



Province de Québec
MRC des Sources
VILLE DE DANVILLE

Procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil municipal de la Ville de Danville, tenue le **13e** jour du mois de **mars** de l'an **2023**, à **19h**, à la salle du conseil sise au 150, rue Water à Danville.

Présences :

Mairesse : Mme Martine Satre
Conseiller no 1 : Mme Chantal Cantin
Conseiller no 2 : M. Pierre Jr. Grimard
Conseiller no 3 : M. Richard Lefebvre
Conseiller no 4 : M. Jean-Guy Laroche
Conseiller no 5 : M. Daniel Pitre
Conseiller no 6 : M. Gaétan Nadeau

Est aussi présente, Mme Marie-Pier Dupuis, directrice générale et greffière, agissant à titre de secrétaire de la présente séance.

1 OUVERTURE DE LA SÉANCE

Mme Martine Satre, mairesse, constate le quorum à **19h00** et souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

20230313-01

2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que présenté en ajoutant les points suivants :

7.4 – Embauche opérateur journalier – Travaux publics

1 OUVERTURE DE LA SÉANCE

20230313-01 2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

[3](#) **INFORMATIONS ET COMITÉS - MAIRESSE ET CONSEILLERS**

4 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

20230313-02 4.1 Séance ordinaire du 13 février 2023

5 ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCES

20230313-03 5.1 Adoption de la liste des comptes à payer et des chèques émis au 13 mars 2023

20230313-04 5.2 Règlement d'emprunt - prêt numéro 18 – refinancement

20230313-05 5.3 Règlement d'emprunt - prêt numéro 18 - octroi de contrat

6 LÉGISLATION

20230313-06 6.1 Ventes pour taxes - dossier à soumettre à la MRC des Sources

- 20230313-07 6.2 Ventes pour taxes - nomination d'un représentant
- 20230313-08 6.3 Restriction pour la délivrance des permis de vente de garage
- Symposium des Arts de Danville
- 6.4 Avis de motion et dépôt de projet du règlement 2023-04 modifiant la date
pour la tenue des ventes pour taxes
- 20230313-09 6.5 Avis de motion et adoption du projet de règlement 2023-05
relatif à la démolition d'immeubles
- 7 ADMINISTRATION RESSOURCES HUMAINES
- 20230313-10 7.1 Autorisation d'inscription - Exercer un leadership d'impact
en contexte municipal - École nationale d'administration publique
- 20230313-11 7.2 Nomination - Mécanicien responsable des ateliers
mécaniques
- 20230313-12 7.3 Fin de probation et confirmation d'embauche pour l'employé
320035
- 8.SÉCURITÉ PUBLIQUE
- 8.1 Dépôt du rapport mensuel – Service de sécurité incendie
- 20230313-13 8.2 Renouvellement du contrat - Centre d'expertise multiservice
CAUCA
- 20230313-14 8.3 Octroi de contrat - mise à niveau d'appareils respiratoire
9. TRAVAUX PUBLICS
- 20230313-15 9.1 Demande de budget additionnel - Augmentation de la
capacité surpresseur Water
- 20230313-16 9.2 Demande d'autorisation- circulation sur les routes -"Ride de
filles"
- 20230313-17 9.3 Demande d'autorisation- circulation sur les routes -"Le grand
défi Pierre Lavoie"
10. HYGIÈNE DU MILIEU
- 20230313-18 10.1 Octroi de contrat - relevé sanitaire – Copernic
- 20230313-19 10.2 Octroi de contrat - Services professionnels pour la
construction d'une nouvelle plateforme et passerelle d'accès à l'Étang Burbank
- 20230313-20 10.3 Autorisation d'installation - Corporation de développement
de l'étang Burbank - Kiosque
11. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT
- 11.1 Rapport – émission de permis pour le mois de janvier 2023
- 20230313-21 11.2 Résolution d'appui - Bâtiment patrimoniaux
- 12 LOISIRS ET CULTURE
- 20230313-22 12.1 Autorisation - installation oriflammes
- 20230313-23 12.2 Création d'un comité de pilotage - Accès Loisirs Québec-
Danville
13. DEMANDES D'APPUI ET SUBVENTION

- 14. VARIA
- 15. COMMUNIQUÉS ET CORRESPONDANCE
- 16. ÉVÈNEMENTS À VENIR
- PÉRIODE DE QUESTIONS
- 20230313-24 14. LEVÉE DE LA SÉANCE

ADOPTÉE

3 INFORMATIONS ET COMITÉS - MAIRESSE ET CONSEILLERS

La mairesse transmet diverses informations aux membres du conseil.

Les membres du conseil font rapport des différents comités et des dossiers auxquels ils ont travaillé.

4 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

20230313-02

4.1 Séance ordinaire du 13 février 2023

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont pris individuellement connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du **13 février 2023** et qu'ils renoncent à la lecture publique du procès-verbal;

Il est proposé par Richard Lefebvre
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du **16 janvier 2022** soit adopté tel que déposé.

