

Canada
Province de Québec
MRC de Lac-Saint-Jean-Est
MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Lamarche tenue le lundi, 13 mars 2023 à 19h00, au lieu des sessions du conseil sous la présidence de M. Michel Bergeron, maire, et à laquelle il y a quorum légal.

Sont présent-e-s

Mesdames les conseillères Lili Côté et Chantal Laporte
Messieurs les conseillers Lucien Boily, Dany Boucher, Jean-Pierre Ménard et Jean-Denis Morel

Est également présent

M. Hendrick M. Larouche, directeur général

1. MOT DE BIENVENUE ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19h00 par M. Michel Bergeron, maire.

31-03-23 2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Dany Boucher
APPUYÉ PAR monsieur Jean-Pierre Ménard
ET RÉSOLU

D'adopter l'ordre du jour tel que lu par M. Hendrick M. Larouche, directeur général

ORDRE DU JOUR

1. *Mot de bienvenue*
2. *Lecture et adoption de l'ordre du jour*
3. *Exemption de lire les minutes et adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023*
4. **ADMINISTRATION**
 - 4.1. *Acceptation de la liste des comptes à payer, des comptes payés et des salaires pour le mois de février 2023*
 - 4.2. *Rapport de dépense directeur général – délégation budgétaire*
5. **RÉSOLUTIONS**
 - 5.1. *Assemblée publique de consultation sur le projet de règlement no 2023-02 relatif à la démolition d'immeubles*
 - 5.2. *Adoption du règlement numéro 2023-02 relatif à la démolition d'immeubles*
 - 5.3. *Offre de services de la firme d'ingénierie WSP – Réfection des infrastructures de la rue des Îles*
 - 5.4. *Recommandation de la nomination de M. Lucien Boily au comité multi-ressource*
 - 5.5. *Avis de motion et présentation du projet de règlement no 2023-03 entente modifiant l'entente portant sur l'établissement de la cour municipale commune de la ville d'Alma*
 - 5.6. *Développement au secteur Morel*
 - 5.7. *Achat de quais pour le Camping et marina Tchitogama*

5.8 *Avis de motion et présentation du projet de règlement no 2023-04 ayant pour objet de régler le camping municipal*

5.9 *Liste des prix pour le Camping et marina Tchitogama*

5.10 *Demande de soutien financier et reconnaissance de la Semaine québécoise de la déficience intellectuelle*

6. RAPPORT

6.1 *Rapport du maire*

7. AFFAIRES NOUVELLES

7.1 *Entente de fin d'emploi*

7.2 *Motion de félicitations aux organisateurs de l'édition 2023 du Carnaval*

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

9. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

32-03-23 3. EXEMPTION DE LIRE LES MINUTES ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 FÉVRIER 2023

Le directeur général dépose le procès-verbal et demande simultanément dispense de lecture, les membres du conseil municipal en ayant reçu copie au moins quarante-huit heures avant la présente séance.

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily
APPUYÉ PAR madame la conseillère Lili Côté
ET RÉSOLU

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023 soit adopté tel que déposé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. ADMINISTRATION

33-03-23 4.1. ACCEPTATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER, DES COMPTES PAYÉS D'AVANCE ET DES SALAIRES POUR LE MOIS DE FÉVRIER 2023

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily
APPUYÉ PAR madame la conseillère Chantal Laporte

ET RÉSOLU

D'accepter les comptes suivants :

Comptes à payer :	37 629.95 \$
Comptes payés :	62 742.15 \$
Total des salaires des employés et élus :	<u>21 857.58\$</u>
<u>Grand Total :</u>	<u>122 229.68\$</u>

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DES CRÉDITS

Je soussigné, Hendrick M. Larouche, directeur général, certifie, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, que les crédits nécessaires à ces dépenses sont suffisants aux postes budgétaires concernés.

Hendrick M. Larouche, directeur général

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

34-03-23 4.2. RAPPORT DE DÉPENSES DU DIRECTEUR GÉNÉRAL – DÉLÉGATION BUDGÉTAIRE

CONSIDÉRANT le règlement # 2020-11 sur le contrôle et suivi budgétaire;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel
ET RÉSOLU

QUE le conseil reçoive les dépenses inscrites

<i>Entreprises</i>	<i>Montants (taxe incl.)</i>	<i>Explications</i>
Sécal Instruments	980.23\$	Étalonnage du débitmètre
Son X Plus Electrocom	287.43	Logiciel MS Project
Terrassement YT inc.	862.31\$	Réparation bris d'eau

Total = 2 129.97\$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

5. RÉSOLUTIONS À ADOPTER

35-03-23 5.1 ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION SUR LE PROJET DE RÈGLEMENT NO 2023-02 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Les membres du conseil suspendent la présente séance, le temps de tenir l'assemblée publique de consultation sur le projet de règlement no 2023-02, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Assemblée publique de consultation sur le projet de règlement no 2023-02 ouverte à 19 h 05.

M. le conseiller Dany Boucher donne les informations pertinentes sur le projet de règlement no 2023-02, M. le Maire invite les citoyens à faire part de leurs commentaires.

Puisqu'il n'y a aucune intervention, l'assemblée publique de consultation est levée.

À la reprise de la séance, à 19 h 06, les membre du Conseil présents au début de cette séance formaient toujours quorum.

