

**Canada**

**Province de Québec**

Comté de Gatineau

Municipalité régionale de comté de la Vallée-de-la-Gatineau

Municipalité de Denholm

Procès-verbal de la séance de conseil de la Municipalité de Denholm, tenue le 5 décembre 2023 à 19h à la salle communautaire au 419, chemin Poisson-Blanc.

Sont présents :

Monsieur Gaétan Guindon,	Maire
Monsieur Richard Poirier, Conseiller	poste n° 1
Madame Marie Gagnon, Conseillère	poste n° 2
Monsieur Zakary Armstrong, Conseiller	poste n° 3
Monsieur Paul Brouillard, Conseiller	poste n° 4

Sont absentes:

Madame Pascale-Sophie Bélanger, Conseillère	poste n° 5
Madame Paulette Lemieux, Conseillère	poste n° 6

Aussi présente :

Madame Sara Turpin, occupant le poste de Secrétaire d'assemblée.

**Informations du Maire**

**1. Ordre du jour**

- 1.1 Ouverture de la séance
- 1.2 Adoption de l'ordre du jour

**2. Législation, Greffe & Conseil**

- 2.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 novembre 2023.
- 2.2 Adoption des prélèvements, des comptes payés et à payer au 30 novembre 2023.
- 2.3 Adoption de l'état des revenus et dépenses, du journal des salaires et du bilan au 30 novembre 2023
- 2.4 Calendrier des séances
- 2.5 Fermeture des bureaux municipaux - Période des fêtes 2023

**3. Finances, Administration et Ressources humaines**

- 3.1 Renouvellement du contrat du photocopieur
- 3.2 TECQ
- 3.3 Projet d'entente de partenariat pour la gestion animalière
- 3.4 Personnel désigné administration des comptes en ligne Desjardins
- 3.5 Embauche réception-taxation
- 3.6 Calendrier annuel

**4. Transports, Travaux publics & Télécommunications**

- 4.1 Sous-volet : Projets particuliers d'amélioration par circonscription électorale (PPA-CE)
- 4.2 Sous-volet : Projets particuliers d'amélioration par circonscription électorale (PPA-ES)
- 4.3 Prévision budgétaire-RIAM

5. Santé, Bien-être, Vie sociale, Loisirs & Culture

5.1 Renouvellement entente Bibliothèque Val-des-Monts

6. Aménagement, Urbanisme & Développement économique

6.1 Adoption du règlement Z2023-03 relatif à la démolition d'immeuble

6.2 Comité de démolition

6.3 Avis de motion

6.4 Adoption du projet de règlement concernant la circulation de VTT sur le chemin Paugan

7. Sécurité Incendies et Sécurité civile

8. Hygiène du milieu & Environnement

9. Divers et Correspondance

10. Varia

11. Période de questions

12. Fermeture de l'assemblée

LÉGISLATION, GREFFE ET CONSEIL

MD AR23-12-155

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le Maire, monsieur Gaétan Guindon, constate qu'il y a quorum et que 6 personnes sont présentes et déclare la séance du conseil ouverte à 19h

MD AR23-12-156

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT QU'il n'y a aucune modification apportée à l'ordre du jour;

POUR CE MOTIF, il est

Proposé par Paul Brouillard

Appuyé par Marie Gagnon

ET RÉSOLU QUE l'ordre du jour de la présente séance ordinaire soit adopté.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire n'ayant pas voté.

MD AR23-12-157

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 7 NOVEMBRE 2023

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil ont pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 7 novembre 2023;

POUR CE MOTIF, il est

Proposé par Zakary Armstrong

Appuyé par Richard Poirier

ET RÉSOLU d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 novembre 2023.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire n'ayant pas voté.

MD AR23-12-158

**ADOPTION DES PRÉLÈVEMENTS, DES COMPTES PAYÉS ET À PAYER AU 30 NOVEMBRE 2023**

CONSIDÉRANT QUE le comité des finances a effectué la vérification des prélèvements, des comptes payés et des comptes à payer au 30 novembre 2023;

POUR CES MOTIFS, il est

Proposé par Marie Gagnon  
Appuyé par Zakary Armstrong

ET RÉSOLU QUE le conseil approuve les comptes payés de 45,993.45 \$, des prélèvements de 42,275.90 \$, les comptes à payer de 29,873.65 \$ ainsi que les salaires nets payés de 59,736.08 \$ en date du 30 novembre 2023 pour les chèques n<sup>os</sup> 4330 à 4403, les prélèvements n<sup>os</sup> 841 à 854 et les salaires nets du mois.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire n'ayant pas voté.

MD AR23-12-159

**ADOPTION DU RAPPORT DES REVENUS ET DÉPENSES, DU BILAN, DU JOURNAL DES SALAIRES ET DES RAPPORTS COMPARATIFS**

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a pris connaissance du journal des salaires, du rapport des revenus et dépenses, du bilan et des rapports comparatifs au 30 novembre 2023;

POUR CES MOTIFS, il est

Proposé par Marie Gagnon  
Appuyé par Zakary Armstrong

ET RÉSOLU d'adopter le journal des salaires, le rapport des revenus et dépenses, les rapports comparatifs et le bilan au 30 novembre 2023.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire n'ayant pas voté.