ADOPTÉE

5 ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET FINANCES

20230313-03

5.1 Adoption de la liste des comptes à payer et des chèques émis au 13 mars 2023

CONSIDÉRANT QUE la liste des comptes à payer ainsi que la liste des chèques émis ont été transmises aux membres du conseil;

Ville de Danville	
DÉPENSES	
FÉVRIER 2023	
DÉPENSES TOTALES	1 215 360,90 \$
Rémunération régulière	80 682,21 \$
Rémunération élus	8 704,71 \$
Rémunération incendie	10 652,70 \$
Paiements émis au 2023-02-09	687 698,19 \$
Liste des comptes à payer au 2023-02-13	427 623,09 \$

**Il est proposé par Jean-Guy Laroche
Appuyé par Pierre Grimard
Et unanimement résolu**

D'approuver la liste des dépenses totales telles que soumises au montant de **1 215 360,90 \$** comprenant des comptes à payer au montant de **427 623,09 \$** et d'autoriser le paiement des comptes, par la mairesse ou à défaut, la personne désignée et la directrice générale.

Je soussignée, Nathalie Patenaude, trésorière, certifie par la présente que la Ville de Danville dispose de crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut mentionnées sont projetées.

Nathalie Patenaude, trésorière

ADOPTÉE

20230313-04

5.2 Règlement d'emprunt - prêt numéro 18 – refinancement

Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par billets au montant de 456 400 \$ qui sera réalisé le 20 mars 2023

ATTENDU QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Ville de Danville souhaite emprunter par billets pour un montant total de 456 400 \$ qui sera réalisé le 20 mars 2023, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
156-2016	54 200 \$
154-2016	266 800 \$
159-2016	135 400 \$

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence ;

ATTENDU QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour le règlement d'emprunt numéro 154-2016, la Ville de Danville souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

**Il est proposé par Gaétan Nadeau
Appuyé par Chantal Cantin
Et unanimement résolu**

QUE les règlements d'emprunts indiqués au 1^{er} alinéa du préambule soient financés par billets, conformément à ce qui suit :

1. les billets seront datés du 20 mars 2023 ;
2. les intérêts seront payables semi annuellement, le 20 mars et le 20 septembre de chaque année ;
3. les billets seront signés par le (la) maire et le (la) greffier(ère) ou trésorier(ère) ;
4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2024.	42 400 \$	
2025.	44 600 \$	
2026.	46 800 \$	
2027.	49 000 \$	
2028.	51 600 \$	(à payer en 2028)
2028.	222 000 \$	(à renouveler)

QUE, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2029 et suivantes, le terme prévu dans le règlement d'emprunt numéro 154-2016 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 20 mars 2023), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

ADOPTÉE

20230313-05

5.3 Règlement d'emprunt - prêt numéro 18 - octroi de contrat

Soumissions pour l'émission de billets

Date d'ouverture :	13 mars 2023	Nombre de soumissions :	2
Heure d'ouverture :	10 h	Échéance moyenne :	4 ans
Lieu d'ouverture :	Ministère des Finances du Québec	Date d'émission :	20 mars 2023
Montant :	456 400 \$		

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 20 mars 2023, au montant de 456 400 \$;

CONSIDÉRANT QU'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu deux soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du

Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article;

1 - CAISSE DESJARDINS DES SOURCES

42 400 \$	4,42000 %	2024
44 600 \$	4,42000 %	2025
46 800 \$	4,42000 %	2026
49 000 \$	4,42000 %	2027
273 600 \$	4,42000 %	2028

Prix : 100,00000 Coût réel : 4,42000 %

2 - FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

42 400 \$	4,75000 %	2024
44 600 \$	4,30000 %	2025
46 800 \$	4,20000 %	2026
49 000 \$	4,15000 %	2027
273 600 \$	4,15000 %	2028

Prix : 98,02300 Coût réel : 4,72786 %

CONSIDÉRANT QUE le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la CAISSE DESJARDINS DES SOURCES est la plus avantageuse;

**Il est proposé par Pierre Grimard
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu**

QUE le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

QUE la Ville de Danville accepte l'offre qui lui est faite de CAISSE DESJARDINS DES SOURCES pour son emprunt par billets en date du 20 mars 2023 au montant de 456 400 \$ effectué en vertu des règlements d'emprunts numéros 156-2016, 154-2016 et 159-2016. Ces billets sont émis au prix de 100,00000 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série **cinq (5) ans**.

QUE les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci.

ADOPTÉE

6 LÉGISLATION

20230313-06

6.1 Ventes pour taxes - dossier à soumettre à la MRC des Sources

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de procéder à des ventes pour taxes de certains immeubles de la Ville de Danville;

**Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Jean-Guy Laroche**

Et unanimement résolu

QUE le conseil mandate et autorise la directrice des finances et trésorière à acheminer les dossiers soumis aux membres du conseil à la MRC des Sources pour procéder à des ventes pour taxes qui auront lieu en juin prochain.

ADOPTÉE

20230313-07

6.2 Ventes pour taxes - nomination d'un représentant

CONSIDÉRANT QUE des ventes pour taxes auront lieu à la MRC des Sources en juin prochain;

**Il est proposé par Richard Lefebvre
Appuyé par Pierre Grimard
Et unanimement résolu**

QUE le conseil délègue la directrice des finances et trésorière à représenter la Ville de Danville lors des ventes pour taxes qui auront lieu en juin prochain à la MRC des Sources.

