

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, 6 février 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

Madame la conseillère Lili Côté
Messieurs les conseillers Lucien Boily, Dany Boucher, Jean-Pierre Ménard et Jean-Denis Morel

Sont absent-e-s

Madame la conseillère Chantal Laporte

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.

14-02-23 2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Dany Boucher
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller 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 des procès-verbaux de la séance ordinaire du 23 janvier 2023 et de la séance extraordinaire du 30 janvier 2023*

4. ADMINISTRATION

- 4.1. *Acceptation de la liste des comptes à payer, des comptes payés et des salaires pour le mois de janvier 2023*
- 4.2. *Rapport de dépense directeur général – délégation budgétaire*

5. RÉOLUTIONS

- 5.1 *Convention d'honoraires des services juridiques*
- 5.2 *Autorisation ouverture de poste pour le Camping et marina Tchitogama*
- 5.3 *Modification des prix de vente des terrains au Domaine Bouchard*
- 5.4 *Approbation de la liste des arriérés de taxes*
- 5.5 *Transmission de la liste des arriérés de taxes*
- 5.6 *Vente pour taxes – représentation de la Municipalité*
- 5.7 *Proclamation de la journée nationale de promotion de la santé mentale positive le 13 mars 2023*
- 5.8 *Aide financière pour projets locaux de vitalisation – FRR volet 2*
- 5.9 *Autorisation signature de l'entente intermunicipale relative à l'établissement d'une entraide à la sécurité civile*
- 5.10 *Engagement directeur général et greffier-trésorier – Fin de la période de probation*

6. RAPPORT

- 6.1 *Rapport du maire*

7. AFFAIRES NOUVELLES

7.1 Avis de motion et présentation du projet de règlement no 2023-02 relatif à la démolition d'immeubles

7.2 Modification du calendrier des séances ordinaires du conseil pour l'année 2023

7.3 Demande de don – Comité des loisirs de Lamarche

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

9. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

15-02-23 **3. EXEMPTION DE LIRE LES MINUTES ET ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 23 JANVIER 2023 ET DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 30 JANVIER 2023**

Le directeur général dépose les procès-verbaux 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 monsieur le conseiller Jean-Denis Morel
ET RÉSOLU

Que les procès-verbaux de la séance ordinaire du 23 janvier 2023 et de la séance extraordinaire du 30 janvier 2023 soient adoptés tels que déposés.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. ADMINISTRATION

16-02-23 **4.1. ACCEPTATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER, DES COMPTES PAYÉS D'AVANCE ET DES SALAIRES POUR LE MOIS DE JANVIER 2023**

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

ET RÉSOLU

D'accepter les comptes suivants :

Comptes à payer :	96 724.40\$
Comptes payés :	54 925.92\$
Total des salaires des employés et élus :	<u>23 315.64\$</u>
Grand Total :	<u>171 965.96\$</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

17-02-23 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 Dany Boucher
ET RÉSOLU

QUE le conseil reçoive les dépenses inscrites

<i>Entreprises</i>	<i>Montants (taxe incl.)</i>	<i>Explications</i>
Entreprise Hudon	13.75\$	Clés patinoire
Ass. Directeurs municipaux du Qc	517.39\$	Formations

Total = 531.14 \$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

5. RÉSOLUTIONS À ADOPTER

18-02-23 5.1 CONVENTION D'HONORAIRES DES SERVICES JUDIQUES

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de renouveler la convention avec Cain Lamarre;

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

Que les élu·e·s autorisent le renouvellement de la convention de services juridiques avec Cain Lamarre pour une période de vingt-quatre (24) mois, du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2024.

Que M. le Maire et M. le directeur général soient autorisés à signer la convention.

CONVENTION

IL EST CONVENU par les présentes que la Municipalité de Lamarche retienne les services de la société d'avocats Cain Lamarre comme conseillers juridiques pour une période de vingt-quatre (24) mois, du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2024, pour des honoraires fixés à 100 \$ par mois (1 200 \$/an), pour effectuer le travail défini comme suit :

Ces honoraires fixes engagent la société d'avocats à ne prendre aucun mandat contre la Municipalité de Lamarche, leurs services étant retenus d'avances par la municipalité.

