

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES MASKOUTAINS  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMON**

**2023-01-17** PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Simon, tenue le 17 janvier 2023 à 20 h, sous la présidence de monsieur Simon Giard, maire.

Sont présents : Monsieur Simon Giard, maire  
Monsieur Patrick Darsigny, conseiller siège #1  
Monsieur David Roux, conseiller siège #2  
Monsieur Alexandre Vermette, conseiller siège #3  
Madame Angèle Forest, conseillère siège #4  
Monsieur Bernard Beauchemin, conseiller siège #5  
Monsieur Réjean Cossette, conseiller siège #6

Secrétaire d'assemblée : Madame Johanne Godin, directrice générale et greffière-trésorière

**ORDRE DU JOUR**

- 1- Ouverture de la séance**
- 2- Ordre du jour**
- 3- Procès-verbaux**
  - 3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2022
  - 3.2 Procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 décembre 2022 portant exclusivement sur le budget 2023
  - 3.3 Procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 décembre 2022
- 4- Période de questions**
- 5- Finances**
  - 5.1 Adoption des comptes payés
  - 5.2 Adoption des comptes à payer
- 6- Administration**
  - 6.1 Paiement du montant annuel des assurances de la municipalité
  - 6.2 Logiciel de gestion financière CIM – Soutien technique 2023
  - 6.3 Québec Municipal – Service internet – Renouvellement 2023-2024
  - 6.4 Renouvellement - Cotisation annuelle de la directrice générale à l'ADMQ
  - 6.5 Affectation d'une somme au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection
  - 6.6 Persévérance scolaire – Proclamation
  - 6.7 Groupe Conseil Novo SST inc. – Renouvellement année 2023
  - 6.8 Bâtiments patrimoniaux – Ministère de la Culture et des Communications – Assurances
  - 6.9 Nomination d'un substitut au représentant officiel à la MRC des Maskoutains
  - 6.10 Autorisation de signature - convention de bail
- 7- Sécurité publique**
  - 7.1 Frais annuels 2023-2024 IDSIDE-ECHO – Édition MMS
- 8- Transport routier**
  - 8.1 Mandats service d'ingénierie de la MRC des Maskoutains
  - 8.2 Agrandissement du garage municipal – Décompte progressif # 6
  - 8.3 Réfection rue Martel entre Saint-Jean-Baptiste et Impasse Fleury - Adjudication d'un contrat pour étude géotechnique et caractérisation environnementale des sols
- 9- Hygiène du milieu**
  - 9.1 Paiement facture ville de Saint-Hyacinthe pour quote-part des dépenses en immobilisations du réseau d'aqueduc
- 10- Urbanisme**
  - 10.1 Renouvellement du mandat des membres du comité consultatif d'urbanisme
  - 10.2 Nomination du président et vice-président du comité consultatif d'urbanisme pour 2023
  - 10.3 Dérogation mineure relative à l'accroissement du nombre d'unités animales - 484, 2<sup>e</sup> Rang Est, lot 1 840 421
  - 10.4 Abrogation de la résolution # 178-07-2021

**11- Loisirs et culture**

11.1 Subvention aux Loisirs St-Simon - budget 2023

11.2 Renouvellement de la licence Biblionet

**12- Avis de motion**

12.1 Avis de motion et présentation du Règlement # 579-23 relatif à la démolition d'immeuble

**13- Règlements**

13.1 Adoption - Règlement # 579-23 relatif à la démolition d'immeuble

**14- Période de questions**

**15 Correspondance**

**16 Affaires nouvelles**

**17- Clôture de la séance**

**1- OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Monsieur le Maire Simon Giard demande aux membres du conseil un moment de réflexion. Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum, l'assemblée est donc déclarée régulièrement constituée par le président. Il est 20 h.

**2- ORDRE DU JOUR**

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture de l'ordre du jour ;

01-01-2023

En conséquence, il est proposé par David Roux et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que déposé et, en conséquence, il demeure ouvert à toute modification.

Adoptée

**3- PROCÈS-VERBAUX**

**3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2022**

Considérant que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2022 ;

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

02-01-2023

En conséquence, il est proposé par Réjean Cossette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 décembre 2022.