QUE cette dernière soit autorisée à enchérir, au nom de la ville pour un montant équivalent aux taxes scolaires, municipales et frais encourus sur les immeubles vendus pour la Ville.

ADOPTÉE

20230313-08

6.3 Restriction pour la délivrance des permis de vente de garage - Symposium des Arts de Danville

CONSIDÉRANT la demande formulée par le Symposium des Arts de Danville en vue de l'édition 2023;

**Il est proposé par Pierre Grimard
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu**

DE procéder à une restriction de la délivrance des permis de vente de garage pendant la durée de l'événement 2023.

ADOPTÉ

6.4 Avis de motion et dépôt de projet du règlement 2023-04 modifiant la date pour la tenue des ventes pour taxes

Avis de motion est donné par le conseiller Gaétan Nadeau qu'il adoptera ou fera adopter lors d'une séance ultérieure, le règlement 2023-04 modifiant la date pour la tenue des ventes pour taxes.

Le conseiller Gaétan Nadeau dépose le projet de règlement 2023-04.

20230313-09

6.5 Avis de motion et adoption du projet de règlement 2023-05 relatif à la démolition d'immeubles

CONSIDÉRANT que le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. a -19.1) et à l'article 141 de la Loi sur le patrimoine culturel (R.L.R.Q., c. P -9.002);

CONSIDÉRANT que la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptées 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

CONSIDÉRANT les objectifs de la Loi sur le patrimoine culturel visant à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable ;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Danville;

CONSIDÉRANT que le Règlement 2023-05 relatif à la démolition d'immeubles 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;

CONSIDÉRANT que ce règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

CONSIDÉRANT que ce présent règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire ;

CONSIDÉRANT que la conseillère donne séance tenante, un avis de motion que le Règlement 2022-05 sera adopté lors d'une séance ultérieure.

**Il est proposé par Pierre Grimard
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu**

QUE le projet de règlement soit 2023-05 soit adopté comme suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le numéro 2023-05 et s'intitule « Règlement 2023-05 relatif à la démolition d'immeubles »

1.2 Territoire touché

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Danville.

1.3 Invalidité partielle

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacun de ses chapitres, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et sous-alinéas indépendamment du fait que l'un ou plusieurs de ses chapitres ou composantes pourraient être déclarés nuls et sans effet par une instance habilitée.

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

1.4 Le règlement et les Lois

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

1.5 Personnes touchées par le règlement

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

1.6 Objet du règlement

Le présent règlement vise à assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle des immeubles dans un contexte de rareté des logements, de protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, mais également d'encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent.

2.2 Unités de mesure

Les dimensions, les mesures et les superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

2.3 Terminologie

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels. Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

« Comité » : Le comité sur les demandes de démolition d'immeubles, constitué en vertu de l'article 3.2 du présent règlement;

« Conseil » : Conseil municipal de la municipalité de Danville;

« Déconstruction » : l'action de démolir un immeuble de manière à retirer les matériaux réutilisables ou recyclables dans le but de les réutiliser et de minimiser le volume de déchets.

« Démolition » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« Logement » : Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01);

« Immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P9.002);

« MRC » : La municipalité régionale de comté des Sources;

« Valeur patrimoniale » : Valeur accordée à un immeuble relatif à son style architectural, sa valeur historique, son état de conservation et son intégrité. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

1. Les immeubles cités et classés conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);
2. Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada;
3. Les immeubles identifiés dans l'Inventaire des lieux de culte du Québec du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec;
4. Les immeubles identifiés dans les documents suivants ;
 1. L'inventaire du patrimoine bâti de la MRC des Sources

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : L'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli ;

2.4 Interprétation générale du texte

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du Règlement de permis et certificats en vigueur. Ces pouvoirs et devoirs sont également définis par le Règlement de permis et certificats en vigueur.

3.2 Formation du comité de démolition

Le conseil doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère ce présent Règlement.

Le comité de démolition est formé de trois membres du conseil. La durée du mandat des membres du Comité est d'un an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du Conseil.

3.3 Démission, incapacité ou conflit d'intérêts

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

3.4 Président

Le Conseil nomme parmi les membres du Comité, un président. Le président du comité de démolition ouvre et clôt la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité. En son absence, les membres du Comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.

3.5 Secrétaire

L'inspecteur municipal ou le directeur général de la municipalité agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du Comité les demandes et les documents d'accompagnements qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au Conseil les décisions du Comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité.

3.6 Mandat

Le mandat du Comité consiste à :

- 1° autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
- 2° approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 3° imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 4° exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

3.7 Séance

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis clos. Les décisions sont rendues public.

Le Comité tient une consultation publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

CHAPITRE 4 : DEMANDE D'AUTORISATION

4.1 Obligation d'obtenir une autorisation du comité

Nul ne peut démolir ou faire démolir un immeuble, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du comité. Une autorisation de démolir un immeuble accordé par le comité ne dégage pas le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au règlement sur les permis et certificats.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 4.2 et 4.3 du présent chapitre.

