

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ D'EGAN-SUD**

Le conseil de la municipalité de Egan-Sud siège en séance ordinaire, ce mardi 11 avril 2023 et à laquelle étaient présents le maire M. Neil Gagnon et les conseillers suivants: M. Patrick Feeny, M. Gilles Patry, M. Pierre Laramée, M. Jeannot Émond, M. Jean-René Martin, et M. Yvan St-Amour.

Les membres du conseil forment quorum sous la présidence du maire, Monsieur Neil Gagnon.

Madame Mariette Rochon, directrice générale et greffière-trésorière, fait fonction de secrétaire de la séance.

2023-04-R6131 Ouverture de la séance ordinaire du 11 avril 2023

Il est proposé par le conseiller M. Jean-René Martin, appuyé par le conseiller M. Yvan St-Amour et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la présente séance soit ouverte.

Adoptée.

2023-04-R6132 Adoption de l'ordre du jour.

Il est proposé par le conseiller M. Pierre Laramée, appuyé par le conseiller M. Jeannot Émond et résolu à l'unanimité des conseillers présents que l'ordre du jour soit accepté tel que proposé, qu'il demeure ouvert et que les points suivants soient ajoutés :

Ordre du jour

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 20 mars 2023
4. Période de questions

Administration générale

- 100.1 Dépôt et adoption du rapport des auditeurs et du rapport financier pour 2022
- 100.2 Festival des Arts et de la scène – Achat de billets
- 100.3 Regroupement protection de l'eau – Adhésion 2023
- 100.4 La note verte – Demande de soutien financier
- 100.5 Demande d'achat d'un terrain municipal
- 100.6 Assurances collectives – Regroupement d'achats (Renouvellement)

Conseil municipal

- 110.1 Avis de motion – Règlement rémunération des élus (plénières)

Gestion financière et administrative

- 130.1 Présentation des dépenses payées, à payer et salaires au 31 mars 2023

Sécurité publique

- 200.1 Municipalité de Kazabazua – Demande appui – Achat d'un 2^e compresseur

Voirie

- 300.1 Engagement journalier travaux publics et préposé aux animaux (date pour entrevues)
- 300.2 Programme d'entretien du réseau routier local 2022
- 300.3 Contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) 2019-2023

Environnement

Aménagement et urbanisme

- 600.1 Adoption règlement 2023-022 relatif à la démolition d'immeubles

Loisirs, Culture et bibliothèque

Correspondance officielle reçues

- 800.1 CPTAQ – Décision dossier James Bernatchez
- 800.2 MRCVG – Conformité règlement 2022-020 Logement parental zone V-112
- 800.3 MRCVG – Projet de règlement – modification du périmètre d'urbanisation

Varia

Période de questions

Levée de la séance

Adoptée.

2023-04-R6133 Adoption du procès-verbal séance ordinaire du 20 mars 2023

Il est proposé par le conseiller M. Jean-René Martin, appuyé par le conseiller M. Jeannot Émond et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance ordinaire du 20 mars 2023 soit adopté tel que présenté.

Adoptée.

PÉRIODE DE QUESTION

Aucune demande. Personne du public

2023-04-R6134 Adoption des états financiers au 31 décembre 2022

ATTENDU QUE l'auditrice indépendante Madame Marie-Claude Grondin, comptable agréé a effectué l'audit des états financiers consolidés de la municipalité d'Egan-Sud au 31 décembre 2022;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller M. Pierre Laramée, appuyé par le conseiller M. Gilles Patry et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal adopte les états financiers consolidés et le rapport de l'auditeur indépendant de la municipalité pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2022, rapports préparés et déposés par la firme Langevin Grondin CPA inc. et ce, conformément à la loi.

Adoptée.

2023-04-R6135 Adhésion 2023 Regroupement pour la Protection de l'eau de la Vallée-de-la-Gatineau

Il est proposé par le conseiller M. Pierre Laramée, appuyé par le conseiller M. Yvan St-Amour et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la municipalité d'Egan-Sud accepte de payer un montant de 250\$ pour son adhésion pour l'année 2023 au regroupement pour la protection de l'eau de la Vallée-de-la-Gatineau.

Adoptée.

2023-04-R6136 La note verte – Demande de soutien financier

Il est proposé par le conseiller M. Jeannot Émond, appuyé par le conseiller M. Gilles Patry et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil accepte de participer à la demande de soutien financier de La Note verte au montant de 140\$ qui sera pris à même leur budget discrétionnaire soit 20\$ chacun.

Adoptée.

NOTE AU PROCÈS-VERBAL

Suite à quelques demandes pour l'achat d'un terrain municipal, la municipalité procédera à publier un avis public pour la vente de ce terrain lot no : 2 982 956 sur la rue Masebo.

2023-04-R6137 Assurance collectives – Achat regroupé

ATTENDU QUE conformément à la *Loi sur les cités / au Code municipal* et à la Solution UMQ, la municipalité d'Egan-Sud et ce conseil souhaitent autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour obtenir des produits d'assurances collectives pour ses employés et, lorsqu'applicable, pour ses élus, pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028;

ATTENDU QUE Mallette actuaires inc. s'est déjà vu octroyer le mandat, suite à un appel d'offres public, pour les services de consultant indépendant requis par l'Union des municipalités du Québec (UMQ) dans l'application de la Solution UMQ;

ATTENDU QUE la rémunération prévue au contrat – Solution UMQ - à octroyer est de 0,65 % au consultant Mallette actuaires Inc. et les frais de gestion prévus pour l'UMQ sont de 1.15 %;

ATTENDU QUE la municipalité d'Egan-Sud souhaite maintenant confirmer son adhésion à la solution des regroupements en assurances collectives de l'UMQ et le mandat à Mallette actuaires inc. en conséquence ;