Adoptée

**3.2 Procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 décembre 2022 portant exclusivement sur le budget 2023**

Considérant que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 décembre 2022 portant exclusivement sur le budget 2023 ;

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

03-01-2023

En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 décembre 2022 portant exclusivement sur le budget 2023.

Adoptée

**3.3 Procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 décembre 2022**

Considérant que les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-

verbal de la séance extraordinaire du 13 décembre 2022 ;

Considérant que les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

04-01-2023 En conséquence, il est proposé par Bernard Beauchemin et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 décembre 2022.

Adoptée

#### **4- PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question, commentaire, observation et/ou suggestion ainsi portée à l'attention des membres du conseil ne seront inscrits au procès-verbal de cette séance, à moins que la majorité des membres du conseil n'en décide autrement dans chaque cas, ou à moins que cette intervention ou partie d'intervention ne fasse l'objet d'une décision du conseil.

#### **5- FINANCES**

##### **5.1 Adoption des comptes payés**

Considérant que le conseil prend acte de la liste des comptes payés en vertu des dépenses incompressibles, de la délégation d'autoriser des dépenses de la directrice générale et des autorisations de paiement de comptes en regard des décisions prises dans le cadre de séances antérieures ;

05-01-2023 En conséquence, il est proposé par Alexandre Vermette et résolu à l'unanimité des conseillers présents que les comptes payés pour un montant total de **643 883,75 \$** ainsi que les salaires payés au montant de **32 870,43 \$** soient approuvés et ratifiés selon la liste présentée.

Adoptée

##### **5.2 Adoption des comptes à payer**

Considérant que le conseil prend en compte la liste des comptes à payer pour le prochain mois, et ce, pour le bon fonctionnement de l'administration municipale ;

06-01-2023 En conséquence, il est proposé par Bernard Beauchemin et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la directrice générale à acquitter la liste des comptes à payer pour un montant de **7 410,09 \$**.

Adoptée

#### **6- ADMINISTRATION**

##### **6.1 Paiement du montant annuel des assurances de la Municipalité**

Considérant que le contrat d'assurances générales de la Municipalité doit être renouvelé pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;

Considérant la facture reçue pour ce renouvellement au montant de 39 557,19 \$;

Considérant les avenants reçus pour l'année 2023 totalisant une somme de 3 791,02 \$

07-01-2023 En conséquence il est proposé par Réjean Cossette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'acquitter la somme de 43 348,21 \$ taxes incluses à FQM Assurances pour l'année 2023.

Adoptée

##### **6.2 Logiciel de gestion financière CIM – Soutien technique 2023**

Considérant la facture reçue de la Coopérative d'informatique municipale (CIM) pour le

soutien technique pour 2023 au montant total de 7 588,35 \$ incluant les taxes ;

08-01-2023 En conséquence il est proposé par Patrick Darsigny et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter la facture mentionnée ci-haut au montant total de 7 588,35 \$ incluant les taxes et d'en autoriser le paiement.

Adoptée

### **6.3 Québec Municipal – Service internet – Renouvellement 2023-2024**

Considérant que l'adhésion de la Municipalité aux services Internet de Québec municipal viendra à échéance le 30 avril 2023 ;

Considérant que l'adhésion annuelle offre plusieurs avantages dont l'accès à un bulletin d'information quotidien, la publication d'offres d'emploi, la recherche et consultation d'articles, la publication d'événements au calendrier ainsi que le partage de connaissances par le biais des forums de discussion ;

09-01-2023 En conséquence il est proposé par David Roux et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le renouvellement de l'adhésion de la Municipalité pour la période du 1<sup>er</sup> mai 2023 au 30 avril 2024 au coût de 310,00 \$, plus les taxes applicables.

Adoptée

### **6.4 Renouvellement - Cotisation annuelle de la directrice générale à l'ADMQ**

Considérant la demande de renouvellement de l'adhésion de la directrice générale à l'Association des Directeurs Municipaux du Québec (ADMQ) ;

10-01-2023 En conséquence il est proposé par Alexandre Vermette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'acquitter les frais d'adhésion de la cotisation annuelle de la directrice générale, Johanne Godin, à l'Association des Directeurs municipaux du Québec (ADMQ) au montant annuel de 909,00 \$ incluant le volet assurances, plus les taxes applicables.

