

Province de Québec,
MRC de Pierre-De Saurel,
Municipalité de Saint-David.

Compte-rendu de l'assemblée de consultation publique de la municipalité de Saint-David du 17 janvier 2023, à 19 h portant sur le projet de règlement numéro 608-2022 concernant la démolition d'immeubles

Sont présents M. le Maire Richard Potvin, l'inspecteur en bâtiment et en environnement Xavier Rajotte ainsi que Mark McDuff, directeur général et greffier-trésorier.

M. le Maire demande à M. Rajotte d'expliquer le projet de règlement.

Aucun citoyen présent lors de cette assemblée de consultation publique.

L'assemblée de consultation se termine à 19 h 15.

Séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-David, tenue le 17 janvier 2023, à 20 h, à l'hôtel de ville situé au 16, rue Saint-Charles à Saint-David.

Sont présents, M. le Maire Richard Potvin, les conseillères Jolyanne De Tonnancour et Linda Cournoyer ainsi que les conseillers Marco Paquet, Gilles Hébert, Pier-Yves Chapdelaine et Patrick Chamberland, tous formant quorum sous la présidence de M. le Maire. Le directeur général et greffier-trésorier est aussi présent.

2023-01-001 Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Gilles Hébert, appuyé par Pier-Yves Chapdelaine et résolu que l'ordre du jour soit adopté tel que lu.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2023-01-002 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2022 et des séances extraordinaires du 15 décembre 2022

Considérant que chaque membre du conseil a reçu copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2022 et des séances extraordinaires du 15 décembre 2022;

Considérant que les délibérations inscrites à ces procès-verbaux reflètent fidèlement les décisions du Conseil;

En conséquence, il est proposé par Pier-Yves Chapdelaine, appuyé par Linda Cournoyer et résolu que le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2022 et ceux des séances extraordinaires du 15 décembre 2022 soient adoptés tels que rédigés.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

Dépôt du rapport financier au 30 novembre 2022 qui affiche un solde à la caisse de 218 623,66 \$, des dépôts à terme au montant de 1 131 824,68 \$, un ajustement et des chèques en circulation pour un total de 7 084,50 \$, pour un solde aux livres de 1 350 334,54 \$. Le total des revenus de novembre se chiffre à 291 403,61 \$ et celui des dépenses à 174 966,21 \$.

Suivi des différents comités par les membres du conseil

La conseillère Linda Cournoyer mentionne qu'une réunion de l'organisme ComUnité se tiendra en février. Lors de cette rencontre, une résolution pour dissoudre l'organisme ComUnité sera proposée. Les activités organisées et tenues par cet organisme seront transférées à l'Association des loisirs de Saint-David.

Le conseiller Gilles Hébert indique que le projet d'achat de pinces de désincarcération pour le Service de sécurité incendie est toujours à l'étude. Il ajoute que le Service de sécurité incendie est sur une liste d'attente pour le remplacement des appareils respiratoires utilisés par les pompiers. Il termine en expliquant que le problème de détecteur de fumée à l'édifice municipal a généré un appel d'urgence, ce qui occasionne des frais inutiles. Le directeur général intervient en mentionnant qu'un appel de service a été logé pour que le détecteur de fumée soit remplacé par un détecteur de chaleur dans les plus brefs délais.

Le conseiller Patrick Chamberland précise que le spectacle de la soirée des Couchetard tenue le 14 janvier dernier a été un succès avec les 150 billets vendus. Il ajoute que la fête hivernale se tiendra le 4 mars et que les préparatifs commenceront bientôt.

La conseillère Jolyanne De Tonnancour évoque aussi le succès de la soirée des Couche-tard et ajoute que 460 \$ ont été amassés pour l'Association des loisirs de Saint-David. Elle termine en indiquant que les rencontres pour la Politique culturelle de la MRC de Pierre-De Saurel sont recommencées et qu'un document devrait être rédigé sous peu.

Le maire Richard Potvin indique que la recherche d'un candidat pour combler le poste de coordonnateur au développement de la zone agricole à la MRC de Pierre-De Saurel est toujours d'actualité et que plusieurs candidats ont été rencontrés.