36-03-23 5.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-02 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 113 et 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1);

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* adoptée le 25 mars 2021 modifie notamment la législation

relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE conformément à l'article 137 de *Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, la municipalité doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles avant le 1er avril 2023;

ATTENDU QUE conformément à l'article 138 de la *Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, suite à l'adoption du règlement numéro 2023-02 par la municipalité et de l'inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale par la MRC, la Municipalité de Lamarche est dispensée de l'obligation de transmettre un avis d'intention de démolition d'un immeuble construit avant 1940 au ministère de la Culture et des Communications;

ATTENDU QU'il y a lieu d'abroger les règlements relatifs à la démolition d'immeubles et de le remplacer par le présent règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion du règlement numéro 2023-02 a été donné lors de la séance ordinaire du conseil municipal du 6 février 2023;

ATTENDU QUE le projet de règlement numéro 2023-02 a été soumis à la consultation publique le 13 mars 2023 à la salle du conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE :

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Dany Boucher
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily
ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le règlement numéro 2023-02 soit et est adopté et qu'il soit et est statué et décrété par ce qui suit :

RÈGLEMENT NO NUMÉRO 2023-02 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

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

2. Territoire assujetti

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

3. Domaine d'application

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles, conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1).

4. Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

SECTION II – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

5.1 « Certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur et conformément au présent règlement;

5.2 « Conseil » : le conseil municipal de la Municipalité de Lamarche;

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

5.4 « Démolition partielle » : toute démolition ayant pour effet de démolir un minimum de 10 % du volume de l'immeuble;

5.5 « Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c. 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;

5.6 « Logement » : un logement au sens du Règlement de zonage en vigueur;

5.7 « MRC » : la municipalité régionale de comté de Lac-Saint-Jean-Est;

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

SECTION III – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6. Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire municipal désigné au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

7. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et de devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement sur les permis et certificat en vigueur. Il peut en outre émettre des constats d'infraction au nom de la municipalité relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement.

8. Pouvoirs et devoirs du Conseil

Le Conseil s'attribue les fonctions prévues au chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1).

CHAPITRE II – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I – OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

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

La démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le Conseil, conformément au présent règlement.

10. Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles patrimoniaux strictement.

11. Exceptions relatives à l'état de l'immeuble

Malgré l'article 9 du présent règlement, n'est pas assujettie aux dispositions du présent règlement :

1° La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1);

2° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière que le bâtiment ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;

3° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues ci-haut demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

SECTION II – PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

12. Contenu de la demande

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

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

1° Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;

2° L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;

3° Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;

4° Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;

5° L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;

6° La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

13. Documents et plans exigés

En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, 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° Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- 3° Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;
- 4° Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- 5° Une copie des avis d'éviction transmis aux locataires, le cas échéant;
- 6° Un rapport exposant l'état de l'immeuble, sa qualité structurale et les détériorations observées réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- 7° 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;
- 8° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 14 du présent règlement;
- 9° Une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

Malgré ce qui précède, le Conseil peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Conseil, de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, le fonctionnaire désigné peut :

- 1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé;
- 2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

14. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

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

- 1° L'usage projeté sur le terrain;
- 2° Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, le cas échéant, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 3° Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non-limitative, les dimensions des constructions

projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc.;

4° Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;

6° L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné peut également :

1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

15. Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition sont de 300 \$. Ils doivent être acquittés lors du dépôt de la demande.

SECTION III – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

16. Examen de la demande et conformité des documents

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

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

17. Transmission de la demande au Conseil

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

18. Affichage et avis public

Dès que le Conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la municipalité doit publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ 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 Conseil;

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-trésorier de la municipalité.

19. Transmission de l'avis public au ministre

Une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

20. Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et recueillir leur signature.

21. Période d'opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier de la municipalité.

22. Audition publique

La demande d'autorisation de démolition est traitée par le Conseil lors d'une audition publique au cours de laquelle tout intéressé peut faire part de ses commentaires à l'égard de la demande.

Telle audition peut être intégrée comme point à l'ordre du jour de toute réunion ordinaire ou extraordinaire du Conseil.

23. Acquisition de l'immeuble

Une personne qui désire acquérir un immeuble visé par la demande pour en conserver le caractère locatif résidentiel ou patrimonial, le cas échéant, peut, tant que le Conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Conseil estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Conseil ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

SECTION IV – DÉCISION DU CONSEIL

24. Étude de la demande par le Conseil

Le Conseil étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

1° Évaluer la demande eu regard aux critères suivants :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
- b) La valeur patrimoniale de l'immeuble;
- c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- d) Le coût de la restauration de l'immeuble;

- e) L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - f) Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
 - g) Les effets sur les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
 - h) La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu.
 - i) L'histoire de l'immeuble;
 - j) Sa contribution à l'histoire locale;
 - k) Son degré d'authenticité et d'intégrité;
 - l) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 - m) Sa contribution à un ensemble à préserver.
- 2° Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Conseil l'estime opportun;
- 3° Considérer les oppositions reçues;
- 4° Considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts;

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

25. Décision du Conseil

La décision du Conseil d'accorder ou non la demande d'autorisation de démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les délais applicables à la délivrance du certificat d'autorisation, prévus à l'article 31 du présent règlement.

26. Conditions

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

Il peut notamment et non limitativement :

- 1° Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- 2° Fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 3° Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité;
- 4° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

SECTION V – POUVOIR DE LA MRC

27. Transmission de l'avis à la MRC

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

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

28. Pouvoir de désaveu de la MRC

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

Si le conseil de la MRC n'entend pas utiliser son pouvoir de désaveu, il peut en aviser la municipalité par résolution ou laisser écouler le délai de 90 jours suivant la réception de l'avis.

29. Transmission de la décision de la MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

SECTION VI – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

30. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Conseil, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

31. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

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, par résolution, qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;

2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 28 du présent règlement.