4.2 Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Un immeuble patrimonial;
2. Un immeuble identifié à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC des Sources;
3. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité par la municipalité de Danville ou la MRC des Sources;
4. Un immeuble cité par la municipalité de Danville ou la MRC des Sources.
5. Un bâtiment principal situé à l'intérieur des secteurs de PIIA;
6. Les éléments historiques d'intérêt régional ou local identifiés et les territoires d'intérêt historique à la section 11.2. du Schéma d'aménagement et de développement durable de la MRC des Sources;

4.3 Exceptions

Malgré l'article 4.2, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à une autorisation :

1. Un bâtiment principal dont la démolition est exigée par la Municipalité dans le cadre de l'application d'un règlement municipal actuellement en vigueur;
2. Un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent que le bâtiment a perdu plus de la moitié de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre;
3. Lorsque la démolition du bâtiment principal est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols.
4. Un bâtiment qui fait l'objet d'une relocalisation afin de réduire la vulnérabilité aux aléas fluviaux;
5. La démolition d'un bâtiment menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3)
6. La démolition est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la

municipalité de Danville par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement;

7. La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

4.4 Dépôt d'une demande

Une demande visant la démolition d'un bâtiment assujéti en vertu de l'article 4.2 du présent règlement doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni par la municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements exigés au présent règlement.

4.5 Documents et renseignements exigés pour une demande de démolition de bâtiment principal

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
2. L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
3. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
4. Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant en plus d'une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
5. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défailants);
6. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
7. Pour un immeuble patrimonial ou un bâtiment possédant une valeur patrimoniale potentielle, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, sa valeur architecturale et sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
8. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire;
9. La description des méthodes de démolition ou de déconstruction et de disposition des matériaux.
10. La démonstration de la gestion des matériaux de démolition par le dépôt d'un plan de gestion des résidus incluant la destination et le mode de traitement ;
11. Un plan illustrant tout arbre mature et indiquant lesquels feront l'objet d'une protection;
12. Un programme préliminaire de réutilisation du terrain dégagé comprenant :

- a. Une illustration projetée du terrain dégagé et s'il y a lieu, du bâtiment devant être érigé sur ce terrain (vues en plan et en élévation);
 - b. S'il y a lieu, la valeur prévue du bâtiment projeté et l'usage prévu.
13. Une copie de tout titre établissant que le Requéran est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
 14. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du Requéran indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de Démolition auprès du Comité.

De plus, s'il le juge pertinent, le comité de démolition peut également exiger du requérant qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnels (incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui les aura préparés), de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande.

Nonobstant, le comité peut exiger une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble réalisé par un professionnel compétent dans la matière pour juger la réelle désuétude de l'immeuble.

4.6 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

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

- 1° l'usage projeté sur le terrain;
- 2° un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 3° un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée;
- 4° les plans de construction sommaires. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieurs et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;
- 5° une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion;
- 6° l'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

4.7 Tarif

Toute demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment doit être accompagnée d'un paiement d'un montant de 400\$, non remboursable pour l'étude de la demande.

4.8 Examen de la demande

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

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

Le cas échéant, le requérant dispose de 90 jours pour transmettre tout renseignement ou document manquant. À défaut de le faire, la demande est rejetée comme étant incomplète et une nouvelle demande doit être présentée.

4.9 Transmission de la demande au Comité de démolition

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

4.10 Avis public et affichage

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1° la date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité;

2° la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;

3° le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité.

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

4.11 Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble. Le requérant doit fournir au Comité, avant la tenue de la séance du Comité, la preuve qu'il s'est conformé à l'exigence du présent article. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

Le Comité peut, s'il estime que les circonstances le justifient, reporter le prononcé de sa décision et accorder au requérant un délai maximal de trente (30) jours pour se conformer à cette exigence.

4.12 Demande de délai pour acquérir l'immeuble

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 Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du directeur général de la

municipalité 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 Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde 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 la décision pour ce motif qu'une seule fois.

4.13 Étude de la demande par le comité

Le Comité de démolition étudie la demande en tenant compte des critères applicables au chapitre 5 du présent règlement.

Le Comité peut exiger des informations supplémentaires du requérant. Il peut également demander à entendre le requérant.

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

1° consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;

2° consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun;

3° consulter tout autre professionnel pertinent dans les cas où le Comité l'estime opportun;

4° considérer les oppositions reçues;

4.14 Décision du Comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition en fonction des critères de l'article 5.1 et 5.2 du présent règlement. La décision du Comité doit être motivée.

4.15 Conditions relatives à l'autorisation de la demande

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

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 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 l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité;

4°. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;

5°. Exiger que les résidus de démolition soient récupérés et valorisés et qu'ils passent par un centre de tri de matériaux;

4.16 Transmission de la décision du Comité

La décision du Comité relativement à une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal doit être motivée et transmise sans délai au propriétaire et, s'il y a lieu, aux locataires, par courrier recommandé ou certifié.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

4.17 Délai de révision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision.

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

4.18 Décision du conseil

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision doit être motivée.

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

4.19 Décision du conseil relative à un immeuble patrimonial

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC des Sources.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC des Sources, lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du Comité.

L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.

4.20 Pouvoir de désaveu de la MRC

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la municipalité régionale de comté en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandé ou certifiée.

4.21 Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 4.17 du présent règlement.