2023-01-003 Paiement des comptes

Présentation de la liste des comptes de la période;

Considérant que le rapport requis à l'article 7 du règlement numéro 576-2017 est inclus à cette liste;

Considérant que le directeur général et greffier-trésorier atteste que la Municipalité dispose des crédits suffisants pour les fins auxquelles les dépenses sont projetées;

Il est proposé par Linda Cournoyer, appuyé par Patrick Chamberland et résolu que ce conseil approuve la liste des comptes à payer pour un montant de 114 755,37 \$ et des comptes payés pour un montant de 89 442,22 \$.

Ladite liste de comptes étant approuvée telle que soumise, la directeur général et greffier-trésorier est autorisé à procéder au paiement desdits comptes.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

Dépôt du registre de correspondance du mois de janvier 2023 qui détaille la correspondance et le courrier électronique reçus du 2 décembre 2022 au 6 janvier 2023.

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DE RÈGLEMENT Le conseiller Patrick Chamberland donne avis de motion qu'à une séance ultérieure un projet de règlement sera présenté pour adoption afin d'établir les taxes spéciales pour les travaux d'entretien 2022 de certains cours d'eau. Il profite de l'occasion pour déposer un projet de ce règlement.

RÈGLEMENT
NUMÉRO 609-2022
(2023-01-004)

Règlement numéro 609-2022 décrétant l'imposition des taxes pour l'année 2023

Attendu que le conseil de la municipalité de Saint-David désire adopter un règlement pour imposer les taxes de l'exercice financier 2023;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance extraordinaire de ce Conseil tenue le 15 décembre 2022, le tout conformément aux dispositions de l'article 445 du Code municipal du Québec;

Attendu qu'une copie de ce projet de règlement a été mise à la disposition des membres du Conseil conformément à la loi ;

Attendu que les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par la directeur général et greffier-trésorier ;

Attendu que ce projet de règlement a été mis à la disposition du public pour consultation;

Attendu que l'objet du règlement, sa portée et l'absence de coût ont été mentionnés par la directeur général et secrétaire-trésorier;

En conséquence, il est proposé par Jolyanne De Tonnancour, appuyé par Marco Paquet et résolu qu'un règlement portant le numéro 609-2022 des règlements de cette municipalité soit adopté pour décréter ce qui suit :

ARTICLE 1 – Taxes

Pour pourvoir au paiement des dépenses prévues au budget de l'exercice financier 2023, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé les taxes, compensations et tarifs prévus au présent règlement.

ARTICLE 2 – Taux de taxes

Il est imposé et sera prélevé sur tous les immeubles imposables de la municipalité, autres qu'agricoles, une taxe foncière générale au taux de 0,5320 \$ par cent dollars d'évaluation d'après la valeur, telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur.

Il est imposé et sera prélevé sur tous les immeubles imposables agricoles de la municipalité une taxe foncière générale au taux de 0,3936 \$ par cent dollars d'évaluation d'après la valeur, telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur.

Il est imposé et sera prélevé sur tous les immeubles imposables de la municipalité une taxe foncière générale reliée à la réserve financière créée par la résolution numéro 2019-12-237 pour le financement de travaux de voirie sur l'ensemble du territoire de la Municipalité au taux de 0,0471 par cent dollars d'évaluation d'après la valeur, telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur.

Il est imposé et sera prélevé sur tous les immeubles imposables de la municipalité une taxe foncière reliée au règlement d'emprunt numéro 528 au taux de 0,0064 \$ par cent

dollars d'évaluation d'après la valeur, telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur.

Il est imposé et sera prélevé sur tous les immeubles imposables de la municipalité une taxe foncière reliée au règlement d'emprunt numéro 547-2012 au taux de 0,0148 \$ par cent dollars d'évaluation d'après la valeur, telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur.

Il est imposé et sera prélevé sur tous les immeubles imposables de la municipalité une taxe foncière reliée au règlement d'emprunt numéro 574-2017 au taux de 0,0253 \$ par cent dollars d'évaluation d'après la valeur, telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur.

