

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DU CANTON CLERMONT**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal, mercredi le 5 avril 2023 à laquelle étaient présents (es) messieurs, mesdames les conseillers (ères) Stéphanie Pelletier, Bruno Therrien, Robert Paquette, Viky Goyette, Michael Dupuis-Souligny et Cathy Gauthier formant quorum sous la Présidence du maire monsieur Daniel Céleste.

Était également présente, madame Huguette Audet, directrice-générale et greffière-trésorière, certifiant que la présente séance du conseil a été signifiée tel que requis par la Loi (articles 152 et 153 du Code municipal).

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à dix-neuf heure quarante-cinq (19h45) par monsieur Daniel Céleste, maire et président d'assemblée.

2023-04-31

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Bruno Therrien, appuyé de madame Viky Goyette et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté :

1. Ouverture de la séance.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} mars 2023 ajournée au 22 mars 2023.
4. Approbation des dépenses de la Municipalité du mois de mars 2023.
5. Approbation des dépenses pour les lots intra du mois de mars 2023.
6. Correspondance.
7. Rapport des élus.
8. Période de questions.
9. Diverses résolutions :
 - 9.1. Adoption du règlement 243 «Règlement régissant la démolition d'immeubles».
 - 9.2. Avis de motion et dépôt du règlement #244 «Règlement concernant les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme».
 - 9.3. Avis de motion et dépôt du règlement #245 «Règlement constituant un Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU)».
 - 9.4. Demande de subvention pour l'acquisition de bacs pour matières organiques.
 - 9.5. Demande d'un nouveau délai pour l'adoption des règlements de concordances.
 - 9.6. Déneigement 2023-2024.
 - 9.7. Demande de la Fabrique.
 - 9.8. Demande d'aide financière fonds de mise en valeur des lots intramunicipaux.
 - 9.9. Demande d'aide financière Programme d'aménagement durable des forêts (PADF).
 - 9.10. Groupe 3A renouvellement de contrat.
 - 9.11. Prix des terrains.
10. Sujet divers :
11. Clôture de la séance.

2023-04-32

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{ER} MARS, AJOURNÉE AU 22 MARS 2023

Il est proposé par monsieur Robert Paquette, appuyé de madame Cathy Gauthier et unanimement résolu d'approuver le procès-verbal de séance ordinaire du 1^{er} mars, ajournée au 22 mars 2023, tel que présenté.

2023-04-33

4. APPROBATION DES DÉPENSES DE LA MUNICIPALITÉ DU MOIS DE MARS 2023.

Il est proposé par madame Viky Goyette, appuyé par monsieur Michael Dupuy-Souigny et unanimement résolu d'approuver les dépenses du mois mars 2023 pour la municipalité et ce pour un montant de 48 095.39\$, incluant les salaires au montant de 8 288.84\$, telles que présentées.

2023-04-34

5. APPROBATION DES DÉPENSES POUR LES LOTS INTRA DU MOIS DE MARS 2023.

Il est proposé par monsieur Bruno Therrien, appuyé par madame Viky Goyette et unanimement résolu d'approuver les dépenses du mois mars 2023 pour les lots intra et ce pour un montant de 11 210.06\$, telles que présentées.

6. CORRESPONDANCE

7. RAPPORTS DES ÉLUS

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

9. RÉOLUTIONS DIVERSES :

2023-04-35

9.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 243 «RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES».

ATTENDU les modifications apportées à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* par la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (2021, c.10, ci-après appelée « *P.L.69* »);

ATTENDU QUE suivant cette Loi, les municipalités locales ont l'obligation d'adopter un Règlement sur la démolition d'immeubles conformément aux articles 148.0.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QU'un avis de motion annonçant l'adoption du présent Règlement a été donné lors de la séance du 11 janvier 2023 et qu'un Projet de règlement a alors été déposé et adopté;

ATTENDU QUE la directrice générale et greffière-trésorière mentionne que le présent Règlement a pour objet de régir la démolition d'immeubles sur le territoire de la Municipalité, à l'égard des catégories de bâtiments qui y sont identifiées et de prévoir, notamment, la procédure applicable pour le dépôt et le traitement de demandes de démolition;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Bruno Therrien, appuyé par madame Viky Goyette que le conseil de la Municipalité du Canton de Clermont décrète ce qui suit:

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Territoire

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

2. Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement s'appliquent aussi à toute modification postérieure de celui-ci.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3. Interprétation

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

4. Terminologie

Les définitions contenues au Règlement 243 s'appliquent au présent règlement, en les adaptant.