32. Garantie financière

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

33. Exécution de la garantie

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

34. Modification du délai et des conditions

Le Conseil peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

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

35. Durée et validité d'une autorisation

Une autorisation de démolition accordée par le Conseil, le cas échéant, devient nulle et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1° Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil. 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;

2° Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

36. Exécution des travaux par la municipalité

Si les travaux visés par le certificat autorisant la démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais auprès 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.

SECTION VII – OBLIGATIONS DU LOCATEUR

37. Éviction d'un locataire

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

Toutefois, 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 (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

38. Indemnité

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 III – DISPOSITIONS PÉNALES

39. Infractions et pénalités générales

Sous réserve des pénalités particulières prévues au présent chapitre, les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction au présent règlement sont celles prévues au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

40. Pénalités particulières relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou au non-respect des conditions

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble visé par le présent règlement, sans autorisation 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 10 000 \$ à 100 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 20 000 \$ à 200 000 \$ s'il est une personne morale;

2° Pour toute récidive, d'une amende de 20 000 \$ à 200 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 40 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

41. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

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 \$.

42. Reconstitution de l'immeuble

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer l'immeuble, sur résolution du Conseil à cet effet.

À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la municipalité peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

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

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

43. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 6 février 2023

Présentation du projet : 6 février 2023

Consultation publique : 13 mars 2023

Adoption du règlement : 13 mars 2023

37-03-23

5.3 OFFRE DE SERVICES DE LA FIRME D'INGÉNIERIE WSP – RÉFECTION DES INFRASTRUCTURES DE LA RUE DES ÎLES

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Lamarche réalise des travaux de réfection des infrastructures d'eau et d'égouts de la rue des Îles ;

CONSIDÉRANT que ce projet fait partie des travaux prioritaires à réaliser suite au plan d'intervention ;

CONSIDÉRANT que nous devons avoir un service d'accompagnement, de supervision, de gestion et contrôle de qualité, de conception des plans et devis ainsi que les documents d'appel d'offres pour lesdits travaux ;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard
ET RÉSOLU

QUE le conseil accepte l'offre de services de WSP et que les honoraires professionnels se détaillent comme suit :

- Ingénierie (Forfaitaire)	20 482\$
- Surveillance en chantier et support bureau (Horaire)	37 127\$
Total	57 609\$

QUE Mme Marie-Pierre Tremblay, ingénieure, soit la responsable.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

38-03-23 5.4 RECOMMANDATION DE LA NOMINATION DE M. LUCIEN BOILY AU COMITÉ MULTI-RESSOURCE

CONSIDÉRANT la volonté de la Corporation de développement de Lamarche (CDL) d'avoir un représentant au comité multi-ressource de la MRC de Lac Saint-Jean Est;

CONSIDÉRANT la recommandation favorable des comités multi-ressource et forestier déposée au conseil de la MRC de Lac-Saint-Jean Est à la réunion extraordinaire du 28 février 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard
APPUYÉ PAR madame la conseillère Lili Côté

Que le conseil municipal recommande la nomination de M. Lucien Boily au comité multi-ressource de la MRC de Lac-Saint-Jean Est à titre de président de la CDL.

Que le conseil municipal recommande la nomination de M. Dany Boucher comme substitut au comité multi-ressource de la MRC Lac-Saint-Jean Est à titre de secrétaire de la CDL.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

39-03-23 5.5 AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NO 2023-03 ENTENTE MODIFIANT L'ENTENTE PORTANT SUR L'ÉTABLISSEMENT DE LA COUR MUNICIPALE COMMUNE DE LA VILLE D'ALMA

Mme la conseillère, Lili Côté, donne avis de motion qu'à une prochaine séance, sera soumis pour adoption, le règlement no 2023-03 entente modifiant l'entente portant sur l'établissement de la cour municipale commune de la ville d'Alma et demande dispense de lecture du règlement.

Un projet de règlement est déposé séance tenante.

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-03 ENTENTE MODIFIANT L'ENTENTE PORTANT SUR L'ÉTABLISSEMENT DE LA COUR MUNICIPAL COMMUNE DE LA VILLE D'ALMA

ENTRE :

VILLE D'ALMA

Ci-après nommée « Ville » ou « cour »

ET :

MUNICIPALITÉ DE LABRECQUE

MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE

MUNICIPALITÉ DE PAROISSE DE L'ASCENSION-DE-NOTRE-SEIGNEUR

MUNICIPALITÉ DE SAINT-HENRI-DE-TAILLON

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MONIQUE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-GÉDÉON

MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUDGER-DE-MILOT

MUNICIPALITÉ DE SAINT-NAZAIRE

MUNICIPALITÉ DE VILLAGE D'HÉBERTVILLE-STATION

MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

VILLE DE DESBIENS

VILLE DE MÉTABETCHOUAN-LAC-À-LA-CROIX

Ci-après nommées les « Municipalités » ou « parties »

ET MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LAC-SAINT-JEAN-EST,

**Ci-après nommée la « MRC » ou incluse dans le terme général « municipalités »
ou « parties »**

ATTENDU QUE la Ville, les Municipalités et la MRC parties à l'entente désirent rafraîchir et procéder à la modification de l'entente initiale de 1993, entente par laquelle elles eurent prévalu des dispositions de l'article 8 de la *Loi sur les cours municipales*, chapitre C-72.01, et qui visait l'établissement d'une cour municipale commune;

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

L'entente a pour objet la modification de l'entente portant sur l'établissement d'une cour municipale commune par l'extension de la compétence de la cour municipale locale de Ville d'Alma, appelée « cour municipale d'Alma », sur le territoire de la MRC Lac-Saint-Jean Est, incluant celui des municipalités participantes, afin de favoriser l'accès à la justice de ses citoyens.