Adoptée

### **6.5 Affectation d'une somme au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection**

Considérant que, par sa résolution # 13-01-2022, la Municipalité a, conformément à l'article 278.1 LERM, constitué un fonds réservé au financement des dépenses liées à la tenue d'une élection ;

Considérant ainsi qu'en vertu de l'article 278.2 LERM, le conseil doit, après consultation du président d'élection, affecter annuellement au fonds les sommes nécessaires afin qu'il soit suffisant, l'année où doit être tenue la prochaine élection générale, pour pourvoir au coût de cette élection ;

Considérant que le coût de la prochaine élection générale est présumé au moins égal au coût de la dernière élection générale ou de celle précédant cette dernière, selon le plus élevé des deux, sous réserve des mesures particulières prévues à la loi pour l'élection générale de 2021 (qui ne doit pas être prise en compte) ;

Considérant que, conformément à la loi et après avoir consulté le président d'élection, le conseil affecte à ce fonds un montant de 2 500 \$;

11-01-2023 En conséquence il est proposé par David Roux et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

- D'affecter au fonds réservé pour les dépenses liées à la tenue d'une élection un montant de 2 500 \$ pour l'exercice financier 2023 ;
- Que les fonds nécessaires à cette affectation soient puisés à même le fonds général de l'exercice.

Adoptée

#### **6.6 Persévérance scolaire - Proclamation**

Considérant que la prévention du décrochage scolaire n'est pas une problématique concernant exclusivement le monde scolaire, mais bien un enjeu social dont il faut se préoccuper collectivement, et ce, dès la petite enfance jusqu'à l'obtention par le jeune d'un diplôme qualifiant pour l'emploi, peu importe l'ordre d'enseignement ;

Considérant que le décrochage scolaire est un problème intimement lié à la pauvreté et à celui de la pénurie de relève et de main-d'œuvre qualifiée ;

Considérant que les journées de la persévérance scolaire sont organisées du 13 au 17 février 2023, sous le thème "*Nos gestes, un + pour leur réussite*", lesquelles se veulent un temps fort dans l'année pour témoigner de la mobilisation régionale autour de la prévention de l'abandon scolaire et sont ponctuées d'une centaine d'activités dans les différentes communautés et écoles de la MRC des Maskoutains ;

Considérant que les Journées de la persévérance scolaire se tiendront à nouveau cette année simultanément dans toutes les régions du Québec et qu'un nombre important de municipalités appuieront elles aussi cet événement ;

12-01-2023 En conséquence, il est proposé par Angèle Forest et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

De déclarer les 13, 14, 15, 16, 17 février 2023 comme étant les Journées de la persévérance scolaire, sous le thème "*Nos gestes, un + pour leur réussite*", sur notre territoire ;

D'appuyer la mission de l'ensemble des partenaires mobilisés autour de la lutte au décrochage afin de faire du territoire de la MRC des Maskoutains une région persévérante qui valorise l'éducation comme un véritable levier de développement pour ses communautés.

Adoptée

#### **6.7 Groupe Conseil Novo SST inc. – Renouvellement année 2023**

Considérant que la Municipalité de Saint-Simon est membre de la mutuelle de prévention Groupe Conseil Novo SST inc. ;

Considérant que l'adhésion à la Mutuelle permet à la Municipalité d'améliorer son système de gestion ainsi que sa performance en santé et sécurité du travail ;

13-01-2023 En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter la facture et de verser la somme de 1 436,13 \$ plus les taxes applicables à Groupe Conseil Novo SST inc. pour les frais de gestion et de fonds de défense pour l'année 2023.

Adoptée

#### **6.8 Bâtiments patrimoniaux – Ministère de la Culture et des Communications – Assurances**

Considérant que le patrimoine est une richesse collective, et que sa préservation est une responsabilité qui doit être concertée et assumée collectivement par l'ensemble des intervenants, le gouvernement, les autorités municipales et les citoyens, incluant les citoyens corporatifs ;

Considérant les efforts considérables entrepris récemment par le gouvernement du Québec et les municipalités sur le plan légal et financier afin de favoriser une meilleure préservation et restauration du patrimoine bâti du Québec ;

Considérant que le programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier

contribue indéniablement à favoriser l'acceptabilité sociale de nouvelles contraintes réglementaires grandement bénéfiques à la sauvegarde de ce patrimoine ;