De plus, pour l'application du présent règlement et à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

1° « *conseil local du patrimoine* » : un tel conseil au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002);

2° « *démolition* » : signifie l'une ou l'autre des actions suivantes :

la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures;

la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la superficie d'implantation du bâtiment;

la destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées aux paragraphes a) et b);

3° « *immeuble patrimonial* » : un immeuble patrimonial au sens de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

4° « *logement* » : un logement au sens de l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

5° « *superficie d'implantation* » : superficie extérieure de la projection horizontale d'un bâtiment sur le sol, incluant un garage attenant ou intégré, un abri d'auto dont le toit est intégré à la structure du toit du bâtiment principal ou une véranda recouverte, mais excluant une construction accessoire telle une galerie, un balcon, un porche, un escalier extérieur.

SECTION III

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

5. Administration du règlement

L'application et l'administration du présent règlement est confiée au responsable de l'émission des permis et certificats de la Municipalité.

CHAPITRE 2

IMMEUBLES ASSUJETTIS ET INTERDICTION

6. Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial.

7. Interdiction

Il est interdit de procéder à la démolition d'un immeuble visé à l'article 6 sans que le propriétaire n'ait été autorisé à procéder à sa démolition, conformément au présent règlement et qu'il ait obtenu toute autre autorisation requise par la réglementation d'urbanisme de la Municipalité.

8. Exclusion

Malgré les articles 6 et 7, le présent règlement ne s'applique pas :

- 1° à la démolition ordonnée par un jugement rendu par un tribunal et ayant l'autorité de la chose jugée;
- 2° La démolition d'un bâtiment qui, en vertu d'une Loi, peut être démoli en raison des risques qu'il présente, notamment en vertu de l'article 40 de la *Loi sur la sécurité incendie* (chapitre S-3.4) ou d'une ordonnance rendue en vertu de l'article 93 de la *Loi sur la sécurité civile* (chapitre S-2.3);

CHAPITRE 3

DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

SECTION I

CONTENU DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

9. Contenu d'une demande de démolition

Pour obtenir l'autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement, le requérant doit fournir les documents et renseignements suivants, en plus de tout autre document ou renseignement devant être fourni préalablement à la démolition d'un immeuble prévu à la réglementation d'urbanisme :

- 1° le formulaire de demande d'autorisation fourni par la Municipalité, dûment complété et signé par le propriétaire de l'immeuble ou par son représentant dûment désigné par procuration écrite du propriétaire;
- 2° des photographies de chaque élévation du bâtiment;
- 3° des photographies de l'intérieur du bâtiment;
- 4° des photographies du terrain sur lequel est implanté le bâtiment;
- 5° un plan ou un croquis illustrant *l'implantation* du bâtiment (par rapport, entre autres, aux lignes de terrains, aux autres bâtiments et tout autre information de même nature);
- 6° une description des caractéristiques architecturales du bâtiment, sa période de construction et des photographies présentant le bâtiment depuis sa construction initiale, si de telles photographies sont disponibles;
- 7° des photographies des *immeubles* voisins;
- 8° un énoncé des motifs de la démolition;
- 9° la description des moyens techniques qui seront utilisés pour procéder à la démolition, au nettoyage et au réaménagement du terrain après la démolition;
- 10° la date du début des travaux de démolition et la durée de ceux-ci;
- 11° un rapport d'expertise exposant, notamment au moyen de photographies, l'état du bâtiment, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées;
- 12° un rapport d'expertise présentant une étude patrimoniale du bâtiment, laquelle détaille l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et

d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;

13° le curriculum vitae de l'auteur de chacun des rapports d'expertise prévus aux paragraphes 11 et 13.

14° Le tarif prévu au Règlement : 50\$

SECTION II

AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT COMPORTANT AU MOINS UN LOGEMENT

10. Avis aux locataires

En plus des documents et informations prévus à la section I, lorsque le bâtiment faisant l'objet de la demande comporte au moins un logement, le requérant doit également fournir, avec sa demande, une preuve d'envoi à chacun des locataires d'un avis annonçant la demande de démolition de l'immeuble.

CHAPITRE 4

ÉTUDE D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

SECTION I

CONSEIL

11. Fonctions au conseil

Conformément au 3^e alinéa de l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le conseil s'attribue les fonctions conférées au comité par le chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

SECTION II

PROCÉDURE

12. Avis public

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

Le directeur général et greffier-trésorier doit également, sans délai, faire publier un avis public de la demande.