ARTICLE 2 : CHEF-LIEU ET GREFFE

Le chef-lieu de la cour et de son greffe sera situé dans le territoire de la Ville d'Alma, au 140, rue Saint-Joseph Sud, Alma, G8B 3R1.

ARTICLE 3 : SALLE DE COUR

La cour municipale siège au 140, rue Saint-Joseph Sud, Alma, salle 110, ou à la salle du conseil municipal, sous réserve d'une modification effectuée conformément à la *Loi sur les cours municipales*.

ARTICLE 4 : COÛTS D'EXPLOITATION ET AUTRES

4.1 À compter de l'entrée en vigueur de la présente entente et sous réserve de la contribution annuelle par chacune des parties précisée à l'annexe A et des frais conservés, toutes dépenses en immobilisations, nécessaires au maintien de la cour municipale, à jour et à niveau, comprenant, notamment et non limitativement, l'achat et la construction des bâtiments, l'achat des terrains, des équipements et des accessoires, diminuées des subventions gouvernementales reçues, sont assumés par la Ville. Cela inclus aussi tous les coûts d'exploitation ou d'opération de la cour municipale comprenant, notamment et non limitativement, les salaires du personnel administratif, de la surveillance, le matériel informatique et technologique, les logiciels, le chauffage, l'électricité, les assurances, les frais d'entretien, les *frais de fonction* et *dépenses* du juge, sous réserve de tout autre spécification ou ajustement prévu aux présentes.

4.2 La Ville assume le paiement des *honoraires* du juge municipal, incluant tous les frais, toute indemnité, contribution, etc. qui sont associés à chacune des séances dans le traitement des dossiers, en lien avec des contraventions émises par la **Sûreté du Québec**, sauf dans les cas suivants et aux conditions ci-dessous énoncées :

- si l'une de ces contraventions nécessite du temps de cour pour plus de la moitié d'une séance, en lien avec l'application d'un règlement municipal, où la municipalité impliquée;
- pour l'audition de dossier(s) émis par un service municipal
- pour l'audition de dossier(s) civil(s), en perception.

De ce qui précède, toute municipalité poursuivante se verra facturer tous les honoraires du juge associé au temps consacré pour l'audition de l'un ou l'autre de ces dossiers, en proportion des autres dossiers entendus lors de la séance ou encore, entièrement, si la séance n'a été tenue que pour ce ou ces dossiers. Tous les honoraires, incluant les frais, l'indemnité, la contribution, etc., facturables par le juge municipal le seront conformément au décret relatif aux conditions de travail, à la rémunération et avantages sociaux des juges municipaux, qui lui sont applicables pour chacune des séances.

4.3 Les honoraires du procureur qui a été mandaté par la Ville pour les questions d'ordre général ou préparation dans le traitement de constat d'infraction donné par la SQ sont à la charge de la Ville. Cela exclu un petit pourcentage de temps de cour pour la représentation lors de l'audition pour tout constat d'infraction donné par la Sûreté du Québec, au nom d'une partie, calculé sur le taux horaire

précisé à la convention d'honoraire. Aussi, est exclu tout honoraire de tout procureur représentant toute municipalité dans un dossier concernant une plainte ou poursuite de l'un de ses services ou encore en perception civile. Le procureur de la Ville verra à facturer directement toute municipalité concernée, le cas échéant.

ARTICLE 5 : CONTRIBUTION ET AUTRES FRAIS

- 5.1 En contrepartie des services prévus aux présentes par la Ville, les Municipalités lui versent annuellement la contribution décrite à l'annexe A, jointe à ladite entente, sous réserve des modalités ci-dessous énoncées. Cette contribution est basée sur une répartition qui reflète, d'une part, les coûts réels associés au maintien minimal de la cour et de son personnel, en lien avec l'article 4, et d'autre part, un partage équitable de ces coûts en fonction du service utilisé par chacune des municipalités, dans le traitement des constats émis en leur nom, basée sur une moyenne des trois (3) dernières années passées, sauf pour la M.R.C., où la contribution correspond à un montant forfaitaire entendu. Cette répartition est faite pour des périodes consécutives de trois (3) ans. Par exemple, en date de la signature de la présente entente, la répartition est planifiée pour une première période triennale, soit pour les années 2023, 2024 et 2025. Après, elle sera revue pour les trois années suivantes, ainsi de suite, et ce, toujours sur la base de nombre de constats émis pour les trois (3) dernières années précédentes.
- 5.2 À compter du 1^{er} janvier 2024, le montant de base, énoncé comme associé au « fonctionnement CM », concernant la « masse salariale », sera indexé, et ce, annuellement, au taux de majoration des salaires des employés de la Ville établi au mois d'octobre précédent, à moins d'une modification importante dans les salaires. La contribution de chacune des municipalités sera ajustée en conséquence suivant la répartition prévue, sous réserve des clauses ci-dessous. La contribution de la MRC fera l'objet de la même indexation annuelle.
- 5.3 À compter du 1^{er} janvier 2026, la Ville avise les parties si elle doit exceptionnellement réviser, pour l'année suivante, le montant de la contribution en lien avec une dépense importante ou coût important, non prévu, y étant associés et découlant de l'article 4.
- 5.4 Toute communication, modification ou ajustement en lien avec ce qui précède doit être communiqué aux parties, sur avis écrit, avant le 15 novembre, dans la mesure du possible, pour être en vigueur le 1^{er} janvier de l'année suivante.
- 5.5 Tous les frais pénaux ou civils ou de perception, en lien avec les tarifs en vigueur, chargés par la cour, pour tout constat d'infraction, dossier ou toute procédure sont conservés par la Ville d'Alma, et ce, à l'exception des frais pour tout dossier pénal retiré.
- 5.6 Il est à préciser que toute signification d'une procédure introductive d'instance d'un constat d'infraction demeure aux frais de chacune des municipalités.
- 5.7 Les amendes perçues par la cour seront versées une fois ou deux l'an aux Municipalités parties à l'entente, soit à la mi-juin et/ou, après le 1^{er} février pour le 31 décembre de l'année précédente, afin que tous les revenus non distribués soient régularisés, déduction faite des frais ou honoraires chargés, conformément aux présentes.

