolition émise par le Comité le cas échéant.

4.2 Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

- 1° les immeubles patrimoniaux;
- 2° tout autre immeuble visé dans le présent règlement.

4.3 Renseignements et documents exigés

Avant d'entreprendre tous travaux de démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement, le demandeur doit transmettre une demande au fonctionnaire désigné. Les informations suivantes sont exigées dans la demande :

- 1° nom, adresse civique, numéro de téléphone et adresse courriel du demandeur et, le cas échéant, ceux de son mandataire;
- 2° l'adresse civique de l'immeuble visé par la demande de démolition;
- 3° une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;
- 4° les motifs justifiant la demande de démolition;
- 5° les méthodes de démolition et de dispositions des matériaux;
- 6° des photos récentes de toutes les façades extérieures de l'immeuble, des pièces de l'intérieur, du terrain sur lequel il est situé, ainsi que des principales déficiences observées;
- 7° l'état de l'immeuble;
- 8° le coût de sa restauration;
- 9° l'utilisation projetée du sol dégagé;
- 10° l'histoire de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale;
- 11° son degré d'authenticité et d'intégrité;
- 12° sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- 13° sa contribution à l'ensemble à préserver.

Le Comité peut également exiger une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière ainsi qu'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

4.4 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le Comité peut, dans les cas qu'il détermine, exiger que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soit fourni uniquement après qu'il a rendu une décision favorable relativement à la demande d'autorisation de la démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande.

Dans ce cas, la démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et les documents suivants :

- 1° l'usage projeté sur le terrain après la démolition de l'immeuble;
- 2° un plan projet d'implantation de toute nouvelle construction dûment préparé par un arpenteur-géomètre;
- 3° les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades préparés par un professionnel en architecture.

CHAPITRE 5 - CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION

5.1 Examen des documents déposés

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

5.2 Transmission de la demande

Le fonctionnaire désigné transmet la demande complète au Comité accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

5.3 Avis de démolition et avis public

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble assujéti par le présent règlement, le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité doit faire afficher sur l'immeuble visé par la demande, un avis de démolition facilement visible pour les passants.

Si l'immeuble est situé en retrait de la voie publique, l'avis de démolition peut aussi être affiché en bordure de cette dernière pour une meilleure visibilité.

Si la demande d'autorisation de démolition concerne un immeuble patrimonial, le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité doit faire publier un avis public de la demande.

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

- 1° la désignation de l'immeuble visé par la demande comprenant son numéro cadastral, son numéro civique et le nom de la voie de circulation qui borde le terrain sur lequel il est situé;
- 2° la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité étudiera la demande d'autorisation de démolition;
- 3° la possibilité pour toute personne voulant s'opposer à la démolition de faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur général et greffier-trésorier de la municipalité dans les dix (10) jours de la publication de l'avis;
- 4° une photo de l'immeuble visé (pour l'avis public);
- 5° la possibilité de demander un délai pour acquérir l'immeuble pour en conserver le caractère locatif ou patrimonial, le cas échéant, en intervenant par écrit auprès du directeur général et greffier-trésorier de la municipalité, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision.

5.4 Transmission de l'avis public au ministre

Lorsque la demande d'autorisation de démolition est relative à un immeuble patrimonial assujéti au présent règlement, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

5.5 Opposition à la demande de démolition

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

5.6 Délai pour acquisition de l'immeuble

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation 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 auprès du directeur général et greffier-trésorier de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à cette personne un délai d'un maximum de deux (2) mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

5.7 Consultation du conseil local du patrimoine et du comité consultatif d'urbanisme

Avant de rendre sa décision, le Comité doit consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c P-9.002), lorsqu'un tel conseil est constitué sur son territoire.

Le Comité peut consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous cas qu'il juge opportuns.

CHAPITRE 6 - DÉCISION DU COMITÉ

6.1 Critères d'évaluation

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les éléments suivants :

- 1° la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c P-9.002);
- 2° l'état de l'immeuble, comprenant :
 - a) la détérioration de son apparence architecturale et l'impact sur la qualité de vie du voisinage;

- b) le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.);
- c) le coût de restauration de l'immeuble.
- 3° l'utilisation projetée du sol dégagé et sa conformité à la réglementation d'urbanisme en vigueur;
- 4° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) les besoins de logements dans les environs;
 - c) la possibilité de relogement.
- 5° les oppositions reçues à la demande de démolition, s'il y a lieu, et les autres commentaires reçus.

De plus, lorsque la demande concerne spécifiquement un immeuble patrimonial, les critères suivants doivent être considérés :

- 1° l'histoire de l'immeuble visé et sa contribution à l'histoire locale;
- 2° son degré d'authenticité et d'intégrité;
- 3° sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- 4° sa contribution à un ensemble à préserver;
- 5° sa cote d'intérêt patrimonial dans un inventaire du patrimoine bâti.

Lorsqu'exigé, le Comité doit également considérer l'étude patrimoniale ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

6.2 Décision du comité

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 énoncés à l'article 6.1 du présent règlement.