MD AR23-12-160

**CALENDRIER DES SÉANCES DE CONSEIL MUNICIPAL 2024**

ATTENDU QUE la Municipalité de Denholm se doit de publier le calendrier des séances de Conseil d'avance;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par Richard Poirier  
Appuyé par Marie Gagnon

ET RÉSOLU QUE le Conseil de la Municipalité de Denholm tiendra ses séances de Conseil ordinaire 2024 les MARDIS comme suit :

16 janvier	9 juillet
6 février	13 août
5 mars	10 septembre
9 avril	8 octobre
7 mai	12 novembre
11 juin	10 décembre

IL EST DE PLUS RÉSOLU QUE les séances ordinaires de Conseil se tiennent à la salle du Centre communautaire et culturel de Denholm à 19h.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire n'ayant pas voté.

MD AR23-12-161

**FERMETURE DES BUREAUX MUNICIPAUX - PÉRIODE DES FÊTES 2023**

CONSIDÉRANT QUE le conseil fixe annuellement l'horaire de fermeture des bureaux administratifs de la municipalité pour la période des Fêtes;

CONSIDÉRANT QUE pendant le processus de la fermeture de l'année financière les employés ne peuvent utiliser le logiciel municipal;

CONSIDÉRANT QUE la majorité des municipalités de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau ferment leurs bureaux pour la période des Fêtes du 23 décembre 2023 au 7 janvier 2024 inclusivement;

POUR CES MOTIFS, il est

Proposé par Zakary Armstrong

Appuyé par Paul Brouillard

ET RÉSOLU QUE ce conseil autorise la fermeture des bureaux de la Municipalité de Denholm pour la période des Fêtes, sans interruption pour les dates ci-haut mentionnées.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire n'ayant pas voté.

**ADMINISTRATION, FINANCES & RESSOURCES HUMAINES**

MD-AR23-12-162

**RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DU PHOTOCOPIEUR**

CONSIDÉRANT QUE le terme de location du photocopieur arrive à échéance prochainement;

CONSIDÉRANT QUE l'offre de service pour la location d'un nouveau photocopieur d'Imprimerie Papineauville Inc. à 189.47 \$ / mois pour une période de 66 mois;

CONSIDÉRANT QUE l'offre présente est plus avantageuse et à moindre coût de location ainsi que d'utilisation que la dernière en 2018;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par Richard Poirier

Appuyé par Marie Gagnon

ET RÉSOLU que ce conseil, accorde le contrat de location pour un photocopieur multifonction tel que décrit dans l'offre de service pour un montant de 189.47 \$ plus les taxes applicables par mois pour une période de 66 mois.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le maire n'ayant pas voté.

MD-AR23-12-163

**RENOUVELLEMENT DU PROGRAMME DE LA TAXE SUR L'ESSENCE ET DE LA CONTRIBUTION DU QUÉBEC (2024 À 2028) - NÉGOCIATIONS ENTRE LES GOUVERNEMENTS DU QUÉBEC ET DU CANADA**

CONSIDÉRANT QUE les gouvernements du Québec et du Canada mènent présentement des négociations pour le renouvellement du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour la période 2024 – 2028;

CONSIDÉRANT QUE le conseil d'administration de la Fédération québécoise des municipalités (FQM) a demandé le 24 août 2023 aux gouvernements du Québec et

du Canada de conclure une entente rapide pour assurer la reconduction de cet important programme;

CONSIDÉRANT QUE ce programme est essentiel à la réalisation de projets importants dans les communautés du Québec;

CONSIDÉRANT QUE malgré les sommes importantes consenties à ce programme, elles demeurent insuffisantes pour répondre aux besoins et qu'elles doivent être majorées en raison de l'augmentation des coûts de réalisation des projets;

CONSIDÉRANT QUE la Fédération canadienne des municipalités a demandé au gouvernement fédéral de doubler ses investissements dans ce programme et de prévoir une indexation de 3,5% par année;

CONSIDÉRANT QUE la FQM et ses membres demandent depuis plusieurs années que le Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) permette le financement et la réalisation de projets planifiés et décidés par les municipalités du Québec, en ce sens que les projets de bâtiments municipaux (garages, hôtels de ville, casernes de pompiers, etc.) et les travaux sur les ouvrages de rétention (barrages, digues, etc.) soient admissibles à ce programme;

CONSIDÉRANT l'importance d'adapter les programmes aux défis posés par les changements climatiques et de permettre aux municipalités de financer la réalisation d'aménagements et de travaux d'adaptation aux conséquences de ces changements tels que l'aménagement de ceintures coupe-feu pour protéger les communautés forestières;

CONSIDÉRANT QUE la reddition de compte lors de la réalisation de projets est lourde pour les municipalités;