ARTICLE 6 : COMMUNICATION

6.1 Une fois par année ou au besoin, une rencontre peut se tenir entre la Ville et les parties pour s'assurer du bon fonctionnement de la cour. À ce propos, la Ville ou l'une des parties peut en faire la demande.

6.2 Les parties et la Ville conviennent de communiquer entre elles par tout moyen technologique disponible, et ce, par l'entremise de leur direction générale et/ou par leur greffe, ainsi que par le greffe de la cour municipale, le cas échéant.

Tout avis écrit ou correspondance dans le cadre de l'application de la présente entente peut être transmis par tout moyen technologique ou encore par courrier ordinaire ou recommandé, selon le cas, à toute dernière adresse connue, sous réserve des règles et exigences légales nécessaires à l'adoption ou modification d'un règlement ou de l'entente.

Pour ce faire, la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, chapitre C-1.1, constitue une référence et toutes autres lois applicables.

ARTICLE 7 : ADHÉSION OU RETRAIT

7.1 Toute autre municipalité peut adhérer à l'entente à condition qu'elle en accepte les termes et conditions par règlement, approuvé conformément à la *Loi sur les cours municipales*, en le transmettant aux autres parties, au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire ainsi qu'au ministre de la Justice.

7.2 Une municipalité partie à l'entente peut, en adoptant un règlement à cette fin, s'en retirer à la condition qu'elle n'ait plus de causes pendantes devant la cour, conformément à la Loi ci-avant mentionnée.

La municipalité désirant se retirer de l'entente devra alors verser à la Ville d'Alma, en outre de sa contribution de l'année courante, un montant égal à 50 % de ladite contribution.

7.3. Par ailleurs, la présente entente devra être révisée s'il advient que la cour municipale voit sa juridiction étendue à d'autres champs de compétence.

7.4 Tout règlement ou modification à l'entente demeure conditionnel à son adoption par décret gouvernemental l'autorisant, le cas échéant. Le règlement ou, selon le cas, l'entente entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de la publication du décret du gouvernement à la *Gazette officielle du Québec* ou à une date ultérieure qu'indique le décret.

7.5 L'entente peut être révoquée avec l'accord de toutes les municipalités parties à l'entente.

ARTICLE 8 : DISPOSITION

Advenant l'abolition de la cour, l'actif et le passif découlant de son application seront conservés en entier par Ville d'Alma qui en a assumé l'entière charge.

Le passif relié aux immobilisations faites après la passation de l'entente sera entièrement à la charge de la Ville d'Alma.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce ____^{ième} jour du mois de _____ 2023.

Michel Bergeron,
Maire

Hendrick M. Larouche
directeur général

<i>AVIS DE MOTION</i>	<i>13 mars 2023</i>
<i>DÉPÔT PROJET DE RÈGLEMENT</i>	<i>13 mars 2023</i>
<i>RÈGLEMENT ADOPTÉ LE</i>	<i>3 avril 2023</i>

40-03-23 5.6 DÉVELOPPEMENT AU SECTEUR MOREL

CONSIDÉRANT QUE la volonté de la Municipalité de Lamarche et du secteur d'agrandir la zone de villégiature du secteur Morel;

CONSIDÉRANT QUE l'électrification du secteur est prévu en 2024;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Dany Boucher

ET RÉSOLU

QUE la Municipalité de Lamarche demande à la MRC de Lac St-Jean Est de mettre en place, le plus rapidement possible, le processus de tirage au sort pour permettre la location de terrain additionnel dans le secteur de villégiature du secteur Morel.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

41-03-23 5.7 ACHAT DE QUAIS POUR LE CAMPING ET MARINA TCHITOGAMA

CONSIDÉRANT le besoin de quais supplémentaires pour le camping municipal;

CONSIDÉRANT l'inspection préalable de la municipalité sur l'état et la qualité des quais en question;

CONSIDÉRANT le juste prix de ceux-ci;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel
APPUYÉ PAR madame la conseillère Chantal Laporte

ET RÉSOLU

Que le conseil municipal approuve l'achat de vingt (20) sections de cinq (5) pieds de quai et une passerelle de vingt (20) pieds de type "modulo" à M. Éric Duclos demeurant

au 1843 rue des Roses à Carignan, au montant de 10 000\$ comme le stipule la facture au nom de la Municipalité de Lamarche.

Que le conseil municipal autorise le directeur général à émettre le paiement à M. Duclos sur livraison et de soumissionner pour trouver un tarif acceptable pour le transport.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

42-03-23 5.8 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT NO. 2023-04 AYANT POUR OBJET DE RÉGLEMENTER LE CAMPING MUNICIPAL

M. Jean-Pierre Ménard, conseiller donne avis de motion qu'à une prochaine séance, sera soumis pour adoption, le règlement no 2023-04 ayant pour objet de régler le camping municipal.

Un projet de règlement est déposé séance tenante.