Ces honoraires fixes couvrent l'approbation de tous les procès-verbaux et de tous les règlements de la municipalité, lorsque cette approbation sera requise par le directeur général ou le maire de ladite municipalité.

Ces honoraires fixes couvrent toutes les opinions légales et tous les renseignements donnés (travail de moins d'une heure) au directeur général et au maire, par téléphone, lors de rencontres ou encore par écrit, lorsqu'il n'y a pas ouverture d'un dossier spécifique.

Les réclamations contre la municipalité non couvertes par l'assurance-responsabilité seront également traitées au niveau de l'opinion préliminaire à même les honoraires fixes ci-dessus mentionnés.

La municipalité s'engage à référer à la société d'avocats Cain Lamarre toutes les procédures judiciaires prises ou à prendre impliquant la municipalité, soit en demande ou en défense. S'il y a procédure judiciaire, des honoraires normaux maximums de

215 \$ par heure sont chargés à compter de l'introduction desdites procédures (mise en demeure). Advenant que les services soient rendus par des avocats ou techniciens à un tarif horaire moindre, ce sera ce dernier tarif qui sera facturé.

Les auditions à la Cour municipale sont toutefois chargées au tarif forfaitaire de 400\$ par demi-journée en ce qui a trait aux plaintes pénales.

D'autre part, les dossiers en réclamation de taxes ou autres sommes d'argent présentables en Cour municipale seront facturés pour l'ensemble du dossier au niveau des honoraires professionnels à pourcentage selon le barème suivant :

1.-	entre 0\$ et 999 =	30 %
2.-	entre 1000\$ et 2 999 \$ =	20 %
3.-	entre 3 000\$ et plus =	10 %

Dans certains cas où un travail important (plus d'une heure) doit être effectué, même en l'absence de procédures judiciaires, les honoraires normaux de 215 \$ par heure sont chargés et s'additionnent aux honoraires fixes. Dans ce cas, le mandat est préalablement établi avec le directeur général ou le maire. Advenant que les services soient rendus par des avocats ou techniciens à un tarif horaire moindre, ce sera ce dernier tarif qui sera facturé.

Enfin, la présente convention prévoit le coût des services professionnels rendus par la société d'avocats Cain Lamarre. Les déboursés (photocopies, appels interurbains, frais d'huissier, etc.) et les taxes sont en sus des honoraires professionnels.

Les services sont rendus par Me François Bouchard pour la durée de l'entente. Toutefois, l'un ou l'autre des associés de Me François Bouchard est autorisé à le remplacer au cours de ses absences ou lorsqu'il est dans l'incapacité d'agir ou lorsqu'il le jugera à propos dans l'intérêt de la municipalité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

19-02-23 5.2 AUTORISATION OUVERTURE DE POSTE AU CAMPING ET MARINA TCHITOGAMA

CONSIDÉRANT la démission du superviseur du camping municipal à l'automne 2022;

CONSIDÉRANT la nécessité de procéder à l'embauche du superviseur du camping municipal pour la saison 2023;

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

Que le directeur général et la directrice générale adjointe soient autorisés à enclencher le processus d'embauche et de signer l'entente entre la municipalité et le futur superviseur du camping.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20-02-23 5.3 MODIFICATION DES PRIX DE VENTE DES TERRAINS AU DOMAINE BOUCHARD

ATTENDU QUE l'article 6 du *Code Municipal* permet à une municipalité de vendre un bien lui appartenant;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire procéder à un ajustement de prix des terrains qu'elle a en vente au Domaine Bouchard;

POUR CES MOTIFS:

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Dany Boucher

APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel

DE fixer les nouveaux prix de vente tel que décrit :

Numéro du terrain	Numéro de lot	Prix avant les taxes
#1	6 521 886	44 800\$
#2	6 521 887	40 000\$
#3	6 521 888	VENDU
#4	6 521 889	47 366\$
#5	6 521 890	48 000\$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

21-02-23 5.4 APPROBATION DE LA LISTE DES ARRIÉRÉS DE TAXES

ATTENDU qu'en vertu de l'article 1022 du Code municipal, le directeur général et greffier-trésorier d'une municipalité doit préparer annuellement une liste des personnes endettées envers la municipalité pour taxes municipales;

ATTENDU qu'en vertu de ce même article cet état ou cette liste doit être soumis au conseil et approuvé par celui-ci;