S'il y a une révision, en vertu de l'article 4.18 du présent règlement, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la décision relative à un immeuble patrimonial 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 de son pouvoir de désaveu;

2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 4.20 du présent règlement.

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation de démolition de bâtiment, l'inspecteur en bâtiment délivre le certificat d'autorisation.

4.22 Garantie financière

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la municipalité, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Comité.

4.23 Exécution de la Garantie financière

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.

CHAPITRE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES À LA DEMANDE DE DÉMOLITION

5.1 Critères d'évaluation général

Le Comité de démolition étudie la demande en tenant compte des oppositions reçues et des critères applicables à la demande de démolition sur la base des critères suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble;
2. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
3. Le coût estimé de restauration de l'immeuble;
4. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements,
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) les besoins de logements dans le secteur;

5. La compatibilité de l'utilisation projetée du terrain dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage;
6. L'état structural de l'immeuble visé par la demande ne permet pas une conservation ou une revitalisation de l'immeuble et présente un risque pour la sécurité ou la santé publique;
7. Le niveau de détérioration de l'apparence architecturale et le caractère esthétique du bâtiment;
8. Le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.);
9. La rareté et l'unicité de l'immeuble;
10. L'impact sur le plan visuel et historique pour la municipalité;
11. L'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état du bâtiment;
12. La conservation des d'arbres matures en bonne santé présents sur le terrain concerné;
13. L'implantation de mesures de protection des arbres existants lors du chantier;
14. Si les travaux de démolition impliquent la mise à nue du sol, les mesures de contrôle des sédiments sur le site sont applicables;
15. La déconstruction, la récupération et la valorisation des matériaux de démolition de l'immeuble afin de réduire l'impact environnemental de la démolition;
16. Tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande.

5.2 Critères d'évaluation en lien avec un immeuble patrimonial

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, l'évaluation de la demande doit être réalisée en regard des critères de l'article 5.1 ainsi que des critères additionnels suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.);
2. La valeur historique de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale (la période de construction, l'usage, la capacité de témoigner d'un thème, d'un événement, d'une époque, d'une personne, d'une activité, d'une organisation ou d'une institution qui est important pour une communauté).
3. La valeur contextuelle de l'immeuble, la participation à la qualité du paysage, l'intérêt de mise en valeur pour définir, maintenir ou soutenir le caractère d'une région.
4. Son degré d'authenticité et d'intégrité;
5. Sa représentativité d'un courant architectural particulier, d'un style, d'un moyen d'expression, d'un matériau ou d'un mode de construction ;
6. Sa contribution à un ensemble à préserver.
7. L'intérêt artistique ou artisanal exceptionnel, le degré élevé de réalisation technique ou scientifique.
8. S'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle;
9. L'importance du bâtiment en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant;

10. L'intérêt de conservation du bâtiment visé par la démolition, tant au plan individuel que collectif;

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES

6.1 Officier responsable de l'application du règlement

Le fonctionnaire désigné est chargé d'appliquer le présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

6.2 Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un bâtiment principal

Le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment principal a l'obligation de laisser pénétrer sur le lieu de la démolition l'officier responsable, le cas échéant, afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du conseil.

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.

6.3 Infractions et pénalités

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment sans autorisation du comité ou ne respecte pas une condition imposée à la résolution accordant l'autorisation est passible d'une amende de 50 000\$ à 250 000\$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000\$ à 250 000\$ s'il est une personne morale.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

De plus, est passible d'une amende d'au moins 100\$ et d'au plus 500\$, quiconque empêche l'officier responsable de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ou refuse d'exhiber, sur demande de l'officier responsable, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

6.4 Obligation de reconstruire un bâtiment

Le conseil peut obliger le propriétaire d'un bâtiment principal démoli sans son autorisation à reconstruire ce bâtiment. À défaut par ce propriétaire de reconstruire le bâtiment, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé le bâtiment au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

6.5 Autres recours

En plus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES

7.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

7 ADMINISTRATION RESSOURCES HUMAINES

7.1 Autorisation d'inscription - Exercer un leadership d'impact en contexte municipal - École nationale d'administration publique

CONSIDÉRANT la demande de Mme Marie-Pier Dupuis, directrice générale, de s'inscrire à une formation en ligne à l'école nationale d'administration publique ;

Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu

D' la directrice générale et greffière à s'inscrire à la formation *Exercer un leadership d'impact en contexte municipal*.

QUE la **dépense** de 1950 \$ soit répartie également aux budgets 2023 et 2024.

Je soussignée, Nathalie Patenaude, trésorière, certifie par la présente que la Ville de Danville dispose de crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut mentionnées sont projetées.

Source du fonds : Cette dépense est non-prévue au budget. Le montant sera prélevé à même le fond général.

Nathalie Patenaude, trésorière

ADOPTÉE

7.2 Nomination - Mécanicien responsable des ateliers mécaniques

CONSIDÉRANT la recommandation de la directrice du Service des travaux publics ainsi que du contremaître, M. Michel Maclure;

Il est proposé par Jean-Guy Laroche
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu

DE nommer M. Simon Drapeau responsable des ateliers mécaniques en respect avec la convention collective des employés de Danville actuellement en vigueur.

QUE M. Drapeau demeure disponible pour le déneigement lorsque requis.