CONSIDÉRANT QUE les négociations doivent aboutir impérativement au début de l'automne 2023 pour assurer sa mise en œuvre le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et pour permettre aux municipalités de prévoir les investissements dans leur budget;

CONSIDÉRANT QUE les sommes consenties à ce programme doivent être exemptes de toute nouvelle obligation ou condition pour assurer sa réussite;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par Richard Poirier  
Appuyé par Paul Brouillard

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents, que la municipalité de Denholm demande aux gouvernements du Québec et du Canada :

- De conclure dès le début de l'automne une nouvelle entente fédérale-provinciale pour le renouvellement du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2028;
- D'augmenter les sommes disponibles aux municipalités du Québec et de prévoir une hausse annuelle de l'enveloppe pour la durée de l'entente afin de couvrir l'augmentation des coûts;
- De n'ajouter aucune reddition de compte, obligation ou condition additionnelle aux municipalités dans l'application du programme;
- De permettre le financement de projets de bâtiments municipaux, des ouvrages de rétention et des quais propriétés de municipalités dans les travaux admissibles;
- De rendre admissibles les projets de prévention, d'aménagement et de travaux d'adaptation aux conséquences des changements climatiques.

De transmettre copie de cette résolution au ministre des Finances du Québec, M. Éric Girard, à la ministre des Affaires municipales du Québec, Mme Andrée Laforest, à la vice-première ministre et ministre des Finances du Canada, l'honorable Chrystia Freeland, au ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités du Canada, l'honorable Sean Fraser, au ministre des Transports et lieutenant du Québec, l'honorable Pablo Rodriguez, aux députés Sophie Chatelet et Robert Bussière, à la Fédération québécoise des municipalités et à la Fédération canadienne des municipalités.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le maire n'ayant pas voté.

MD AR23-12-164

**AUTORISATION- DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DANS LE CADRE DU VOLET 4-SOUTIEN À LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ-PARTICIPATION AU PROJET D'ENTENTE DE PARTENARIAT POUR LA GESTION ANIMALIÈRE**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a pris connaissance du Guide à l'intention des organismes concernant le volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;

CONSIDÉRANT QUE les municipalités faisant partie intégrante de la MRC de La Vallée-de-la-Gatineau désirent présenter un projet pour la gestion animalière dans le cadre de l'aide financière;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par Zakary Armstrong

Appuyé par Paul Brouillard

ET RÉSOLU que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le Conseil de Denholm s'engage à participer au projet de partenariat pour la gestion animalière sur le territoire de la MRC de La Vallée-de-la-Gatineau et à assumer une partie des coûts;
- Le Conseil autorise de dépôt du projet dans le cadre de volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;
- Le Conseil nomme la MRC de La Vallée-de-la-Gatineau organisme responsable du projet.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le maire n'ayant pas voté.

MD-AR23-12-165

**PERSONNEL DÉSIGNÉ À L'ADMINISTRATION DES COMPTES EN LIGNE DESJARDINS**

ATTENDU QUE, madame Sara Turpin a été nommé au poste de Directrice générale, greffière-trésorière intérimaire de la Municipalité de Denholm ;

ATTENDU QUE Monsieur Stéphane Hamel Directeur général est présentement le seul administrateur principal des comptes en ligne Desjardins :

POUR CE MOTIF, il est

Proposé par Paul Brouillard

Appuyé par Marie Gagnon

ET RÉSOLU que madame Sara Turpin, Directrice générale, greffière-trésorière intérimaire et Monsieur Stéphane Hamel, Directeur général soient désignés administrateurs principaux des comptes Desjardins de la Municipalité en ligne.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire n'ayant pas voté.

MD-AR23-12-166

EMBAUCHE AU POSTE DE RÉCEPTION, ARCHIVES ET SOUTIEN ADMINISTRATIF

CONSIDÉRANT QUE le poste de réception, archives et soutien administratif est vacant à la suite de la promotion de madame Julie Laberge;

CONSIDÉRANT QUE à la suite d'entrevues, la directrice générale intérimaire recommande l'embauche de madame Ginette Gauthier pour ce poste;

POUR CES MOTIF, il est

Proposé par Richard Poirier  
Appuyé par Zakary Armstrong

ET RÉSOLU, que ce conseil autorise l'embauche de madame Ginette Gauthier au poste de réception, archives et soutien administratif pour une période probatoire d'une année à compter du 20 novembre 2023 à raison de 35 heures par semaine à un salaire horaire de 22\$.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire n'ayant pas voté.

MD-AR23-12-167

CALENDRIER MUNICIPAL

CONSIDÉRANT que le conseil juge approprié de remettre aux citoyens un calendrier qui indique les diverses informations municipales;

CONSIDÉRANT que Les Filles Infographie produisent le calendrier depuis 2021;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par Marie Gagnon  
Appuyé par Paul Brouillard

ET RÉSOLU la conception et l'impression de 900 calendriers municipaux à Les Filles – Infographie et médias sociaux au prix de 4940\$ plus les taxes applicables.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire ayant voté.