Il est imposé et sera prélevé sur tous les immeubles imposables de la municipalité une taxe foncière reliée au coût d'opération du site de traitement des eaux usées au taux de 0,0020 \$ par cent dollars d'évaluation d'après la valeur, telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur.

Il est imposé et sera prélevé sur tous les immeubles imposables de la municipalité une taxe foncière reliée à la réserve financière créée par le règlement numéro 579-2017 pour la vidange des étangs aérés de la Municipalité et le remplacement de certains équipements reliés au système d'assainissement des eaux usées au taux de 0,0006 \$ par cent dollars d'évaluation d'après la valeur, telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur.

Il est imposé et sera prélevé pour le secteur de collecte, d'interception, de traitement des eaux usées et le secteur hors périmètre urbain (HPU) desservi un tarif de 484,31 \$ par unité et de 4,0678 \$ par mètre linéaire pour le service de la dette relié au règlement d'emprunt numéro 547-2012.

Il est imposé et sera prélevé un tarif de 91,27 \$ de chaque propriétaire d'un immeuble desservi situé dans le secteur hors périmètre urbain (HPU) pour le service de la dette relié au règlement d'emprunt numéro 547-2012.

Il est imposé et sera prélevé pour le secteur de collecte, d'interception et de traitement des eaux usées et le secteur hors périmètre urbain (HPU) desservi un tarif de 25,82 \$ par unité desservie pour la réserve financière créée par le règlement numéro 579-2017 pour la vidange des étangs aérés de la Municipalité et le remplacement de certains équipements reliés au système d'assainissement des eaux usées.

Il est imposé et sera prélevé un tarif de 295,53 \$ par unité desservie du secteur de collecte, d'interception, de traitement des eaux usées et du secteur hors périmètre urbain (HPU) pour le coût d'opération du site de traitement des eaux usées.

Il est imposé et sera prélevé un tarif de 192,24 \$ par unité d'occupation résidentielle ou commerciale pour l'enlèvement, le transport, la valorisation, la disposition des déchets et l'écocentre régional.

Il est imposé et sera prélevé un tarif de 96,12 \$ par unité d'occupation saisonnière pour l'enlèvement, le transport, la valorisation, la disposition des déchets et l'écocentre régional.

Il est imposé et sera prélevé un tarif minimum de 50 \$ par emplacement raccordé au système d'aqueduc. De plus, chaque mètre cube excédant une consommation d'eau de 85 m³ sera facturé au coût de 0,59 \$ le mètre cube.

ARTICLE 3 – Tarification pour bac supplémentaire destiné aux matières résiduelles

Il est imposé au propriétaire d'un immeuble, un tarif annuel de 120 \$, par unité d'occupation, pour chaque bac en excédant du premier, destiné aux matières résiduelles utilisé par le propriétaire ou l'occupant de l'unité d'occupation.

Chaque bac supplémentaire destiné aux matières résiduelles doit, pour être vidangé, être identifié par un autocollant délivré par la municipalité attestant du paiement du tarif décrété par le présent article. L'autocollant doit être apposé sur la face du bac orientée vers la voie publique (côté opposé aux poignées).

ARTICLE 4 – Programme de crédit de taxes foncières agricoles (PCTFA)

Les tarifs imposés pour l'enlèvement, le transport, la valorisation et la disposition des déchets en vertu de l'article 1 de ce règlement ne sont pas admissibles au PCTFA.

Le tarif minimum par emplacement raccordé au système d'aqueduc imposé en vertu de l'article 1 de ce règlement n'est pas admissible au PCTFA.

Le montant correspondant à la consommation d'eau excédant 85 m³ imposé en vertu de l'article 1 de ce règlement est admissible au PCTFA.

ARTICLE 5 – Paiement des taxes par versements

Les taxes foncières doivent être payées en un versement unique.