20230313-10

20230313-11

Commenté [AD1]: Pas de montant précisé dans les documents de séances.

Commenté [MD2R1]: Oui c'est dans l'affiche 1950 \$

QUE M. Drapeau poursuive sa formation en mécanique de véhicule lourd.

Commenté [AD3]: Quelle sorte de mécanique?

QUE M. Drapeau sera rémunéré selon les conditions prévues à la convention collective en vigueur.

Commenté [MD4R3]: Véhicule lourd

ADOPTÉE

20230313-12

7.3 Fin de probation et confirmation d'embauche pour l'employé 320035

Commenté [AD5]: Pourquoi parfois on indique le numéro d'employé, parfois le nom ?

CONSIDÉRANT la recommandation et l'évaluation positive de Mme Marie-Pier Dupuis, directrice générale et de Mme Syndia Caron, directrice du Service des travaux publics;

Commenté [MD6R5]: En fait c'est de ma faute. On devrait toujours marqué seulement le numéro d'employé. Je vais faire attention avec cette donnée.

CONSIDÉRANT la période de probation de 180 jours, à compter de la date d'embauche;

**Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu**

DE confirmer l'embauche de l'employé 320035.

ADOPTÉE

20230313-13

7.4 Embauche opérateur-journalier- Travaux publics

CONSIDÉRANT la candidature reçue de M. Tomy Provencher à titre d'opérateur-journalier pour le service des travaux publics de la Ville de Danville;

CONSIDÉRANT la recommandation de Mme Syndia Caron, directrice des Travaux publics ;

**Il est proposé par Chantal Cantin
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu**

DE retenir la candidature et d'embaucher Monsieur Tomy Provencher à titre de journalier, à l'échelon 3 et ce, en respect de la convention collective des employés de la Ville de Danville actuellement en vigueur;

ADOPTÉE

PÉRIODE DE QUESTIONS

M. Jean Gagné

- 1- Demande qu'un suivi de sa demande au Service de l'inspection soit fait.

Mme Manon Therrien

- 1- Demande portant sur la législation entourant l'embauche et l'hébergement de travailleurs étrangers.
- 2- Demande qu'un suivi de sa demande au Service de l'inspection soit fait.

3- Questions concernant la réglementation en vigueur

4- Requête pour l'entretien du chemin Gallup.

Commenté [AD7]: J'ai beaucoup interprété tes notes pour les périodes de questions... à valider

Mme Diane Vandal

1- Question portant sur les couvertures d'assurances sur les installations de loisirs.

8.SÉCURITÉ PUBLIQUE

8.1 Dépôt du rapport mensuel – Service de sécurité incendie

Le rapport du mois de février 2023 du Service de sécurité et d'incendie est déposé aux membres du conseil.

8.2 Renouvellement du contrat - Centre d'expertise multiservice CAUCA

Commenté [AD8]: Pas certaine de la formulation en lien avec la législation gouvernementale.... J'ai essayé quelque chose.

CONSIDÉRANT l'offre de service reçue du Centre d'expertise multiservice CAUCA pour le traitement des appels d'urgence et la répartition incendie;

CONSIDÉRANT QUE les frais concernant le taux fixe chargé sur les comptes de téléphone pour le service 911 n'ont pas été ajusté depuis 2019.

Commenté [MD9R8]: Ajoute que ca concerne le taux fixe chargé sur les comptes de téléphone pour le service 911 qui n'a pas changé depuis... ? Regarde dans le power point c'est indiqué.

CONSIDÉRANT QU'en absence de changement de législation gouvernemental, la Ville de Danville se voit obligée de payer ces frais supplémentaires;

**Il est proposé par Pierre Grimard
Appuyé par Chantal Cantin
Et unanimement résolu**

D'octroyer le contrat pour les 5 prochaines années pour un montant total de 19 094.82 \$ plus les taxes applicables et aux conditions soumises dans l'offre de services.

Commenté [AD10]: Est-ce que j'aurais dû détailler les montants par année? Est-ce que Nathalie va attester la disponibilité des fonds de l'an 1 ou de tout le contrat?

QUE la Ville de Danville se réserve le droit de résilier cette entente si la législation gouvernementale est ajustée au cours des prochaines années incluses à ce contrat.

Commenté [MD11R10]: Par année. Elle atteste pour 1 an

QUE le coût se détaille comme suit :

2023-2024	1996.80\$
2024-2025	2907.11\$
2025-2026	3818.18\$
2026-2027	4730.03\$
2027-2028	5642.69\$

Je soussignée, Nathalie Patenaude, trésorière, certifie par la présente que la Ville de Danville dispose de crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut mentionnées sont projetées.

Source du fonds : Cette dépense est prévue au budget. Le montant sera prélevé à même le fond général.

20230313-14

Nathalie Patenaude, trésorière

CENTRE D'EXPERTISE MULTISERVICE CAUCA 19 094.82 \$

ADOPTÉE

20230313-15

8.3 Octroi de contrat - mise à niveau d'appareils respiratoires

CONSIDÉRANT QUE la norme NFPA 2013 portant sur la fabrication des appareils respiratoires utilisés par le Service d'incendies a changé;

CONSIDÉRANT QUE le Service d'incendies possède 7 appareils respiratoires autonomes qui demandent une modification au collecteur facial;

**Il est proposé par Pierre Grimard
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu**

QUE ce conseil octroie le contrat de mise à niveau des appareils à la compagnie Boivin et Gauvin inc pour un montant total 16 248.15 \$ plus les taxes applicables.