Tout avis visé au présent article doit reproduire le 1^{er} alinéa de l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

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

13. Intervention

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du directeur général et greffier-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

Si le conseil estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le conseil ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION III

CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

14. Critères - démolition

Le conseil fait l'évaluation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble en considérant les critères suivants :

- 1° l'état de l'immeuble;
- 2° la *valeur* patrimoniale de l'immeuble, incluant l'histoire de *l'immeuble*, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
- 3° *l'évolution* du bâtiment depuis sa construction initiale;
- 4° la *détérioration* de la qualité de vie du voisinage;
- 5° le coût de sa *restauration*;
- 6° la possibilité de restaurer et *conserver* le bâtiment;
- 7° l'utilisation projetée du sol dégagé;
- 8° lorsque le bâtiment comprend au moins un logement, le préjudice causé au locataire et les effets sur les besoins en matière de logement sur le territoire de la Municipalité.

SECTION IV

DÉCISION DU CONSEIL

15. Avis – conseil local du patrimoine

Le conseil rend sa décision sur une demande d'autorisation de démolition après avoir reçu l'avis du conseil local du patrimoine.

16. Conditions générales d'autorisation

Le conseil autorise la démolition d'un immeuble si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1° la demande est accompagnée des documents et renseignements exigés à ce règlement;
- 2° le tarif pour le dépôt de la demande a été payé;
- 3° il est convaincu de l'opportunité de la démolition de l'immeuble selon les critères d'évaluation prévus à la section 3.

17. Garanties financières

Lorsque le conseil exige une garantie financière, comme condition d'autorisation de démolition ou de réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être conforme aux conditions suivantes, en plus de toute autre condition que peut fixer le conseil pour assurer le respect de toute condition qu'il fixe :

- 1° elle doit prendre la forme d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle d'une institution financière faisant affaire au Canada;

- 2° elle doit être d'une durée suffisante pour couvrir la durée de réalisation des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé, le cas échéant.

18. Conditions

Le conseil peut, lorsqu'il accorde une autorisation :

- 1° imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé dont, notamment, l'obligation pour le propriétaire d'obtenir un permis de construction ou tout autre autorisation requise pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé avant que l'autorisation pour la démolition ne soit accordée;
- 2° fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande soit faite avant l'expiration de ce délai.

19. Décision

La décision du conseil concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause par poste recommandée.

20. MRC

Lorsque le conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

L'avis prévu au 1^{er} alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du conseil.

21. Certificat d'autorisation

Dans le cas visé à l'article 23, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus tardive des dates suivantes :

- 1° la date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la *municipalité* qu'elle n'entend pas se *prévaloir* du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de l'article 148.0.20.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- 2° *l'expiration* du délai de 90 jours *prévu* à cet alinéa.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION I

APPLICATION

22. Visites

Tout fonctionnaire, employé ou représentant de la Municipalité désigné pour l'application d'une loi ou d'un règlement, est autorisé à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété mobilière ou immobilière, pour constater si le règlement est respecté, pour y prélever des échantillons, installer des appareils de mesure et procéder à des analyses.

Les fonctionnaires, employés ou représentants de la Municipalité doivent, sur demande, s'identifier et fournir les motifs de leur demande d'accès.

Le fait d'incommoder, d'injurier, d'interdire ou d'empêcher de quelque manière l'accès à tout fonctionnaire, employé ou représentant ou d'y faire autrement obstacle est prohibé.

Le présent article n'a pas pour effet de restreindre les pouvoirs de vérification et d'inspection prévus à l'article 148.0.23 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

SECTION II

INFRACTIONS ET PEINES

23. Infractions - généralités

Sous réserve des articles 27 et 28, quiconque contrevient à ce règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais :

- 1° pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 200 \$ à 2 000 \$ s'il est une personne morale;
- 2° pour toute récidive, d'une amende de 200 \$ à 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 400 \$ à 4 000 \$ s'il est une personne morale.

24. Protection – employés de la Municipalité

Quiconque incommode, injurie, interdit ou empêche de quelque manière l'accès à tout fonctionnaire, employé ou représentant ou y fait autrement obstacle est passible d'une amende de 500 \$.

25. Infractions particulières – démolition et non-respect des conditions

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du conseil ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et 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 (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

26. Reconstitution d'un immeuble

Le conseil peut obliger une personne contrevenant à l'article 9 à 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.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2 651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur le terrain.

27. Infraction - tiers

Toute personne qui conseille, encourage, ordonne ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction ou qui commet ou omet de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, que celui-ci ait été ou non poursuivi ou déclaré coupable.