Toutefois, lorsque le total des taxes foncières est égal ou supérieure à 300 \$, celles-ci peuvent être payées, au choix du débiteur, en un versement unique ou en trois versements égaux.

ARTICLE 6 – Date d'exigibilité des versements

Le versement unique ou le premier versement des taxes foncières municipales doit être effectué au plus tard le trentième jour qui suit l'expédition du compte.

Le deuxième versement doit être effectué au plus tard le quatre-vingt-dixième jour qui suit le trentième jour de l'expédition du compte.

Le troisième versement doit être effectué au plus tard le quatre-vingt-dixième jour qui suit l'écoulement du délai au cours duquel peut être effectué le deuxième versement.

Toutefois, le conseil autorise la direction générale à allonger le délai de paiement en fixant une autre date ultime où peut être fait le versement unique ou chacun des versements égaux.

ARTICLE 7 – Solde dû

Lorsqu'un versement n'est pas fait dans le délai prévu, seul le montant du versement échu est alors exigible immédiatement.

ARTICLE 8 – Les prescriptions des articles 5, 6 et 7 s'appliquent également à toutes les taxes ou compensations municipales perçues par la municipalité, ainsi qu'aux suppléments de taxes municipales découlant d'une modification du rôle d'évaluation.

ARTICLE 9 – Taux d'intérêt sur les arrérages

Les soldes impayés portent intérêt au taux annuel fixé par résolution du Conseil municipal à compter du moment où ils deviennent exigibles.

ARTICLE 10 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon la loi.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

Maire

Directeur général et greffier-trésorier

2023-01-005 Embauche d'un employé saisonnier au Centre récréatif

Considérant qu'il y a actuellement une absence temporaire et un départ à la retraite au sein de l'équipe du Centre récréatif;

Considérant qu'il est nécessaire de combler ces postes pour assurer le bon fonctionnement du Centre récréatif et offrir un service de qualité aux utilisateurs;

Considérant que l'embauche d'un employé temporaire est la solution la plus adaptée pour combler cette absence temporaire et ce départ à la retraite;

En conséquence, il est proposé par Marco Paquet, appuyé par Gilles Hébert et résolu que ce conseil approuve l'embauche M. Eric Gauthier rétroactivement au 21 décembre 2022 au salaire horaire convenu lors de l'entrevue d'embauche.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2023-01-006 Approbation du budget 2023 de l'Office d'habitation Pierre-De Saurel (ensemble immobilier 2775)

Considérant que le document *Rapport d'approbation du budget 2023* pour l'OH de Pierre-De Saurel émis le 30 novembre 2022 prévoit un déficit de 29 766 \$ pour l'ensemble immobilier 2775;

Considérant que la municipalité de Saint-David doit contribuer à 10% du déficit ou recevoir 10% du bénéfice pour l'ensemble immobilier 2775 de l'OH Pierre-De Saurel;

En conséquence, il est proposé par Pier-Yves Chapdelaine, appuyé par Gilles Hébert et résolu que ce Conseil approuve le budget 2023 de l'Office d'habitation Pierre-De Saurel pour l'ensemble immobilier 2775, autorise le versement d'un montant de 2 977 \$ représentant 10% du déficit prévu et affecte cette dépense au poste budgétaire numéro 02-520-00-963.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2023-01-007 Adhésion 2023 à Québec Municipal

Il est proposé par Linda Cournoyer, appuyé par Patrick Chamberland et résolu que ce conseil autorise un montant de 185 \$ plus taxes pour défrayer le coût de l'adhésion

2023 de la Municipalité à Québec Municipal et affecte cette dépense au poste budgétaire numéro 02-190-00-494.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2023-01-008 Renouvellement du contrat d'entretien et de soutien des applications AccèsCité de PG Solutions

Il est proposé par Patrick Chamberland, appuyé par Jolyanne De Tonnancour et résolu que ce Conseil renouvelle le contrat d'entretien et de soutien des applications des logiciels AccèsCité avec la compagnie PG Solutions, pour une période de 12 mois débutant le 1^{er} janvier 2023, au coût de 14 017,15 \$ incluant les taxes, et affecte cette dépense au poste budgétaire numéro 02-130-00-414.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2023-01-009 Adhésion 2023 à l'Association des directeurs municipaux du Québec