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

6.3 Conditions d'autorisation à la démolition

Le Comité peut assujettir son autorisation de démolir à des conditions. Il peut notamment, et de façon non limitative :

- 1° fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- 2° dans le cas où le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation;
- 3° exiger que le propriétaire fournisse à la municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toutes conditions imposées par le Comité;
- 4° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un (1) ou plusieurs logements;
- 5° exiger que le propriétaire rende l'immeuble disponible pour la relocalisation;

6° exiger que le propriétaire permette, lors de la démolition de l'immeuble, la récupération de matériaux comme les fenêtres, les portes, les escaliers, les planchers, les ornements, etc., dans le cas d'un immeuble patrimonial.

6.4 Transmission de la décision

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

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues au chapitre 7 du présent règlement concernant les délais à respecter avant la délivrance du certificat d'autorisation.

CHAPITRE 7 - PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

7.1 Délai de révision

Toute personne peut, dans les trente (30) jours suivant la décision du Comité, demander au conseil municipal de réviser cette décision en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au directeur général et greffier-trésorier de la municipalité.

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

7.2 Séance du conseil municipal

Tout membre du conseil municipal, y compris un membre du Comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du Comité.

Le conseil municipal peut confirmer la décision du Comité ou rendre une autre décision que celui-ci aurait dû rendre.

La décision du conseil municipal doit être motivée.

7.3 Transmission de la décision DU conseil municipal

La décision du conseil municipal doit être transmise sans délai à toute partie en cause par courrier recommandé ou certifié.

7.4 Transmission de la décision à la MRC

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision dans les trente (30) jours en application de l'article 7.1 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Kamouraska.

Un avis de la décision prise par le conseil municipal en révision d'une décision du Comité selon l'article 7.1, lorsque le conseil municipal autorise une telle démolition, doit également être notifié à la MRC de Kamouraska sans délai.

Cet avis doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le demandeur.

7.5 Pouvoir de désaveu de la MRC

Le conseil de la MRC de Kamouraska peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis prévu à l'article 7.4 du présent règlement, désavouer la décision du Comité ou du conseil municipal. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil régional du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du premier alinéa doit être motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toutes parties en cause, par courrier recommandé ou certifié.

7.6 Délai pour la délivrance du certificat

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévus à l'article 7.1 du présent règlement ni, s'il y a eu une révision en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la procédure de désaveu prévue à l'article 7.5 s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

- 1° La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 7.5;
- 2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

CHAPITRE 8 - EXÉCUTION DES TRAVAUX

8.1 Obligations du locateur (éviction et indemnités)

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

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages et intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

8.2 Exécution des travaux par la municipalité

Si les travaux ont débuté, mais 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 (RLRQ c CCO-1991). Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

CHAPITRE 9 - INFRACTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS

9.1 Démolition sans autorisation ou non-respect des conditions 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 conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

9.2 Reconstitution de l'immeuble

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, la municipalité peut obliger cette personne à reconstituer l'immeuble démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 8.2 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

9.3 Infraction relative au certificat d'autorisation et entrave

En tout temps, pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. Un fonctionnaire de la municipalité désigné par le conseil peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité. Sur demande, le fonctionnaire de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende de 500 \$:

- 1° quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- 2° la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

9.4 Infraction distincte

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a durée et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

9.5 Révocation du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée:

- 1° les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le comité;
- 2° les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;

- 3° des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
- 4° les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le demandeur.

Si, à la date d'expiration du délai du paragraphe 1 précédent, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

9.6 Recours civils

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de toute autre loi générale ou spéciale.

CHAPITRE 10 - DISPOSITIONS FINALES

10.1 Remplacement

Le présent règlement remplace toute disposition incompatible avec le présent règlement qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la municipalité.

10.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-ONÉSIME-D'IXWORTH, LE 8^E JOUR DU MOIS DE MARS 2023.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Benoît Pilotto
Maire

Nancy Lizotte
Dir. gén., greffière-trésorière

Avis de motion : 7 février 2023
Dépôt du projet du règlement : 7 février 2023
Avis publics et journal : 14 février 2023
Assemblée publique de consultation : 28-02-2023
Adoption du règlement : 7 mars 2023
Entrée en vigueur : 8 mars 2023

AVIS DE MOTION

6.02. AVIS DE MOTION POUR UN RÈGLEMENT CONCERNANT LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT

Monsieur le conseiller, Patrick Lavoie, donne un avis de motion qu'à une séance subséquente de ce conseil, un règlement concernant la circulation et le stationnement sera adopté.

Monsieur le conseiller, Patrick Lavoie invoque le présent avis de motion pour demander une dispense de lecture.

Une copie du projet de règlement a préalablement été remise aux membres du conseil municipal.