VOIRIE

MD-AR23-12-168

SOUS-VOLET : PROJET PARTICULIER D'AMÉLIORATION PAR CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE (PPA-CE)

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

ATTENDU QUE les travaux ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2023 de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

ATTENDU QUE le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet;

ATTENDU QUE, si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

ATTENDU QUE les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

POUR CES MOTIFS, il est

Proposé par Richard Poirier

Appuyé par Paul Brouillard

ET RÉSOLU le conseil de la Municipalité de Denholm approuve les dépenses d'un montant de 32,444.75 \$ relatives aux travaux d'amélioration et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le maire n'ayant pas voté.

MD AR23-12-169

**SOUS-VOLET : PROJET PARTICULIERS D'AMÉLIORATION D'ENVERGURE OU SUPRAMUNICIPAUX (PPA-ES)**

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

ATTENDU QUE la réalisation des travaux doit être terminée au plus tard à la fin de la troisième année civile à compter de la date de la lettre d'annonce du ministre;

ATTENDU QUE les travaux réalisés ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets doit être effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre à compter de la troisième année civile de la date de la lettre d'annonce du ministre;

ATTENDU QUE le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet;

ATTENDU QUE, si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

ATTENDU QUE l'aide financière est allouée sur une période de trois années civiles, à compter de la date de la lettre d'annonce du ministre;

ATTENDU QUE l'aide financière est répartie en trois versements annuels correspondant au total des pièces justificatives reçues jusqu'à concurrence de :

- 1) 40 % de l'aide financière accordée, pour le premier versement;
- 2) 80 % de l'aide financière accordée moins le premier versement, pour le deuxième versement;
- 3) 100 % de l'aide financière accordée moins les deux premiers versements, pour le troisième versement;

ATTENDU QUE les travaux effectués après le troisième anniversaire de la lettre d'annonce ne sont pas admissibles;

ATTENDU QUE les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

POUR CES MOTIFS,

Proposé par Richard Poirier

Appuyé par Marie Gagnon

ET RÉSOLU que ce conseil approuve les dépenses d'un montant de 23,648.34\$ relatives aux travaux d'amélioration réalisés et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

MD AR23-12-170

**RIAM – PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2024**

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a pris connaissance des prévisions budgétaires détaillées de la Régie intermunicipale de Maniwaki Haute-Gatineau (RIAM) pour l'exercice financier 2024;

CONSIDÉRANT *l'article 603 du Code municipal du Québec*, la RIAM doit dresser son budget à chaque année et le transmet pour adoption à chaque municipalité dont le territoire est soumis à sa compétence et y indique une estimation de sa contribution financière pour le prochain exercice;

POUR CES MOTIFS, il est

Proposé par Richard Poirier

Appuyé par Zakary Armstrong

ET RÉSOLU QUE les prévisions budgétaires 2024 déposées par la RIAM soit adoptées.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire n'ayant pas voté

**SANTÉ, BIEN-ÊTRE, VIE SOCIALE, LOISIRS & CULTURE**

MD AR23-12-171

**RENOUVELLEMENT DU PROTOCOLE D'ENTENTE POUR L'UTILISATION DES SERVICES DE BIBLIOTHÈQUE DE LA MUNICIPALITÉ DE VAL-DES-MONTS**

CONSIDÉRANT QUE l'entente entre la Municipalité de Denholm et la Municipalité de Val-Des-Monts arrive à échéance;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par Marie Gagnon

Appuyé par Paul Brouillard

ET RÉSOLU QUE ce conseil autorise le Maire, monsieur Gaétan Guindon et la Directrice générale, greffière-trésorière intérimaire, à signer, pour et au nom de la Municipalité de Denholm, le renouvellement de l'entente intermunicipale avec la Municipalité de Val-des-Monts, concernant l'utilisation de la bibliothèque de cette municipalité par les citoyens de Denholm.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire ayant voté.

**AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

MD AR23-12-172

**POUR ADOPTER LE RÈGLEMENT PORTANT LE NUMERO Z2023-03 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a le devoir d'adopter un règlement relatif à la démolition d'immeuble et imposer des amendes aux personnes qui contreviennent à ce règlement;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par Richard Poirier, lors de la séance régulière du Conseil Municipal tenue le 7 novembre 2023 et que dispense de lecture a été accordée à la même occasion;

IL EST STATUÉ ET ORDONNÉ par règlement du Conseil de la Municipalité de Denholm, et il est par le présent règlement, numéro Z2023-03, statue et ordonne comme suit :

POUR CES MOTIFS, il est

Proposé par Richard Poirier  
Appuyé par Zakary Armstrong

ET RÉSOLU d'adopter le Projet de règlement no Z 2023-03

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire n'ayant pas voté.

**CHAPITRE I :  
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles »

**2. Territoire et les personnes assujettis**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Denholm

**3. Objet du règlement**

Le présent règlement régit la démolition d'un immeuble sur le territoire de la Municipalité de Denholm. Il confie au Comité de démolition le pouvoir d'autoriser ou de refuser une demande qui lui est soumise.