Il est proposé par Jolyanne De Tonnancour, appuyé par Marco Paquet et résolu que ce Conseil autorise un montant de 909 \$ plus taxes pour défrayer le coût de la cotisation 2023, incluant la protection assurance, à l'Association des directeurs municipaux du Québec et affecte cette dépense aux postes budgétaires numéros 02-190-00-494 et 02-190-00-423.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2023-01-010 Renouvellement d'adhésion à OBV Yamaska

Il est proposé par Gilles Hébert, appuyé par Marco Paquet et résolu que ce Conseil autorise un montant de 50 \$ pour défrayer le coût de l'adhésion 2023 de la municipalité à OBV Yamaska et affecte cette dépense au poste budgétaire numéro 02-190-00-494.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2023-01-011 Adoption du règlement numéro 608-2022 concernant la démolition d'immeuble

Attendu qu'en vertu de l'article 137 de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (2021, c.10, projet de loi no 69), toute municipalité locale doit adopter un règlement relatif à la démolition des immeubles conforme aux nouvelles dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme avant le 1^{er} avril 2023;

Attendu que le règlement concernant la démolition d'immeubles vise à protéger les bâtiments pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale;

Attendu que le règlement concernant la démolition d'immeubles permet à la Municipalité d'encadrer et d'ordonner la réutilisation du sol dégagé;

Attendu qu'une copie de ce projet de règlement a été mise à la disposition des membres du Conseil conformément à la loi ;

Attendu que les membres du Conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture par le directeur général et greffier-trésorier ;

Attendu que ce projet de règlement est disponible pour consultation;

Attendu que l'objet du règlement, sa portée et son absence de coût ont été mentionnés par le directeur général et greffier-trésorier;

En conséquence, il est proposé par Marco Paquet, appuyé par Gilles Hébert et résolu unanimement d'adopter le règlement numéro 608-2022 et qu'il y soit statué et décrété ce qui suit:

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à interdire la démolition d'un immeuble, sauf lorsque le propriétaire y est autorisé suivant ce que prévoit le présent règlement.

3. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué dans la section relative à l'interprétation des mots du Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini audit règlement, il s'entend dans son sens commun. Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

a) « CERTIFICAT » : tout permis ou certificat délivré à la suite de l'acceptation d'une demande de démolition d'un bâtiment en application des dispositions du présent règlement.

b) « COMITÉ » : le comité de démolition constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1)

c) « CONSEIL » : le conseil municipal de la Municipalité de Saint-David.

d) « DÉMOLITION » : démantèlement, déplacement ou destruction complète d'un bâtiment ainsi que tout démantèlement ou destruction partielle d'un bâtiment résultant en une réduction de sa superficie d'implantation au sol ou de sa superficie de plancher.

e) « IMMEUBLE PATRIMONIAL » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans l'inventaire patrimonial de la MRC Pierre-De Saurel

f) « INSTITUTION FINANCIÈRE » : un assureur titulaire d'un permis l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, délivré en vertu de la *Loi sur les assurances* (RLRQ, c. A-32), une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne* (RLRQ, c. S-29.01), une coopérative de services financiers au sens de la *Loi sur les coopératives de services financiers* (RLRQ, c. C-67.3) ou une banque au sens de la *Loi sur les banques* (L.R.C., 1985, c. B-1).

g) « LOGEMENT » : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (chapitre T-15.01).

h) « MUNICIPALITÉ » : la Municipalité de Saint-David.

i) « MRC » : la Municipalité régionale de comté de Pierre-De Saurel.

4. TERRITOIRE ASSUJETTI

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

5. IMMEUBLES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique à la démolition de tout immeuble, à l'exception des catégories de démolition suivantes :

- a) La démolition n'excédant pas 25 % de la superficie de plancher d'un bâtiment;
- b) La démolition qui est exigée par la Municipalité ou ordonnée à la suite d'un jugement d'un tribunal compétent;
- c) Une maison mobile;
- d) Un bâtiment agricole;
- e) Un bâtiment accessoire ou temporaire.