POUR CES MOTIFS :

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Dany Boucher

APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily

Que le conseil municipal approuve la liste des personnes endettées envers la municipalité pour taxes municipales telle que préparée par le directeur général et greffier-trésorier.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

22-02-23 5.5 TRANSMISSION DE LA LISTE DES ARRIÉRÉS DE TAXES

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Dany Boucher

APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Lucien Boily

Que le directeur général et greffier-trésorier, conformément aux dispositions de l'article 1023 du Code municipal transmet, avant le 20 mars 2023 au bureau de la MRC de Lac-St-Jean Est, la liste des personnes endettées envers la municipalité pour des taxes de l'année 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

23-02-23 5.6 VENTE POUR TAXES – REPRÉSENTATION DE LA MUNICIPALITÉ

ATTENDU que les dispositions de l'article 1038 du Code Municipal permettent à une municipalité d'enchérir et acquérir les immeubles en vente pour taxes sur son territoire sous l'autorisation du conseil municipal;

POUR CES MOTIFS;

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

ET RÉSOLU

De mandater Monsieur Hendrick M. Larouche, directeur général et greffier-trésorier ou M. le Maire, Michel Bergeron à représenter la municipalité lors de la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes qui aura lieu le 8 juin 2023 à la salle du conseil de l'Hôtel de Ville d'Alma.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

23.1-02-23 5.7 PROCLAMATION DE LA JOURNÉE NATIONALE DE PROMOTION DE LA SANTÉ MENTALE POSITIVE LE 13 MARS 2023

CONSIDÉRANT que le 31 mars 2022, les élu·es de l'Assemblée nationale se sont prononcés à l'unanimité en faveur de la reconnaissance du 13 mars comme *Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive* ;

CONSIDÉRANT que le Mouvement Santé mentale Québec et ses organisations membres lancent en cette journée leur Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème CRÉER DES LIENS et être bien entouré·es ;

CONSIDÉRANT que dans le cadre de cette Campagne, de nombreux outils favorisant le renforcement de la santé mentale de la population vous sont offerts tout au long de l'année ;

CONSIDÉRANT que la promotion de la santé mentale positive vise à accroître et à maintenir le bien-être individuel et collectif de la population et à favoriser la résilience ;

CONSIDÉRANT qu'il a été démontré que les municipalités peuvent jouer un rôle de premier plan pour favoriser la santé mentale positive de leurs concitoyennes et concitoyens ;

En conséquence,

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

Que conseil municipal de Lamarche lors de sa séance du 6 février 2023 proclame la *Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive* et invite les citoyennes et citoyens ainsi que toutes les organisations et institutions de sa municipalité à faire connaître les outils de la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème CRÉER DES LIENS et être bien entouré·es.

Veillez retourner par courriel une copie de votre proclamation au Mouvement Santé mentale Québec à : campagne@mouvementsmq.ca.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

24-02-23 5.8 AIDE FINANCIÈRE POUR PROJETS LOCAUX DE VITALISATION – FRR
VOLET 2

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lamarche désire aménager et continuer la réalisation du parc intergénérationnel situé au cœur du village;

CONSIDÉRANT QUE le projet d'ajout de terrains de pickleball et de palet américain au parc intergénérationnel permettra aux citoyens ou aux visiteurs de tous les âges de se divertir;

CONSIDÉRANT QUE le jeu de palet américain permet aux personnes avec mobilité réduite de bouger et d'être incluses dans les activités et infrastructures du village;

CONSIDÉRANT QUE l'activité de pickleball est en pleine effervescence et que ce sport rejoint une clientèle variée;

CONSIDÉRANT QUE des subventions sont disponibles au Fond des régions et ruralités (FRR);

CONSIDÉRANT QUE la proximité de l'école ajoute à l'offre de service pour nos étudiants;

CONSIDÉRANT l'investissement de base pour réaliser le projet est raisonnable;

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

ET RÉSOLU

QUE le conseil autorise le directeur général à procéder pour inclure le projet de terrains de pickleball et de palet américain dans la demande de FRR volet 2.