**SECTION II - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**4. Application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal. Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le Règlement sur les permis et les certificats.

**SECTION III - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

**5. Règles d'interprétation**

En cas de contradiction entre deux dispositions et plus, les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement :

1. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut ;
3. En cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut.

**6. Terminologie**

Comité : Comité de démolition.

Conseil : Conseil municipal de la Municipalité de Denholm.

Démolition : Destruction complète ou partielle d'un immeuble.

Immeuble patrimonial : immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

## **CHAPITRE II : COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **7. Fonction du comité**

Le Comité a pour fonctions de rendre une décision à l'égard des demandes de démolition d'immeubles et d'exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement.

### **8. Composition et fonctionnement du comité**

Le Comité de démolition se compose de trois membres du Conseil désignés pour une période d'un an par le Conseil. Leur mandat est renouvelable.

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.

## **CHAPITRE III : DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

### **SECTION I - OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ**

#### **9. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble**

Il est interdit à toute personne de démolir, en tout ou en partie, un immeuble patrimonial à moins que le propriétaire n'ait préalablement obtenu une autorisation du Comité de démolition à cet effet.

#### **10. Exemptions**

Sauf pour un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi, l'article 9 ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants :

1. La démolition d'un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal ;
2. La démolition d'un bâtiment détruit ou devenu dangereux à la suite d'un incendie ou tout autre motif causant une perte de sa valeur d'au moins 50% ;
3. La démolition d'un bâtiment, demandée par le fonctionnaire désigné, après avoir pris l'avis du responsable de la sécurité publique, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage.

### **SECTION II - CONTENU DE LA DEMANDE**

#### **11. Forme de la demande**

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise au fonctionnaire désigné par le propriétaire du bâtiment à démolir ou son mandataire autorisé (sur réception d'une procuration signée par le propriétaire), sur le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire doit être dûment rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé.

#### **12. Documents et plans exigés**

Le requérant doit également fournir les documents suivants :

1. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
2. Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;
3. Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
4. Une preuve de l'envoi par courrier recommandé de l'avis aux locataires;
5. Un rapport présentant l'état du bâtiment et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
6. Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
7. Les détails du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant :
  - i. L'usage projeté ;
  - ii. Une description sommaire des interventions à réaliser, en termes de construction (hauteur, volume, superficie, implantation, etc.), d'architecture (parti architectural, principales composantes, etc.) et d'aménagement de terrain. Une ou des esquisses préliminaires doivent être soumises pour illustrer cette description ;
  - iii. L'échéancier de réalisation ;
  - iv. L'estimation préliminaire des coûts du programme.
8. Pour un immeuble patrimonial, un bâtiment principal construit avant 1940 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, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

### **13. Frais exigibles**

Déterminés au Règlement sur les permis et certificats en vigueur, les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci.

Les frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

### **14. Demande complète**

Une demande d'autorisation de démolition est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.

### **15. Vérification de la demande**

Le fonctionnaire désigné vérifie le contenu de la demande. Ce dernier peut demander au requérant de fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande. Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, insuffisants ou non conformes, la procédure de vérification de la demande est interrompue. Le fonctionnaire désigné avise le requérant afin que celui-ci fournisse des renseignements, plans et documents corrigés et suffisants.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au Comité.

## **SECTION III – ÉTUDE DE LA DEMANDE**

### **16. Affichage et avis public**

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le greffier de la Municipalité doit faire publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1). Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par 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.

#### **17. Avis aux locataires**

Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir un avis de cette demande à chacun des locataires du bâtiment par courrier recommandé.

#### **18. Transmission de l'avis public au ministre**

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.

#### **19. Opposition à la demande**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition 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.

### **SECTION IV - DÉCISION DU COMITÉ**

#### **20. Décision et report de la décision du Comité**

Le Comité de démolition rend sa décision lors d'une séance publique. La décision du Comité doit être motivée.

Le Comité peut décider de reporter sa décision à une séance publique ultérieure s'il le juge opportun. Dans ce cas, il doit faire publier un avis public conformément à l'article 19 du présent règlement.

#### **21. Conditions relatives à la démolition ou la réutilisation du sol dégagé**

Lorsque le Comité de démolition accorde l'autorisation, il peut :

1. Imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé ;
2. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
3. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Le Comité de démolition peut exiger que le propriétaire fournisse à la Municipalité préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition visée au premier alinéa. Cette garantie financière doit :

1. Être au montant déterminé à la décision du Comité ;
2. Être valide pour une période d'un an depuis la date d'émission du certificat d'autorisation de démolition et du permis ou du certificat requis à la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Elle doit être renouvelée au moins 30 jours avant son expiration si les travaux visés par les permis ou certificats ne sont pas terminés ;
3. Être remboursée lorsque tous les travaux visés par les permis ou certificats ont été exécutés en conformité avec la décision du Comité et les permis ou certificats délivrés.