6. RENVOIS

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

7. SECRÉTAIRE DU COMITÉ

L'inspecteur en bâtiment et en environnement agit à titre de secrétaire du comité. À ce titre, il prépare notamment l'ordre du jour, dresse le procès-verbal des séances du comité, reçoit la correspondance et donne suite aux décisions du comité.

8. PERSONNES-RESSOURCES DU COMITÉ

L'inspecteur en bâtiment et en environnement peut agir comme personne-ressource auprès du comité. Lorsque requis, un professionnel en architecture ou en histoire peut également agir comme personne-ressource auprès du comité.

9. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du règlement est confiée à l'inspecteur en bâtiment et en environnement ainsi qu'à tout autre officier nommé à cette fin par le conseil de la municipalité. Ceux-ci sont considérés comme fonctionnaire désigné.

Le conseil autorise la personne responsable de l'application du règlement à exercer les pouvoirs qui y sont prévus et à émettre des constats d'infraction au nom de la Municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

Le responsable de l'application est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le règlement y

est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission

Tout propriétaire, locataire ou occupant doit permettre aux responsables de l'application du règlement et à toute personne qui l'accompagne de procéder aux visites et inspections effectuées en conformité avec le présent article. De même tout propriétaire, locataire ou occupant doit répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

CHAPITRE 2 PROCÉDURE ET DOCUMENTS REQUIS

10. DÉPÔT

Toute demande de permis assujettie au présent règlement doit être transmise au responsable de l'application du règlement par le requérant ou son mandataire autorisé.

11. FRAIS EXIGIBLES

Le tarif exigé pour le traitement d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble devant être soumise au comité est de 300 \$ et n'est pas remboursable.

Le tarif pour la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition est établi au Règlement de permis et certificats en vigueur.

12. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

Le requérant d'une demande d'autorisation pour démolir un bâtiment doit déposer une demande de permis conformément au Règlement de permis et certificats en vigueur, en plus des informations requises audit règlement, le requérant doit fournir les documents et informations supplémentaires suivantes :

- a) Les motifs qui justifient la demande d'autorisation de démolition;
- b) Une photo en couleur de chaque façade de l'immeuble, prise dans les 30 jours précédant la demande, en identifiant celles à démolir;
- c) Des photos en couleur des immeubles voisins et lui faisant face;
- d) Un certificat de localisation ou un plan d'implantation de l'immeuble à démolir;
- e) Un plan montrant la position de tout arbre existant sur le terrain d'un D.H.P. supérieur à 0,10 m;
- f) La date à laquelle les travaux de démolition sont projetés et le délai prévu pour effectuer cette démolition;
- g) Dans le cas d'un bâtiment possédant une valeur patrimoniale identifié à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC, un rapport préparé par un professionnel compétent en la matière indiquant les coûts de restauration à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que la construction est dans un tel état qu'elle ne peut être raisonnablement rénovée, ou que les coûts de restauration sont excessifs par rapport à la valeur foncière de l'immeuble;

- h) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements occupés par un ou des locataires, les conditions de relogement du ou des locataires;
- i) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conformément aux règlements de la Municipalité en vigueur au moment du dépôt de la demande. Le programme doit notamment inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales du ou des bâtiments destinés à remplacer l'immeuble à démolir, montrant de façon claire et suffisamment détaillée :
 - a) Leur localisation;
 - b) Leur volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, nombre de logements, etc.);
 - c) La forme du toit;
 - d) Les matériaux et couleurs qui seront utilisés;
 - e) La localisation et les dimensions projetées des accès au terrain, des aires de stationnement, des aires de chargement et de déchargement;
 - f) La localisation, l'espèce et le D.H.P. des arbres qui seront plantés sur le terrain;
 - g) Dans le cas où le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ne comprend aucun bâtiment destiné à remplacer l'immeuble à démolir, un plan détaillé montrant l'aménagement paysager du terrain comprenant la localisation, l'espèce et le D.H.P. des arbres qui seront plantés.