Il est proposé par le conseiller M. Pierre Laramée, appuyé par le conseiller M. Patrick Feeny et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le préambule fait partie intégrante des présentes comme si réitéré au long ;

QUE ce Conseil confirme ainsi par les présentes son adhésion à la Solution UMQ en matière d'assurances collectives pour ses employés et/ou élus, au choix de la municipalité;

QUE l'adhésion au regroupement - Solution UMQ - sera d'une durée maximale de cinq ans, soit pour la durée du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2028 ;

QUE la municipalité d'Egan-Sud mandate l'UMQ pour agir à titre de mandataire pour la représenter au contrat d'assurances collectives à octroyer suite à l'application des présentes ainsi que son renouvellement, de même que pour l'accès à son dossier d'assurances collectives auprès de l'assureur, dans le respect des règles de protection des renseignements personnels ;

QUE la municipalité d'Egan-Sud s'engage à payer à l'UMQ des frais de gestion de 1.15 % des primes totales versées par la municipalité d'Egan-Sud durant le contrat et une rémunération de 0,65 % des primes totales versées par la municipalité au consultant Mallette actuaires Inc., dont la municipalité joint aussi le mandat obtenu pour le regroupement, suite à un appel d'offres public;

Que la municipalité d'Egan-Sud s'engage à respecter les termes et conditions du contrat à intervenir avec la société d'assurances à qui le contrat sera octroyé suite à l'application des présentes ainsi que les conditions du mandat du consultant.

Adoptée.

AVIS DE MOTION

Monsieur Jean-René Martin conseiller, par la présente :

Donne avis de motion et dispense de lecture est faite, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement numéro 2023-023 intitulé : Règlement no 2023-023 Amendement au règlement 2019-005 relatif aux présences lors d'un comité plénier.

ET qu'un projet de règlement sera déposé lors de la séance ordinaire du 2 mai 2023

2023-04-R6138 Adoption des dépenses payées et à payer et salaires au 31 mars 2023

Il est proposé par le conseiller M. Jeannot Émond, appuyé par le conseiller M. Yvan St-Amour et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les dépenses suivantes soient payées :

Les dépenses payés 31-03-2023 au montant de	27 501.88\$
Les dépenses à payer 31-03-2023 au montant de	19 947.28\$
Les salaires payé au 31-03-2023 au montant de	7 152.92\$

Adoptée.

2023-04-R6139 Kazabazua – Demande appui – achat 2^e compresseur

ATTENDU QUE chaque service de sécurité incendie doit s'approvisionner régulièrement en air respirable suite aux interventions ou pratiques;

ATTENDU QU'actuellement la ville de Maniwaki possède le seul compresseur d'air respirable sur le territoire;

ATTENDU QUE la localisation géographique du compresseur est problématique pour certaines municipalités plus au sud;

ATTENDU QUE chaque service de sécurité incendie et des contraintes de ressources humaines;

ATTENDU QU'un deuxième équipement est non seulement nécessaire pour optimiser les opérations sur le territoire, mais prolongera la durée de vie de l'équipement de la ville de Maniwaki;

ATTENDU QUE lorsqu'un bris d'équipement survient, les municipalités doivent se déplacer à l'extérieur de la MRCVG pour s'approvisionner en air ce qui occasionne des coûts supplémentaires

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller M. Jean-René Martin, appuyé par le conseiller M. Pierre Laramée et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la municipalité d'Egan-Sud appui la demande de l'AGSIVG afin que toutes les municipalités aient accès à un deuxième compresseur d'air respirable et qu'il soit financé par une quote-part équitable pour tous.

Adoptée.

2023-04-R6140 Programme d'entretien du réseau routier local 2022

Il est proposé par le conseiller M. Pierre Laramée, appuyé par le conseiller M. Jeannot Émond et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les dépenses effectuées pour le programme d'entretien du réseau local au montant de 108 201\$ ont été utilisés à l'entretien courant et préventifs des routes locales 1 et 2 dans la municipalité d'Egan-Sud et que ces montants ont été inscrits aux états financiers de la municipalité

Adoptée.

2023-04-R6141 Contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) 2019-2023

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023 ;

ATTENDU QUE la municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par le conseiller M. Jean-René Martin, appuyé par le conseiller M. Yvan St-Amour et résolu à l'unanimité des conseillers présents que :

La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle ;

La municipalité s'engage à être seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuables à un acte délibéré ou négligent découlant

directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023 ;

La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version 4 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation ;

La municipalité s'engage à rétablir le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme ;

La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation des travaux approuvée par la présente résolution

Adoptée.

2023-04-R6142 Adoption règlement 2023-022 Relatif à la démolition d'immeubles

Il est proposé par le conseiller M. Pierre Laramée, appuyé par le conseiller M. Gilles Patry et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement no : 2023-022 relatif à la démolition d'immeubles soit adopté tel que déposé.

Adoptée.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Titre du règlement

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

2. Territoire et personne assujetties

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

3. Objet du règlement

Le présent règlement régit la démolition d'un immeuble sur le territoire de la Municipalité de Egan-Sud. 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 contraction 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 Egan-Sud.

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.

Neil Gagnon
Maire

Mariette Rochon
Directrice générale
Greffière-trésorière

Avis de motion donné le : 7 février 2023
Premier projet de règlement adopté le : 7 février 2023
Adoption du règlement : 11 avril 2023
Délivrance du certificat de conformité de la MRC :
Entrée en vigueur :

2023-04-R6143 Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par le conseiller M. Jean-René Martin, appuyé par le conseiller M. Yvan St-Amour et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la présente séance soit levée. Il est 19H45.

Adoptée.

M. Neil Gagnon
Maire

Mme Mariette Rochon
Directrice générale
Greffière-trésorière