#### **22. Révision de la décision du Comité**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité de démolition, demander au Conseil de réviser cette décision. Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité de démolition qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision. Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité. Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

### **SECTION V - DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL**

### **23. Notification de la décision à la MRC et pouvoir de désaveu**

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 23, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau. Un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le Comité autorise une telle démolition, doit également être notifié à la MRC sans délai.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

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 MRC est dotée d'un Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

## **SECTION VI - DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT ET AUTRES MODALITÉS**

### **24. 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 23 du présent règlement ni s'il y a révision en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu de décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 24 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 24 du présent règlement.

### **25. Modification du délai et des conditions**

Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et effectués, pourvu que demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

À la demande du propriétaire, le Comité peut également modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

### **26. Caducité d'une autorisation**

Lorsque les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai déterminé par le Comité, l'autorisation de démolition est sans effet. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

### **27. Non-respect des délais des travaux**

Lorsque les travaux de démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

### **28. Éviction d'un locataire et indemnité**

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

Cependant, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation de démolition. Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du

préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

#### CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

##### 29. Infractions et pénalités générales

Les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction sont celles prévues au Règlement de permis et certificats en vigueur. Malgré le premier alinéa, les pénalités particulières relatives à une démolition sans autorisation du Comité, à une démolition à l'encontre des conditions de l'autorisation ou à une entrave à un fonctionnaire désigné sont celles prévues aux articles 31 et 32 du présent règlement.

##### 30. Démolition d'un immeuble sans autorisation, non-respect des conditions et sanctions

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble autre qu'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 :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 25 000\$ à 50 000\$ si le contrevenant est une personne physique, et de 50 000\$ à 100 000\$ s'il est une personne morale;

2. Pour toute récidive, 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 :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 50 000 \$ à 190 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale;

2. Pour toute récidive, d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

##### 31. Sanctions relatives à la visite du fonctionnaire

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$. De plus, la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber sur demande d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

##### 32. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le maire n'ayant pas voté.

*Gaëtan Guindon*  
Maire

*Sara Turpin*  
Directrice générale, greffière-  
trésorière intérimaire

CERTIFICAT D'ATTESTATION DES APPROBATIONS REQUISES Conformément à l'article 446 du Code municipal, le présent certificat atteste que le règlement no Z2023-03 a reçu toutes les approbations nécessaires à son entrée en vigueur, et ce, selon les dates suivantes :

Avis de motion : Le 7 novembre 2023  
Adoption du projet de règlement : Le 7 novembre 2023  
Publication du projet de règlement : Le 8 novembre 2023  
Adoption du règlement : Le 5 décembre 2023  
Entrée en vigueur : Le 6 décembre 2023  
Certificat de publication : Le 6 décembre

EN FOI DE QUOI, ce certificat d'attestation des approbations requises est donné ce 6 décembre 2023.

*Sara Turpin*

Directrice générale, greffière-trésorière intérimaire

MD AR23-12-173

**COMITÉS MUNICIPAUX - NOMINATION DES MEMBRES**

ATTENDU Qu'à la suite de l'adoption du Règlement relatif à la démolition d'immeuble, il y lieu de nommer le Comité de démolition qui se compose de trois membres du conseil désignés pour une période d'un an ;

EN CONSÉQUENCE, il est

Proposé par Marie Gagnon  
Appuyé par Gaétan Guindon

ET RÉSOLU QUE ce conseil approuve la nomination des élus au Comité de démolition comme suit :

LE COMITÉ DE DÉMOLITION
1 Richard Poirier
2 Zakary Armstrong
3 Paul Brouillard

ADOPTÉE à l'unanimité des Conseillers(ères) présents(es), le Maire ayant voté.

AVIS DE MOTION

AVIS DE MOTION est donné par Richard Poirier qu'à une séance subséquente, le Conseil de la Municipalité de Denholm adoptera le règlement n° Z 2023-05, de plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du Projet de règlement a été remise à tous les membres du conseil.

MD-AR23-12-174

PROJET DE RÈGLEMENT N° 2023-05 DE LA MUNICIPALITÉ DE DENHOLM PERMETTANT LA CIRCULATION DES VÉHICULES TOUT-TERRAIN SUR LE CHEMIN PAUGAN

ARTICLE 1- PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 – BUT

Le but de ce règlement est d'établir les règles permettant la circulation des véhicules tout-terrain motorisés sur le chemin Pagan à partir de la limite de Val-des-Monts sur une distance de 9.7 Km jusqu'au chemin du Lac-du-Plomb, le tout en conformité avec la Loi sur les véhicules hors route.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

3.1 À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont dans le présent règlement le sens et l'application que leur attribue le présent article :

a) **Chemin public / municipal** : Désigne la surface de terrain ou d'un ouvrage d'art dont l'entretien est à la charge de la municipalité, d'un gouvernement ou de l'un de ses organismes et sur une partie de laquelle sont aménagées une ou plusieurs chaussées ouvertes à la circulation publique des véhicules routiers et, le cas échéant, une ou plusieurs voies cyclables, à l'exception des chemins en constructions ou en réfection, mais seulement à l'égard des véhicules affectés à cette construction ou réfection.