Peuvent être soumis pour examen, tout autre document tel que rapports techniques, avis de professionnels et images décrivant l'état de détérioration de l'immeuble, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux, que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.

13. EXAMEN DE LA DEMANDE

Le responsable de l'application du règlement examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. 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 responsable de l'application du règlement peut aussi dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements et documents exigés lorsqu'elle estime que les caractéristiques du projet de démolition font en sorte qu'ils ne sont pas nécessaires ou pertinents.

14. CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande de démolition devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois (3) mois à partir du dépôt de la demande. Lorsqu'une demande de démolition est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer les frais exigibles en vertu du présent règlement.

15. DATE DE RÉCEPTION

La date à laquelle le comité est saisi d'une demande de démolition est celle à laquelle l'ensemble des documents et renseignements requis ont été soumis au responsable de l'application du règlement.

16. CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

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

Pour se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer notamment :

- 1) la valeur patrimoniale de l'immeuble;
- 2) l'état de l'immeuble visé par la demande;
- 3) la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
- 4) le coût de la restauration;
- 6) l'utilisation projetée du sol dégagé et sa conformité aux règlements en vigueur, notamment aux critères d'évaluation énoncés au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale et le cas échéant, la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;
- 7) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements locatifs, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logement dans les environs et la possibilité de relogement des locataires;
- 8) les opportunités de récupération et de valorisation des matériaux et des équipements du bâtiment à démolir;
- 9) la durabilité environnementale du projet d'utilisation projetée du sol dégagé.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues. Il peut tenir une audition publique s'il l'estime opportun. Le comité peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé et signé par un professionnel.

Le comité peut aussi consulter le comité consultatif d'urbanisme s'il le juge opportun.

Le comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation si le programme de réutilisation du sol dégagé n'est pas approuvé ou si les frais et honoraires exigibles n'ont pas été payés.

17. SÉANCES DU COMITÉ

Les séances du comité sont publiques et ses décisions sont prises à la majorité.

18. CONDITIONS DICTÉES PAR LE COMITÉ

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il doit fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol doivent être entrepris et terminés.

Le comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai approuvé pour l'exécution des travaux, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai. La décision de prolonger le délai est prise par résolution du comité ou du conseil, le cas échéant.

Il peut aussi imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment :

- 1) déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements locatifs;
- 2) exiger la gestion durable des matériaux (mesures de valorisation ou récupération).

Préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, le comité doit exiger la garantie fixée par le conseil municipal en vertu de l'article 21 pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé.

19. APPEL D'UNE DÉCISION DU COMITÉ

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil. L'appel doit être fait sur demande écrite et motivée, il doit être reçu au bureau du greffier-trésorier au plus tard le trentième (30e) jour suivant celui où a été rendue la décision.

Tout membre du conseil qui est aussi membre du comité, s'il n'est pas lui-même l'auteur de l'appel, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du présent article.

Le conseil rend sa décision au plus tard lors de la deuxième (2e) séance ordinaire du conseil suivant le jour de la réception de l'appel. Il rend toute décision qu'il estime appropriée en remplacement de celle du comité. La décision du conseil est sans appel.

20. EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les travaux du programme de réutilisation du sol dégagé doivent être terminés à l'expiration du délai fixé par le comité ou le conseil ou, le cas échéant, à l'expiration de sa prorogation.

21. GARANTIE FINANCIÈRE

Lors du dépôt d'une demande d'autorisation pour démolir un bâtiment, le requérant doit fournir une garantie financière d'un montant équivalant à 25 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation du bâtiment faisant l'objet de la demande de démolition, jusqu'à concurrence de 50 000 \$.

La garantie financière doit prendre l'une des formes suivantes :

- a) Un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à l'ordre de la Municipalité;
- b) Une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la Municipalité.