PROJET DE RÈGLEMENT NO 2023-04 AYANT POUR OBJET DE RÉGLEMENTER LE CAMPING MUNICIPAL

CONSIDÉRANT QUE les membres du Conseil désirent modifier la réglementation du Camping et marina Tchitogama;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été adopté lors de la séance ordinaire du 13 mars 2023;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR M. le conseiller Jean-Pierre Ménard
APPUYÉ PAR M. le conseiller Jean-Denis Morel
ET RÉSOLU

Qu'un projet de règlement portant le numéro 2023-04, venant régler le camping municipal, soit et est adopté, et qu'il soit et est ordonné et statué par le présent règlement qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante comme ici et tout au long récité.

ARTICLE 2

Le présent règlement abroge à toutes fins que de droit, tout autre règlement venant régir le camping à partir de son adoption.

ARTICLE 3

Enregistrement

- Les campeurs devront à leur arrivée, remplir un formulaire d'identification et d'inscription au poste d'accueil. Le prix de location est fixé selon le service utilisé.
- Tous les frais devront être acquittés en totalité à votre arrivée pour la clientèle non saisonnière.
- L'acompte de 25% demandé lors de réservation n'est pas remboursable.
- Les terrains et les chalets doivent être libérés à partir de 11H et l'arrivée se fait à partir de 15H.

- Les prix sont fixés pour quatre (4) personnes.

Environnement

- Il est strictement défendu de couper ou d'endommager les arbres de quelque façon que ce soit sur le site ou ailleurs pour améliorer sa visibilité ou pour toute autres raisons, sous peine d'expulsion.
- Nul campeur ne peut modifier son site de camping, transporter ou ériger des constructions quelconques ni entreprendre des travaux, sans l'autorisation du gestionnaire du camping pour recevoir l'obtention d'un certificat d'autorisation dûment signé.
- Le campeur doit voir à l'entretien de son site et le maintenir propre en tout temps. À son départ, le campeur doit laisser le site dans le même état que lors de la prise de possession.
- Les ordures devront être déposées dans les poubelles prévues à cet effet.
- Le relâchement des eaux grises sur le sol est interdit. Veuillez-vous informer au poste d'accueil pour une vidange.

Visiteurs

- Il est permis de recevoir des visiteurs, cependant des frais de 5.00\$ par personne, par nuit, seront exigés.
- Le véhicule des visiteurs doit demeurer dans le stationnement situé en haut de la montée qui mène au camping, y compris les véhicules tous terrains (VTT) et autres véhicules motorisés de tout ordre.

Animaux

- Les animaux domestiques sont admis sur le terrain, mais doivent être tenus en laisse, en tout temps.
- Ils sont interdits dans les lieux communautaires.
- Les propriétaires sont responsables des bris et excréments produits (qui doivent être ramassés immédiatement par le propriétaire de l'animal) ainsi que du bruit qui pourrait importuner les voisins.
- Il est interdit de laisser un chien seul dans une roulotte, un motorisé, une tente ou tout autre type d'hébergement en l'absence de ses propriétaires.

Circulation

- La vitesse maximum sur le terrain est de 5km/h.
- La circulation est interdite aux motocyclistes, aux véhicules tous terrains (VTT) et tous autres véhicules motorisés, sauf pour l'accès à votre emplacement.
- Aucun véhicule ne doit obstruer les chemins du camping.

Couvre-feu

- Le couvre-feu est à 23H du dimanche au jeudi et à minuit du jeudi au samedi inclusivement. En respectant les voisins, vous pouvez prolonger vos activités nocturnes.
- Le son de la musique doit être tenu à un volume adéquat, et ce, en tout temps. Le calme sur le terrain est de rigueur, aucun bruit ne sera toléré avant 9H et après 23H ou minuit (sauf lors d'évènements spéciaux autorisés par la Municipalité). Vous devez respecter l'autorité du personnel, sous peine d'expulsion.

Assurance

- Le locateur ne peut en aucun temps être tenu responsable des dommages causés au locataire ou à ses invités, à cause d'un manque partiel d'électricité,

d'une surcharge électrique, d'une chute d'arbre, de feu, de vol ou tout autre incident. Vous devez vous assurer pour la responsabilité civile. La Municipalité n'assume aucune responsabilité.

Aménagement

- Une seule table à pique-nique par terrain.
- Un campeur, tente, roulotte ou tente-roulotte par terrain. Il est interdit d'avoir deux tentes, campeurs, roulotte ou tente-roulotte sur un seul terrain. (Sauf sur autorisation).
- Une corde à linge peut être installée, par contre elle ne doit pas obstruer la vue des autres campeurs.
- Il est permis d'installer une seule remise et un seul abri moustiquaire ou cuisine d'été sera toléré par emplacement.
- Il est défendu de construire tout type de rallonge ou constructions, de manière à ce que le véhicule récréatif devienne permanent.
- Les remises doivent être sur l'emplacement loué par le saisonnier. Leur dimension est limitée à 8 pieds X 8 pieds. Elles doivent être recouvertes de matériaux neufs et en bon état, porte et fenêtre vers l'installation du locataire, remise préfabriquée. Installé à 30 centimètres de toute limite de terrain et du véhicule de camping.
- Auvents, galeries, gazébo de toile, patios et terrasses, une seule galerie de maximum 10 pieds profonds par la longueur du véhicule et un maximum d'un abri ou d'un auvent ou d'un gazébo.
- Le locateur se réserve le droit, en tout temps, de demander le retrait des ajouts si ceux-ci sont jugés de mauvais goût et qu'ils peuvent nuire à l'apparence et à la beauté des lieux.
- Appareils d'appoint au propane autorisé ou sur batterie du véhicule installés selon les normes, doivent être placés dans un gazébo ou une remise pour garder l'esthétique du site du locataire.
- Limite d'une demi-corde de bois pouvant être entreposée à l'arrière ou idéalement sous le véhicule de camping ou dans la remise.
- Aucun abri ou garage de toile ne sera toléré sur le site.
- Un seul réfrigérateur supplémentaire est autorisé par emplacement.
- L'ajout d'une laveuse/sécheuse est strictement interdit.