Je soussignée, Nathalie Patenaude, trésorière, certifie par la présente que la Ville de Danville dispose de crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut mentionnées sont projetées.

Source du fonds : Cette dépense est prévue au budget. Le montant sera prélevé à même le fond général.

Nathalie Patenaude, trésorière

BOIVIN & GAUVIN INC. 18 681.31 \$

ADOPTÉE

9. TRAVAUX PUBLICS

20230313-16

9.1 Demande de budget additionnel - Augmentation de la capacité surpresseur Water

CONSIDÉRANT QU'en effectuant les travaux infra 2023, le surpresseur Water de répondra plus aux besoins en débit incendie;

**Il est proposé par Gaéтан Nadeau
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu**

QUE ce conseil accepte la demande de budget additionnel permettant la réalisation :

- Des plans et devis pour l'ajout de 3 pompes, incluant VFD, panneaux électriques, modifications au collecteur et agrandissement du bâtiment;
- Les services d'ingénierie en structure, électricité, mécanique de procédé et instrumentation et contrôle
- La modélisation hydraulique de fermeture prolongée du poste Water.

QUE ce conseil octroie le contrat à la firme EXP pour un montant de 23 360\$.

Je soussignée, Nathalie Patenaude, trésorière, certifie par la présente que la Ville de Danville dispose de crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut mentionnées sont projetées.

Source du fonds: Cette dépense est prévue au budget. Le montant sera assumé par la subvention TECQ/PRIMEAU.

Nathalie Patenaude, trésorière

EXP 23 360 \$

ADOPTÉE

20230313-17

9.2 Demande d'autorisation- circulation sur les routes -"Ride de filles"

CONSIDÉRANT le projet de collecte de fonds sous forme de randonnée de motocyclettes au profit de la Fondation du cancer du sein du Québec;

CONSIDÉRANT QU'une demande d'autorisation de circulation sur les routes a été acheminée au conseil;

**Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu**

QUE la Ville de Danville autorise le passage de la « ride de filles » selon le trajet soumis.

QUE la Ville de Danville se réserve le droit de changer le trajet selon l'état d'avancement des travaux infra 2023 sur son territoire.

ADOPTÉE

20230313-18

9.3 Demande d'autorisation- circulation sur les routes -"Le grand défi Pierre Lavoie"

CONSIDÉRANT le projet de convoi cycliste dans le cadre du Grand défi Pierre Lavoie du 8 au 11 juin ;

CONSIDÉRANT QU'une demande d'autorisation de circulation sur les routes a été acheminée au conseil ;

CONSIDÉRANT QU'une demande d'autorisation d'utilisation de drones a également été énoncée ;

**Il est proposé par Pierre Grimard
Appuyé par Chantal Cantin
Et unanimement résolu**

QUE la Ville de Danville autorise le passage du convoi cycliste.

QUE la Ville de Danville se réserve le droit de changer le trajet soumis par Le grand défi Pierre Lavoie selon l'état d'avancement des travaux infra 2023 sur son territoire.

QUE la Ville de Danville autorise l'utilisation de drones sur son territoire.

Commenté [AD12]: Est-ce assumé par un prêt /subvention ? Puisqu'on ajoute l'encadré, est-ce que cette phrase qu'on a l'habitude d'ajouter devient superflue?

Commenté [MD13R12]: TECQ/PRIMEAU oui cette phrase est superflue maintenant. Par contre dans l'encadrer cela doit être mentionné

ADOPTÉE

10. HYGIÈNE DU MILIEU

20230313-19

10.1 Octroi de contrat - relevé sanitaire – Copernic

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Danville a procédé à une demande de prix pour effectuer le relevé des installations sanitaires sur son territoire;

**Il est proposé par Richard Lefebvre
Appuyé par Chantal Cantin
Et unanimement résolu**

QUE la Ville de Danville octroie le contrat à l'entreprise suivante pour le relevé de cent (100) installations pour l'année 2023-2024, incluant des frais de déplacement.

Je soussignée, Nathalie Patenaude, trésorière, certifie par la présente que la Ville de Danville dispose de crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut mentionnées sont projetées.

Source du fonds : Cette dépense est non-prévue au budget. Le montant sera prélevé à même le fond général.

Nathalie Patenaude, trésorière

COPERNIC 17 927.50\$
Plus les taxes applicables

ADOPTÉE

20230313-20

10.2 Octroi de contrat - Services professionnels pour la construction d'une nouvelle plateforme et passerelle d'accès à l'Étang Burbank

CONSIDÉRANT l'offre de services reçue du bureau d'ingénierie Bigis experts-conseils pour les plans et devis d'une nouvelle plateforme et passerelle d'accès à l'Étang Burbank;

CONSIDÉRANT QUE cet investissement sera assumé par le budget subvention de réfection de l'étang Burbank;

**Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Jean-Guy Laroche
Et unanimement résolu**

QUE ce conseil octroie le contrat à l'entreprise Bigis experts-conseils au montant de 14 800 \$.