RÉS. 050 – 2023

6.03 ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2023-34 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2020-04 CONCERNANT LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT

ATTENDU QUE le règlement numéro 2020-04 concernant la circulation et le stationnement est actuellement en vigueur sur le territoire de la municipalité;

ATTENDU QU’il y a lieu de modifier ledit règlement pour y intégrer la possibilité de stationnement de nuit sur rue pour la recharge en énergie des véhicules routiers électriques ou hybrides rechargeables;

ATTENDU QU’il une copie du règlement pour adoption a été transmise aux membres du conseil municipal au moins 72 heures avant la tenue de la présente séance;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller, Bertrand Ouellet et résolu que le présent règlement soit adopté.

QUE le Conseil adopte le projet de règlement numéro 2023-34 concernant la circulation et le stationnement.

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ

07 – HYGIÈNE DU MILIEU

RÉS. 051 – 2023

7.01 PARTICIPER À LA 3^E ÉDITION DU DÉFI-PISSENLITS

CONSIDÉRANT QUE la participation au Défi Pissenlit a été un succès dans notre municipalité en 2022;

CONSIDÉRANT QUE pour cette troisième (3^e) édition, la municipalité souhaite rejoindre plus de citoyens et les inviter à laisser pousser leur pelouse quelques jours, même quelques semaines, au lieu de se dépêcher à la tondre afin de fournir un garde-manger aux pollinisateurs;

CONSIDÉRANT QUE ce mouvement a pour but de sensibiliser la population à l’apport vital des abeilles et des insectes pollinisateurs à notre société durant tout le mois de mai, car 35 % de ce que nous mangeons dépend des insectes pollinisateurs.

Il est proposé par madame la conseillère, Marie-Josée Hudon, et résolu à l’unanimité des conseillers présents :

D’encourager les citoyens à ne pas tondre leur gazon trop rapidement, surtout en mai, afin de fournir avec les pissenlits, la nourriture aux insectes pollinisateurs.

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ

RÉS. 052 – 2023 7.03 ADOPTION DU RAPPORT FINANCIER DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

ATTENDU QUE la Régie intermunicipale des matières résiduelles du Kamouraska Ouest a déposé son rapport financier pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2022;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère Cathy Fontaine, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth adopte le rapport financier pour l'exercice terminé le 31 décembre 2022 de la Régie intermunicipale des matières résiduelles du Kamouraska-Ouest.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

08 – AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

RÉS. 053- 2023 08.01 D'AUTORISER L'ACHAT D'UN IMMEUBLE AUPRÈS DU CURATEUR PUBLIC

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Onésime-d'Ixworth a fait une offre pour l'achat d'un immeuble sur le lot 5 526 782 situé dans notre municipalité;

ATTENDU QUE l'offre de 5 000 \$ a été acceptée par le curateur public;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller, Patrick Lavoie, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

DE nommer monsieur Benoît Pilotto, maire et madame Nancy Lizotte, directrice générale pour signer au nom de la municipalité tous les documents en lien avec le dossier d'achat de l'immeuble situé sur le lot 5 526 782 et d'en effectuer le paiement au montant de 5 000 \$ auprès du notaire.

QUE les 5 000 \$ pour l'achat de l'immeuble et les frais notariés soient payés à partir du surplus accumulé non affecté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

RÉS. 054- 2023 08.02 D'AUTORISER LE PAIEMENT DE FACTURES POUR LE PROJET PSSPA DES SENTIERS D'IXWORTH

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu une aide financière dans le cadre du Programme de soutien à la mise à niveau et à l'amélioration des sentiers et des sites de pratique d'activités de plein air 2018-2021 (PSSPA);

ATTENDU QUE le projet se termine le 31 mars 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller, François Ouellet, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

DE payer les dernières factures en lien avec le Programme de soutien à la mise à niveau et à l'amélioration des sentiers et des sites de pratique d'activités de plein air 2018-2021 (PSSPA) des Sentiers d'Ixworth pour la signalisation des sentiers au montant de 6 182.98 \$ taxes nettes.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

09 – TOURISME, LOISIRS ET CULTURE

RÉS. 055 - 2023 **09.01 AUTORISER LA PARTICIPATION DE L'AGENTE DE DÉVELOPPEMENT AU « RENDEZ-VOUS QUÉBÉCOIS DU LOISIR RURAL »**

CONSIDÉRANT la pertinence du « Rendez-vous québécois du loisir rural » pour notre agente de développement et pour notre milieu;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame la conseillère, Marie-Josée Hudon, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la municipalité autorise madame Bibiane Anctil, agente de développement à participer au « Rendez-vous québécois du loisir rural » le 3 et 4 mai 2023;

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

10 – PÉRIODE DE QUESTIONS

11 – LEVÉE DE LA SÉANCE

RÉS. 056- 2023 **ATTENDU QUE** tous les points à l'ordre du jour ont été discutés;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller, Dan Drapeau, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE cette séance ordinaire soit levée à 20 h 13.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Benoît Pilotto
Maire

Nancy Lizotte
Directrice générale et greffière-trésorière

Je, Benoît Pilotto, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes résolutions qu'il contient au sens de l'article 142.2 du Code municipal.

Initiales _____