La garantie exigée doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de démolition et le programme de réutilisation du sol soient complétés. La garantie financière est remise au propriétaire à la fin des travaux visés par le programme de réutilisation du sol dégagé. À défaut de respecter les délais, la garantie financière pourra être utilisée par la Municipalité.

CHAPITRE 3 CONTRAVENTION, INFRACTION ET RECOURS

22. CONTRAVENTION OU INFRACTION

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction. Commet également une infraction le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'une propriété immobilière ou mobilière qui cause, tolère ou laisse subsister une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou dont la propriété qu'il possède, loue ou occupe n'est pas conforme à l'une de ses dispositions dudit règlement.

Quiconque conseille, encourage ou incite une autre personne à faire ou ne pas faire une chose qui constitue une infraction au présent règlement ou qui accomplit ou omet d'accomplir une chose ayant pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction commet lui-même cette infraction et est passible de la

même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, que celui-ci ait été ou non poursuivi ou déclaré coupable.

23. SANCTION D'UNE DÉMOLITION SANS AUTORISATION

Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas d'une démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002).

En sus de l'amende et des frais pouvant être imposés en vertu du premier alinéa du présent l'article, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans permis ou à l'encontre des conditions du permis, peut-être tenu par décision du comité ou du conseil le cas échéant, de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut par le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

24. INFRACTION CONTINUE

Toute infraction au présent règlement qui se continue pour plus d'une journée est considérée comme une infraction distincte et séparée pour chaque jour où elle se continue.

25. CERTIFICAT

Ni la délivrance d'un constat d'infraction, ni le paiement de l'amende qui en découle ne dispensent le contrevenant de se procurer un certificat d'autorisation exigé par le présent règlement.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

26. CERTIFICAT DÉJÀ ÉMIS

Dans le cas où un certificat d'autorisation aurait déjà été délivré en vertu d'un règlement d'urbanisme antécédent de la Municipalité, les travaux peuvent être exécutés conformément à ce règlement, dans la mesure où ils sont effectués pendant la période de validité du certificat d'autorisation.

27. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents, le 17 janvier 2023.

Maire

Directeur général et greffier-trésorier

2023-01-012 Offre de service pour inspection du pont situé sur le 2^e Rang

Considérant qu'une inspection par un ingénieur en structure est requise pour constater l'état du pont de béton du 2^e Rang situé a proximité du numéro civique 194;

Considérant que cette inspection est requise pour estimer les travaux de réfection nécessaires audit pont;

Considérant l'offre de l'entreprise GESTECH Consultants pour procéder à une inspection visuelle du pont ainsi qu'à la production d'un rapport d'évaluation moyennant des frais de 1 825 \$ plus taxes;

En conséquence, il est proposé par Pier-Yves Chapdelaine, appuyé par Linda Cournoyer et résolu que ce Conseil autorise l'inspection du pont par GESTECH Consultants, au coût de 1 825 \$ plus taxes, et affecte cette dépense au poste budgétaire 02-320-00-411

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

2023-01-013 Adhésion 2023 à la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ)

Considérant qu'une portion de l'adhésion 2023 de l'inspecteur en bâtiment et en environnement du Québec à la COMBEQ est recouvrable en vertu de l'entente relative à un service en matière d'inspection et prévoyant la fourniture de services conclue avec la municipalité du Village de Massueville et celle de Sainte-Victoire-de-Sorel;

En conséquence, il est proposé par Linda Cournoyer, appuyé par Patrick Chamberland et résolu que ce Conseil autorise un montant de 436,91\$ pour défrayer le coût de notre adhésion 2023 à la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec et affecte cette dépense au poste budgétaire numéro 02-610-00-494.

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

Le conseil procède à la période de questions prévue à l'intention des personnes présentes à la séance.

2023-01-014 Levée de la séance

Il est proposé par Patrick Chamberland, appuyé par Jolyanne De Tonnancour, que la présente séance soit levée, à 20 h 58

Adopté à l'unanimité des conseillères et conseillers présents.

Les résolutions consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une conformément à l'article 142 du Code municipal (L.R.Q., c. C-27-1).

Maire

Directeur général et greffier-trésorier