28. Personne morale

Lorsqu'une personne morale commet une infraction au règlement, tout administrateur, sociétaire, fonctionnaire, représentant, employé ou agent de cette personne, qui a autorisé ou prescrit l'accomplissement de l'infraction ou qui y a consenti, acquiescé ou participé, est réputé être partie à l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour la personne morale, que celle-ci ait été ou non poursuivie ou déclaré coupable.

29. Infraction continue

Si une infraction au règlement se continue, elle constitue, pour chaque jour, une nouvelle infraction.

30. Recours civils

La Municipalité peut, malgré toute poursuite pénale, exercer tous les recours nécessaires pour faire respecter le règlement.

31. Constat d'infraction

Le responsable de l'émission des permis et certificats de la Municipalité de même que toute autre personne désignée par résolution du conseil est autorisée à délivrer, au nom de la Municipalité, tout constat pour toute infraction au présent règlement.

CHAPITRE 6

DISPOSITION FINALE

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL DU CANTON DE CLERMONT, LE 1^{er} février 2023

Avis motion et dépôt du projet de règlement 11 janvier 2023

Adoption du règlement 5 avril 2023

Certificat de conformité – MRC d'Abitibi-Ouest _____

Publication du règlement : _____

Entrée en vigueur _____

9.2 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT #244 «RÈGLEMENT CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME».

Avis de motion et dépôt du projet de règlement 244 par monsieur Robert Paquette.

9.3 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT #245 «RÈGLEMENT CONSTITUANT UN COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)».

Avis de motion et dépôt du projet de règlement 245 par monsieur Michael Dupuy-Souigny.

2023-04-36

9.4 OCTROI DU MANDAT À LA MRC D'ABITIBI-OUEST POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU PROGRAMME DE TRAITEMENT DE MATIÈRES ORGANIQUES PAR BIOMÉTHANISATION ET COMPOSTAGE – VOLET II (PTMOBC-VOLET II) (ACQUISITION DE BACS – MATIÈRES ORGANIQUES) POUR LA MUNICIPALITÉ DE CLERMONT.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Clermont a compétence dans le domaine de la collecte des matières résiduelles ;

CONSIDÉRANT le projet de la municipalité de Clermont de procéder à l'acquisition de bacs de 240 litres pour la collecte résidentielle des matières organiques ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Clermont envisage de procéder à un appel d'offres commun pour cette acquisition, de façon à obtenir le meilleur prix possible ;

CONSIDÉRANT les discussions que la municipalité de Clermont a avec, notamment, les municipalités locales du territoire de la MRC d'Abitibi-Ouest aux fins de convenir d'une entente afin que la MRC soit mandatée pour procéder à un appel d'offres commun ;

CONSIDÉRANT QUE dans ce contexte, il est opportun de requérir de la MRC d'Abitibi-Ouest qu'elle produise et dépose, pour et au bénéfice de la municipalité de Clermont, une demande d'aide financière dans le cadre du PTMOBC-Volet II ;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par monsieur Michael Dupuy-Souligny, appuyé par madame Stéphanie Pelletier et résolu à l'unanimité :

QUE la municipalité de Clermont autorise la MRC d'Abitibi-Ouest à déposer, pour et en son nom, une demande d'aide financière dans le cadre du Volet II du Programme de traitement de matières organiques par biométhanisation et compostage (PTMOBC – Volet II) ;

QUE la municipalité de Clermont confirme le nombre de bacs résidentiels requis et inscrits dans le tableau en annexe, cette dernière faisant partie intégrante de la présente résolution ;

QUE la MRC d'Abitibi-Ouest soit autorisée, pour les fins du dépôt de cette demande et de son traitement, à fournir au ministère de l'Environnement, de la lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) toute information pertinente que la municipalité de Clermont s'engage à communiquer à la MRC d'Abitibi-Ouest sur demande ;

QU'une copie certifiée conforme de la présente résolution soit transmise à la MRC d'Abitibi-Ouest ;

QUE la présente résolution soit effective à compter du moment où la MRC d'Abitibi-Ouest aura accepté le mandat par résolution de son conseil.