Autres règlements

- Un seul véhicule est autorisé par terrain et doit être stationné sur son site. Votre VTT ou moto peut être stationné sur votre terrain. En aucun temps, un locataire ne pourra, régulièrement ou occasionnellement, occuper un autre terrain ou une partie de celui-ci.
- Il est interdit de fumer dans les blocs sanitaires et dans le bâtiment de la réception.
- La sobriété est de rigueur sur tout le site du camping.
- Les feux de camp sont autorisés selon l'indice d'inflammabilité de la SOPFEU, affiché à l'accueil. Respecter l'interdiction de faire des feux à ciel ouvert, lorsque prescrite. Le feu doit être de hauteur modérée et ne doit pas rester sans surveillance.
- Interdit de faire l'usage d'une chaufferette électrique à l'extérieur pour chauffer les terrasses ou gazebo. Seuls les systèmes de chauffage au gaz propane ou non électrique sont autorisés.

ARTICLE 4

RENOUVELLEMENT, CONTRAT, PAIEMENT, RÉSERVATION ET D'ANNULATION

Clientèle saisonnière et voyageur

- Lors d'une réservation, un acompte de 25% du tarif de location par site de camping loué est demandé.
- En cas, d'annulation, l'acompte ne sera pas remboursé.
- Tous les acomptes et paiements peuvent être payés par carte de crédit, de débit par chèque ou en argent comptant.
- Les réservations peuvent être faites par téléphone, en personne ou sur internet. Dans le cas des réservations par téléphone, le locataire doit posséder une carte de crédit.
- La saison débute le 15 mai et se termine le 13 septembre.
- Avant le 15 juin, les services d'eau, d'égouts peuvent ne pas être disponibles sauf si les conditions le permettent.
- À partir de la date de fermeture, les services d'eau et d'électricité ne seront plus disponibles.
- Le locataire d'un emplacement saisonnier de camping et de marina pour la saison doit signer un contrat.
- Pour le locataire saisonnier de camping et/ou de la marina les emplacements réservés pour la saison doivent être payés en totalité, au plus tard le 15 juin de l'année en cours, sinon vous pourriez vous faire refuser l'accès au terrain. En cas de solde impayé à la date ci-haut mentionnée, le contrat sera considéré comme annulé et vous pourriez vous voir expulsé.
- Le terrain de camping ne pourra être tenu responsable des équipements abandonnés sur le site. Si un équipement demeure sur un emplacement après l'échéance du contrat, des frais quotidiens d'entreposage seront facturés au propriétaire de l'équipement.
- L'emplacement est louable de saison en saison. Tout locataire désirant réserver pour l'année suivante a l'obligation de signer un contrat et de régler le paiement du dépôt de réservation qui est de 25% de la facture et ce avant le 15 août de la saison régulière. Si le locataire ne réserve pas pour la saison suivante, il devra libérer son site avant la fin de la saison régulière, soit avant le 15 septembre.
- Le dépôt de réservation n'est pas remboursable.
- Il est interdit de sous-louer un site ou une parcelle, une roulotte ou toute unité de camping. Une roulotte vendue ne donne aucun droit à l'acheteur de conserver un site. Seule la Municipalité de Lamarche peut faire l'attribution de terrain de camping. La priorité est accordée à la liste d'attente.
- Le locataire qui ne désire pas renouveler son bail doit en aviser la Municipalité, le plus rapidement possible, libérer le terrain loué et remettre les lieux en état à terme. À défaut de libérer les lieux dans le délai demandé, la Municipalité pourra tenter les procédures en éviction à la charge du locataire et sans recours du locataire.
- La vente d'équipement située sur un terrain de camping ne permet pas au nouvel acheteur de s'approprier cet emplacement.
- Aucun chèque postdaté ne sera accepté.
- À noter qu'en cas d'annulation du contrat, ni l'acompte ni les versements déjà payés ne seront remboursés.

Clientèle de groupe

- Une personne doit être désignée comme responsable du groupe. Le locateur demande les renseignements utiles à cette personne pour faire la réservation.
- Le responsable doit signer le contrat de location pour le groupe.
- Lors de réservation, un acompte équivalent à 25% du tarif établi doit être payé.
- En cas d'annulation, l'acompte ne sera pas remboursé.
- Tous les acomptes et les paiements peuvent être payés par carte de crédit, de débit, par chèque ou en argent comptant.
- Les réservations peuvent être faites par téléphone, en personne ou par internet.
- Tous les locataires du groupe sont tenus de s'enregistrer au poste d'accueil et d'acquitter la balance de leur solde dès leur arrivée au camping.

ARTICLE 5

Le locateur ne se tient pas responsable des variations du niveau d'eau du Lac Tchitogama, que Rio Tinto Alcan effectue régulièrement.

Le locateur ne se tient pas responsable du retard d'installation des quais à la marina ainsi qu'à la rampe de mise à l'eau lorsqu'il est occasionné par lesdites variations du niveau d'eau. Les quais seront installés dès que le niveau de l'eau sera convenable

ARTICLE 6

Les tarifs seront déterminés par résolution du conseil pour ce qui est des locations et du dépôt de réservation.