Je soussignée, Nathalie Patenaude, trésorière, certifie par la présente que la Ville de Danville dispose de crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses ci-haut mentionnées sont projetées.

Source du fonds : Cette dépense est prévue au budget. Le montant sera prélevé à même le fond général.

Nathalie Patenaude, trésorière

BIGIS EXPERTS CONSEILS 14 800\$
plus les taxes applicables.

ADOPTÉE

20230313-21

10.3 Autorisation d'installation - Corporation de développement de l'étang Burbank - Kiosque

CONSIDÉRANT QUE le mini zoo a été détruit pendant l'hiver en raison de son mauvais état;

CONSIDÉRANT QUE la Corporation de développement de l'étang Burbank a fait une demande de prix pour l'érection d'un kiosque urbain;

CONSIDÉRANT QUE la Corporation de développement de l'étang Burbank demande l'autorisation d'installer le kiosque à ce même emplacement;

**Il est proposé par Daniel Pitre
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu**

QUE ce conseil autorise l'installation du kiosque urbain aux frais de la Corporation de développement de l'étang Burbank.

ADOPTÉE

11. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

11.1 Rapport – émission de permis pour le mois de janvier 2023

Le rapport d'émission des permis émis pour le mois de février 2023 est déposé aux membres du conseil.

20230313-22

11.2 Résolution d'appui - Bâtiments patrimoniaux

CONDIDÉRANT la demande d'appui reçue de la Ville de Matane;

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;

**Il est proposé par Gaétan Nadeau
Appuyé par Richard Lefebvre
Et unanimement résolu**

D'appuyer la Ville de Matane dans cette démarche.

QUE la Ville de Danville demande au gouvernement du Québec d'intervenir auprès du gouvernement du Canada et des autorités compétentes pour trouver rapidement des solutions afin de garantir, à un 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.

QUE la Ville de Danville demande 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.

QUE la Ville de Danville transmette la présente résolution au gouvernement du Québec, 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 MRC du Québec, 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, à Héritage Montréal, à l'Ordre des urbanistes du Québec, à l'Ordre des architectes du Québec, au Bureau d'assurance du Canada, au Regroupement des cabinets de courtage d'assurance du Québec (RCCAQ), à messieurs Gerard Beaudet, professeur titulaire, Université de Montréal et Jean-François Nadeau, journaliste au Devoir.

ADOPTÉE

12 LOISIRS ET CULTURE

20230313-23

12.1 Autorisation - installation oriflammes

CONSIDÉRANT la demande formulée par le Symposium des Arts de Danville en vue de l'édition 2023;

**Il est proposé par Pierre Grimard
Appuyé par Daniel Pitre
Et unanimement résolu**

D' autoriser l'installation d'oriflammes sur le territoire de la Ville de Danville sans excéder 20 unités, et ce, pour les 3 prochaines années.

QUE les autres conditions déjà existantes demeurent les mêmes.

ADOPTÉE

20230313-24

12.2 Création d'un comité de pilotage - Accès Loisirs Québec-Danville

CONSIDÉRANT que la Ville de Danville souhaite mettre en place le Programme Accès Loisirs Québec présenté aux citoyens le 14 février dernier;

CONSIDÉRANT QU'afin de permettre la gestion du programme, la création d'un comité de pilotage est requise ;

**Il est proposé par Gaétan Nadeau
Appuyé par Pierre Grimard
Et unanimement résolu**

QUE ce comité soit composé des personnes suivantes :

- **Chantale Dallaire** : coordonnatrice aux loisirs;
- **Pierre Grimard** : conseiller responsable des loisirs;
- **Jean Couture** : représentant d'un organisme, soit la Maison des jeunes;
- **Anne Bisson, CIUSSS** : représentante des diffuseurs.

ADOPTÉE

13. DEMANDES D'APPUI ET SUBVENTION

Aucune

14. VARIA

Aucun

15. COMMUNIQUÉS ET CORRESPONDANCE

Aucune

16. ÉVÈNEMENTS À VENIR

16,1 Assemblée générale annuelle - Symposium des arts de Danville - 18 mars à 10 h00 au bureau d'information touristique.

16,2 Soirée d'accueil des nouveaux arrivants : 23 mars 17h30 - MGR Thibault.

16,3 Assemblée générale annuelle - Corporation de développement de l'étang Burbank -25 mars, 13h à l'Hôtel de Ville.

PÉRIODE DE QUESTIONS

M. Gilles Parents :

1. Mention des félicitations à l'administration pour l'organisation des « Fêtes printanières ».
2. Questions portant sur les boues municipales.

Mme Diane Vandal :

- 1- Question portant le projet Stanley-Brochu.

Mme Manon Therrien :

1-Question portant sur le programme Accès Loisirs

2-Question portant sur l'OTJ.

20230313-25

14. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Chantal Cantin

QUE la présente séance soit levée à 20h17.

ADOPTÉE

Martine Satre

Mairesse

Marie-Pier Dupuis

Directrice générale et greffière

Je, Martine Satre, mairesse, 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 53 de la Loi sur les cités et villes.

Martine Satre

Mairesse