2023-04-37

9.5 DEMANDE D'UN NOUVEAU DÉLAI POUR L'ADOPTION DU RÈGLEMENT DE CONCORDANCE AVEC LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT RÉVISÉ DE LA MRCAO

ATTENDU QUE le schéma d'aménagement et de développement révisé (SADR) de la MRC d'Abitibi-Ouest est entré en vigueur le 17 mars 2017 ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 59.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le conseil municipal doit dans les deux ans qui suivent l'entrée en vigueur du SADR adopter tout règlement modifiant le plan d'urbanisme ou tout règlement de concordance nécessaire pour assurer la conformité avec le SADR, soit avant le 17 mars 2019 ;

ATTENDU QU'on entend par règlement de concordance, tout règlement, parmi les suivants :

1. qui modifie le plan d'urbanisme d'une municipalité, son règlement de zonage, de lotissement ou de construction ou l'un ou l'autre de ses règlements prévus aux sections VII à XI du chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

2. que le conseil d'une municipalité adopte en vertu de l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ou tout règlement qui le modifie.

ATTENDU QUE la ministre peut accorder, à la demande du conseil municipal, un nouveau délai en vertu de l'article 239 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QUE la municipalité a amorcé une révision du plan et des règlements d'urbanisme, le 5 avril 2019 avec l'adoption de la résolution numéro 2019-02-031;

ATTENDU QU'il y a des délais importants dans la procédure d'élaboration et d'adoption ;

ATTENDU QU'il y a lieu de demander un nouveau délai à la ministre ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Cathy Gauthier, appuyé par madame Viky Goyette et unanimement résolu de demander à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, un nouveau délai jusqu'au 31 décembre 2024 afin que la municipalité adopte des règlements de concordance pour assurer la conformité avec le schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC d'Abitibi-Ouest.

9.6 DÉNEIGEMENT 2023-2024. Reporté

2023-04-38

9.7 DEMANDE DE LA FABRIQUE.

Il est proposé par madame Viky Goyette, appuyé par madame Stéphanie Pelletier et unanimement que la municipalité autorise la Fabrique à utiliser la salle communautaire gratuitement pour leur activité du 30 avril 2023.

2023-04-39

9.8 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE FONDS DE MISE EN VALEUR LES LOTS INTRAMUNICIPAUX

ATTENDU QUE le Fonds de mise en valeur des lots intra municipaux de la MRC d'Abitibi-Ouest est mis à la disposition des municipalités locales pour la réalisation d'activités sur les lots épars et dans les territoires sous convention d'aménagement forestier (entente de délégation de gestion);

ATTENDU QUE l'année de référence s'échelonne du 1^{er} janvier au 31 décembre;

ATTENDU QUE trois dates de dépôt de projet sont établies, soient le 31 mars, le 31 août et le 30 novembre de chaque année;

ATTENDU QUE la municipalité de Clermont souhaite obtenir une aide financière au Fonds de mise en valeur des lots intra municipaux pour la réalisation des activités suivantes : préparation de terrain, reboisement, dégagement de plantation, mise en forme chemin;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de monsieur Robert Paquette, appuyée par monsieur Michael Dupuis Souigny, il est unanimement résolu :

De déposer une demande d'aide financière au Fonds de mise en valeur des lots intra municipaux de la MRC d'Abitibi-Ouest pour un montant maximum de 64 498.50\$

D'autoriser M. Daniel Céleste à signer la documentation relative au projet.

2023-04-40

9.9 APPUI AUX PROJETS DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'AMÉNAGEMENT DURABLE DES FORÊTS

ATTENDU QUE le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs met à la disposition des organismes et des individus un programme de subvention intitulé Programme d'aménagement durable des forêts;

ATTENDU QUE la municipalité de Clermont désire bénéficier de ce programme;

ATTENDU QUE le projet demandé concerne les activités suivantes : préparation de terrain, coupe progressive, élagage de plantation, dégagement de plantation;

ATTENDU QUE ce projet ne contrevient à aucune loi ou réglementation en vigueur sur le territoire de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Robert Paquette, appuyé de madame Stéphanie Pelletier et unanimement résolu de déposer le projet « Aménagement sur territoire forestier résiduel » dans le cadre du Programme d'aménagement durable des forêts. Il est également résolu d'autoriser monsieur Daniel Céleste à signer la documentation relative au projet.

9.10 RENOUVELLEMENT GROUPE 3A . Reporté

9.11 PRIX DES TERRAINS. Non retenu

10. SUJET DIVERS

2023-04-41

11 CLOTURE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par madame Stéphanie Pelletier, appuyé par madame Viky Goyette de lever la séance à vingt heure trente-et-une (20h31).

Daniel Céleste,
Maire

Huguette Audet
Directrice générale
Greffière-trésorière

Je, Daniel Céleste, 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.