ARTICLE 7

Toute contravention au présent règlement rend le locataire passible d'une amende pouvant varier de 20\$ à 100\$ ou plus et possibilité d'expulsion du site. Tout locataire en position d'infraction à l'un ou l'autre des articles du présent règlement se verra informer verbalement. Si récidive, un avertissement écrit lui sera acheminé par la suite si nécessaire, l'amende prévue s'appliquera.

ARTICLE 8

Le présent règlement entrera en force et vigueur conformément à la loi, soit le jour de sa publication.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Avis de motion le : 13 mars 2023
Présentation du projet de règlement : 13 mars 2023
Adopté le : 3 avril 2023

43-03-23

5.9 LISTE DES PRIX POUR LE CAMPING ET MARINA TCHITOGAMA

ATTENDU que les prix de location pour le Camping et marina Tchitogama sont à réévaluer ;

IL EST PROPOSÉ PAR madame la conseillère Chantal Laporte
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel

D'adopter la liste des prix, toutes taxes incluses, ci-dessous :

	TARIFS		
	Journalier	Hebdomadaire	Saisonnier
Terrain sans service	37.00\$	222.00\$	1140.00\$
Terrain 1 service (<i>eau</i>)	42.50\$	255.00\$	1351.50\$
Terrain 2 services (<i>eau et électricité</i>)	49.00\$	294.00\$	1563.50\$
Terrain 3 services (<i>eau, électricité et égout</i>)	55.00\$	330.00\$	1802.00\$
Chalet #1	185.50\$	1113.00\$	N/A
Chalet # 2, 3 et 4	169.50\$	1018.00\$	N/A
POD	127.00\$	763.20\$	N/A
Marina moins de 17 pieds	18.00\$	126.00\$	600.00\$
Marina 17 pieds et plus	25.00\$	175.00\$	750.00\$
Marina ponton	37.00\$	259.00\$	900.00\$
Marina moto marine	13.00\$	91.00\$	450.00\$

Qu'un dépôt de 25% est exigé pour la réservation et est non remboursable.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

44-03-23 5.10 DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER ET RECONNAISSANCE DE LA SEMAINE QUÉBÉCOISE DE LA DÉFICIENCE INTELLECTUELLE

CONSIDÉRANT la demande de soutien financier pour la Fondation DI TSA du Saguenay Lac-Saint-Jean;

CONSIDÉRANT que la mission de la Fondation DI TSA est de supporter l'intégration de personnes présentant une déficience intellectuelle (DI) ou du spectre de l'autisme (TSA) de l'ensemble de la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean;

IL EST PROPOSÉ PAR madame la conseillère Lili Côté
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel

ET RÉSOLU

Que le conseil accepte de remettre un soutien financier de 100\$ à la Fondation DI TSA du Saguenay Lac St-Jean.

Que le conseil municipal reconnaît la Semaine québécoise de la déficience intellectuelle du 19 au 25 mars 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6.RAPPORT

6.1. Rapport du maire

7.AFFAIRES NOUVELLES

45-03-23 ENTENTE RELATIVE A LA FIN D'EMPLOI DE L'EMPLOYÉ 13-03

CONSIDÉRANT une entente relative a la fin d'emploi conclue le 13 mars 2023 entre l'employé Steeve Godin ci-après nommé #13-03 et la Municipalité de Lamarche;

CONSIDÉRANT QUE l'employé #13-03 est à l'emploi de la Municipalité de Lamarche depuis 15 ans soit depuis le 22 mars 2008;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil de la Municipalité de Lamarche de convenir d'une entente à la satisfaction des deux parties relative à cette fin de contrat;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily
ET RÉSOLU

D'autoriser le Directeur Général, Hendrick M. Larouche à signer tout document afférent à la fin de l'emploi de l'employé #13-03.

QUE le conseil municipal entérine l'entente relative a la fin d'emploi conclue le 13 mars 2023.

QUE la Municipalité autorise les dépenses reliées à la fin d'emploi de l'employé #13-03 le cas échéant, et autorise le directeur général Hendrick M.Larouche , à payer toutes sommes dues pour donner suite à l'entente;

QUE les sommes requises, le cas échéant, seront prises à même le surplus non affecté et le fond général de la Municipalité.

QUE l'employé #13-03 s'engage à signer une quittance, qu'il renonce à tout recours, poursuite ou action pour donner suite au règlement final de son dossier de rémunération et ententes convenues avec la Municipalité de Lamarche.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

46-03-23

7.2 MOTION DE FÉLICITATIONS AUX ORGANISATEURS DE L'EDITION 2023 DU CARNAVAL

CONSIDÉRANT le Carnaval de cette année;

CONSIDÉRANT que le Comité des Loisirs de Lamarche organise chaque année un carnaval.

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Dany Boucher

Que le conseil municipal adresse, par les présentes, une motion de félicitations à l'égard des organisateurs bénévoles qui ont fait du Carnaval 2023 un grand succès.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 19 h35 et se termine à 20 h 10

47-03-23

9. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les points à l'ordre du jour étant épuisés;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

Que la séance soit levée. Il est 20 h 11.

Nous soussignés, monsieur Michel Bergeron, maire à la municipalité de Lamarche et monsieur Hendrick Martel-Larouche, directeur général et greffier-trésorier ayant signés le présent procès-verbal, reconnaissons et considérons avoir signé toutes les résolutions qu'y sont contenues.

Monsieur Michel Bergeron, maire

M. Hendrick Martel-Larouche, directeur général et greffier-trésorier