b) **Club Quad de l'Outaouais / Club** : Désigne l'organisme sans but lucratif dont le numéro d'entreprise du Québec est le 1147242698.

c) **Équipements** : Désigne les vêtements et le matériel nécessaire dont doit être muni tout véhicule hors route et toute personne qui circule à bord d'un véhicule hors route, soit d'un traîneau ou d'une remorque tirée par un tel véhicule, pour être conforme à la Loi sur les véhicules hors route.

d) **Lieux de circulation** : Désigne les tronçons de chemins publics où peuvent circuler, entre autres, les véhicules tout-terrain motorisés.

e) **Loi sur les véhicules hors route** : Désigne la Loi sur les véhicules hors route (RLRQ, c. V-1.2) qui encadre les règles d'utilisation des véhicules hors route, y compris les motoneiges et les véhicules tout-terrain.

f) **MTQ** : Désigne le ministère des Transports du Québec.

g) **Municipalité** : Désigne la Municipalité de Denholm.

h) **Quiconque** : Désigne et inclus toute personne morale ou physique.

- i) **Véhicule hors route** : Désigne un véhicule hors route au sens de la Loi sur les véhicules hors route (RLRQ, c. V-1.2).
- j) **Véhicule routier** : Désigne tout véhicule de promenade, et ce, sans en limiter la portée et autorisé à circuler sur les chemins publics.
- k) **Véhicule tout-terrain motorisé** : Désigne les véhicules tout-terrain motorisés suivants :
  - 1. Le motoquads, soit tout quad muni d'une selle et d'un guidon.
  - 2. Les autoquads, soit tout quad muni d'un ou de plusieurs sièges, d'un volant, de pédales et d'un cadre de protection, dont toutes les roues sont motrices et dont la masse nette n'excède pas 450 kg dans le cas des monoplaces et 750 kg dans le cas des multiplaces.
  - 3. Les autres véhicules à trois roues ou plus munis d'un guidon, qui peuvent être enfourchés et dont la masse nette n'excède pas 600 kg.

#### **ARTICLE 4 – GÉNÉRALITÉS**

- 4.1 À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :
  - a) L'emploi du verbe au présent inclus le futur.
  - b) Avec l'emploi du mot « DOIT » OU « SERA » l'obligation est absolue alors que le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.
- 4.2 Les références faites à un règlement correspond à un règlement de la Municipalité de Denholm.
- 4.3 **TERRITOIRE ASSUJETTI AU RÈGLEMENT** : Le présent règlement s'applique seulement à une partie du chemin Paugan partant de la limite du territoire de la Municipalité de Val-des-Monts sur une longueur de 9.7 km allant jusqu'au chemin du Lac-du-Plomb et dans les sentiers fédérés.
- 4.4 **APPLICATION DU RÈGLEMENT** : Conformément à la Loi sur les véhicules hors route, les agents de la paix et les agents de surveillance de sentiers sont responsables de l'application du présent règlement, avec tous les pouvoirs et devoirs dévolus par la Loi.

#### **ARTICLE 5 – ÉQUIPEMENT OBLIGATOIRE**

- 5.1 Tout véhicule hors route doit être muni de l'équipement requis, le tout en conformité avec, entre autres, le chapitre II et l'article 23 de la Loi sur les véhicules hors route, ses amendements et abrogations.

#### **ARTICLE 6 – LIEUX DE CIRCULATION**

- 6.1 La circulation des véhicules tout-terrain motorisés est permise sur le chemin Paugan seulement partant des limites de Val-des-Monts allant jusqu'au chemin du Lac du Lac-du-Plomb pour une distance total de 9, 7 kilomètres.
- 6.2 Un croquis du circuit et des emplacements, se retrouvant à l'annexe A, est joint au présent règlement pour en faire partie intégrante.

#### **ARTICLE 7 – PÉRIODE VISÉE**

7.1 L'autorisation de circuler accordée aux véhicules tout-terrain motorisés et aux endroits prévus au présent règlement est valide du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

7.2 Il est interdit à quiconque de circuler avec un véhicule tout-terrain motorisé sur les chemins publics visés à l'article 6, et ce, entre 22 h et 7 h.

#### **ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉS DU CLUB D'UTILISATEURS DE VÉHICULES HORS ROUTE**

8.1 Le Club Quad de l'Outaouais s'engage par le présent règlement à :

- a) Assurer et veiller au respect des dispositions de la Loi sur les véhicules hors route et du présent règlement.
- b) Installer et entretenir la signalisation qui doit être adéquate et pertinente.
- c) Effectuer la surveillance par l'entremise d'agents de surveillance de sentiers sous son égide.
- d) Souscrire à une police d'assurance de responsabilité civile d'au moins 5 000 000 \$.