QUE le conseil approuve le projet et mandate le directeur général, M. Hendrick M. Larouche à signer tout document en lien avec le projet et la demande d'aide financière.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

26-02-23 5.9 AUTORISATION SIGNATURE DE L'ENTENTE INTERMUNICIPALE
RELATIVE À L'ÉTABLISSEMENT D'UNE ENTRAIDE À LA SÉCURITÉ
CIVILE

ATTENDU l'article 569 et suivant du Code municipal permet de conclure une entente relative à l'établissement d'une entraide en sécurité civile;

ATTENDU qu'une entente intermunicipale permettra aux municipalités participantes de requérir le service d'une personne-ressource en matière de sécurité civile;

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

Que la Municipalité de Lamarche désire se joindre à l'entente intermunicipale relative à l'établissement d'une entraide à la sécurité civile.

Que le Maire, monsieur Michel Bergeron et le directeur général, M. Hendrick M. Larouche soient autorisés à signer ladite entente.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

26.1-02-23 5.10 DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER – FIN DE LA PÉRIODE DE PROBATION

CONSIDÉRANT que le contrat de travail stipule que sa période de probation se termine 8 février 2023;

CONSIDÉRANT que le comité des ressources humaines de la municipalité a effectué l'évaluation en janvier 2023;

CONSIDÉRANT que le comité des ressources humaines juge qu'il est satisfait et recommande l'embauche définitive de monsieur Hendrick Martel-Larouche comme directeur général et greffier-trésorier de façon permanente;

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

Que le conseil municipal approuve les recommandations du comité des ressources humaines et accorde le statut d'employé permanent au poste du Directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Lamarche, à monsieur Hendrick Martel-Larouche à compter du 8 février 2023.

Que la date de renouvellement annuel du contrat de travail de monsieur Hendrick Martel-Larouche sera le 8 février de chaque année.

Que le conseil approuve l'ajustement salarial prévu à son contrat de travail et celui-ci entre en vigueur le 8 février 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6. RAPPORT

6.1. Rapport du maire

7. AFFAIRES NOUVELLES

27-02-23 7.1 AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NO 2023-02 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Monsieur le conseiller, Dany Boucher, donne avis de motion qu'à une prochaine séance, sera soumis pour adoption, le règlement no 2023-02 relatif à la démolition d'immeubles et demande dispense de lecture du règlement.

Un projet de règlement est déposé séance tenante.

PROJET DE 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 1^{er} 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 le règlement numéro 2023-02 relatif à la démolition d'immeubles et de le remplacer par le présent règlement;

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

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

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 assujéti 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 assujétis

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 assujéti 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 assujéti 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 ou 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 ou 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

Avis promulgation :

28-02-23 7.2. MODIFICATION DU CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES DU CONSEIL MUNICIPAL POUR L'ANNÉE 2023

CONSIDÉRANT que l'article 148 du Code municipal du Québec prévoit que le conseil doit établir, avant le début de chaque année civile, le calendrier de ses séances ordinaires pour la prochaine année, en fixant le jour et l'heure du début de chacune;

CONSIDÉRANT que lorsqu'il y a modification du calendrier, nous devons adopter une résolution et publier un avis de changement;

EN CONSÉQUENCE

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

Que la séance ordinaire du mois de mars 2023 se tiendra le lundi 13 mars 2023 à 19h00 à la salle municipale.

Que le calendrier modifié des séances ordinaires 2023 suivant soit adopté :

Lundi	23 janvier
Lundi	6 février
Lundi	13 mars
Lundi	3 avril
Lundi	1 ^{er} mai
Lundi	5 juin
Lundi	3 juillet
Lundi	7 août
Mardi	5 septembre
Lundi	2 octobre
Lundi	6 novembre
Lundi	4 décembre

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

29-02-23 7.3 DEMANDE DE DON ANNUEL – COMITÉ DES LOISIRS DE LAMARCHE

CONSIDÉRANT la demande de don du Comité des Loisirs, pour permettre l'organisation de diverses activités durant l'année 2023;

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

Que le conseil a prévu à son budget 2023 un don de 1 000\$ pour le comité des Loisirs.
Que le conseil autorise le paiement du 1 000\$ au Comité des Loisirs de Lamarche.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 19h25 et se termine à 19h50

30-02-23 9. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les points à l'ordre du jour étant épuisés;

EN CONSÉQUENCE,
IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

Que la séance soit levée. Il est 19h51.

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