#### **ARTICLE 9 – RESPONSABILITÉ DES UTILISATEURS**

9.1 Quiconque utilise un véhicule tout-terrain motorisé devra :

- a) Se conformer aux obligations et règlements prévus à la Loi sur les véhicules hors route.
- b) Respecter la limite de vitesse permise sur l'ensemble des chemins visés à l'article 6 du présent règlement y compris les sentiers.
- c) Respecter la signalisation ainsi qu'obéir aux ordres et signaux d'un agent de la paix ou d'un agent de surveillance de sentier chargé de diriger la circulation.
- d) Maintenir son véhicule tout-terrain motorisé le plus près possible du côté droit de la voie qu'il emprunte.
- e) Céder le passage à un véhicule tout-terrain motorisé circulant en sens inverse et accorder priorité à tout autre véhicule routier.

#### **ARTICLE 10 – STATIONNEMENT AUTORISÉ**

10.1 Les véhicules avec remorque qui transportent un ou des véhicules tout-terrain motorisés pour un usage personnel, le service de la Sécurité publique ainsi que le Club Quad de l'Outaouais seront autorisés à stationner dans le stationnement existant à l'intersection des chemins Paugan et Lac-du-Plomb.

#### **ARTICLE 11 – DISPOSITIONS PÉNALES**

11.1 Toutes les dispositions pénales édictées dans la Loi sur les véhicules hors route sont applicables aux contrevenants des dispositions du présent règlement.

#### **ARTICLE 12 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

12.1 Le masculin et le singulier sont utilisés dans le présent règlement sans discrimination et incluent le féminin et le pluriel afin d'éviter un texte trop lourd.

**ARTICLE 13 – VALIDITÉ**

13.1 Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également article par article, sous article par sous article, de manière que si un article ou un sous article devait être déclaré nul, les dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

**ARTICLE 14- INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION**

14.1 Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties ou clauses ne saurait être mise en doute. Le conseil municipal déclare par la présente qu'il adopte le règlement partie par partie, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ces parties pourraient être déclarées nulles et sans effet par la Cour.

**SÉCURITÉ INCENDIES ET SÉCURITÉ CIVILE**

Note au procès-verbal

Le Maire informe les membres du conseil que le rapport sur les activités du mois de novembre 2023 du service incendie a été déposé.

**HYGIÈNE DU MILIEU & ENVIRONNEMENT**

**DIVERS ET CORRESPONDANCE**

Note au procès-verbal

Le Maire informe les conseillers et les citoyens que la séance extraordinaire du budget aura lieu le 13 décembre à 19h.

Note au procès-verbal

Le maire informe les conseillers et les citoyens que la séance extraordinaire du projet de Règlement de taxation aura lieu le 13 décembre à la suite de la séance extraordinaire portant sur le budget.

Note au procès-verbal

Le Maire informe les conseillers que la prochaine réunion ordinaire de conseil sera le mardi le 16 janvier 2024 à la salle municipale à 19h.

Note au procès-verbal

Le Maire tient à faire un remerciement à Cuis-n-art, Terracube, J2G, Centre de location Bouladier, Mr. Waste, Matériaux Lajeunesse et la Sablière VGF pour les commandes du Noël des enfants qui ont permis d'amasser 2150\$.

Note au procès-verbal

Le Maire tient également à faire un remerciement aux bénévoles qui sans eux l'activité n'aurait pas eu lieu; Guillaume Lafleur, Danicka Grandchamps, Adazuri Olivares Favela, Carole Rochon, Gilles Forget, Linda Quesnel, Isabelle Régimbal, Ginette Gauthier, Julie Laberge, Denis Lachaine et Sara Turpin

**VARIA**

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Note au procès-verbal

Une période de question a eu lieu.

MD AR23-12-175

**FERMETURE DE LA SÉANCE**

CONSIDÉRANT QUE tous les points à l'ordre du jour sont épuisés,

POUR CE MOTIF, il est

Proposé par Paul Brouillard  
Appuyé par Marie Gagnon

ET RÉSOLU QUE la séance soit levée à 19h56

ADOPTÉE à l'unanimité des conseillers(ères) présents(es), le Maire n'ayant pas voté.

Je soussigné, Gaétan Guindon, Maire de la Municipalité de Denholm, signe le présent procès-verbal attestant qu'il représente le reflet authentique de la rencontre et 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*.

Et j'ai signé ce 5<sup>e</sup> jour de décembre 2023

---

Gaétan Guindon, Maire  
Municipalité de Denholm

Je soussignée, Sara Turpin, Directrice générale, trésorière et greffière intérimaire de la Municipalité de Denholm, contresigne le présent procès-verbal attestant qu'il représente le reflet authentique de la rencontre et certifie qu'il y a des fonds disponibles au budget pour l'ensemble des dépenses impliquées dans le présent procès-verbal.

Et j'ai signé ce 5<sup>e</sup> jour de décembre 2023

---

Sara Turpin, Directrice générale, greffière-trésorière  
intérimaire  
Municipalité de Denholm