Considérant l'impact majeur d'un refus d'assurabilité pour les propriétaires de biens anciens ;

Considérant que les actions des assureurs contribuent à décourager les propriétaires de biens anciens de les conserver, et à de nouveaux acheteurs potentiels d'en faire l'acquisition et, par conséquent, contribuent à la dévalorisation dudit patrimoine, mettant en péril sa sauvegarde ;

Considérant que les actions des assureurs compromettent celles en lien avec les nouvelles orientations du gouvernement et des municipalités pour la mise en place d'outils d'identification et de gestion de ce patrimoine ;

Considérant la recommandation favorable à cette démarche du Conseil régional du patrimoine de la MRC des Maskoutains datée du 16 novembre 2022 ;

Considérant la demande d'appui de la MRC des Maskoutains dans ce dossier ;

14-01-2023 En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

- D'appuyer la MRC des Maskoutains dans sa demande au gouvernement du Québec d'intervenir auprès du gouvernement du Canada et des autorités compétentes pour trouver rapidement des solutions afin de garantir, à coût raisonnable, l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux et cela peu importe l'âge du bâtiment ou d'une composante, l'identification du bâtiment à un inventaire, son statut, sa localisation au zonage ou sa soumission à des règlements visant à en préserver les caractéristiques ;
- De transmettre la présente résolution à la MRC des Maskoutains et aux Municipalités membres.

Adoptée

#### **6.9 Nomination d'un substitut au représentant officiel à la MRC des Maskoutains**

Considérant que la MRC des Maskoutains demande aux municipalités de nommer un substitut lors de l'absence du maire de la Municipalité, afin d'assurer une présence continue de la Municipalité de Saint-Simon lors des séances ;

Considérant que le maire de Saint-Simon, M. Simon Giard agit à titre de préfet de la MRC des Maskoutains et ne peut donc représenter la Municipalité lors des séances de la MRC ;

15-01-2023 En conséquence, il est proposé par Bernard Beauchemin et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

- De nommer M. Patrick Darsigny, conseiller siège # 1 à titre de représentant officiel de la Municipalité de Saint-Simon à la MRC des Maskoutains pour la durée du mandat de M. Giard à titre de préfet ;
- De nommer Réjean Cossette à titre de substitut lors de l'absence du représentant officiel de la Municipalité de Saint-Simon à la MRC des Maskoutains.

Adoptée

#### **6.10 Autorisation de signature - convention de bail**

Considérant que la Municipalité a reçu une demande concernant l'installation d'une cantine aménagée dans un conteneur à Saint-Simon ;

Considérant que c'est toute la population ainsi que les visiteurs qui tirera avantage de ce nouveau service ;

Considérant que la Municipalité dispose d'un espace qui permet l'aménagement de ce type de commerce, soit une partie du lot six millions quatre cent dix-neuf mille deux cent quarante-sept (6 419 247) ;

Considérant que l'exploitant s'engage à obtenir toutes les autorisations nécessaires à son exploitation à cet emplacement ;

Considérant que l'exploitant s'engage à se conformer à l'ensemble des exigences prescrites par les règlements de la Municipalité ;

Considérant que l'exploitant prépare présentement son plan d'affaires et a besoin de documents démontrant l'engagement de la Municipalité ;

16-01-2023 En conséquence, il est proposé par David Roux et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

- D'autoriser l'exploitation d'une cantine qui sera aménagée dans un conteneur sur une partie du lot six millions quatre cent dix-neuf mille deux cent quarante-sept (6 419 247) ;
- De s'engager à entamer les modifications à son règlement d'urbanisme afin de permettre l'usage d'une cantine aménagée dans un conteneur sur une partie du lot 6 419 247 ;
- D'autoriser le maire et la directrice générale à signer pour et au nom de la Municipalité la convention de bail à intervenir entre la Municipalité et l'exploitant.

Adoptée

## **7- SÉCURITÉ PUBLIQUE**

### **7.1 Frais annuels 2023-2024 IDSIDE-ECHO – Édition MMS**

Considérant que la Municipalité a procédé en 2019 à l'achat subventionné du logiciel de gestion en mesure d'urgence et de mobilisation Idside-Écho – Édition MMS ;

Considérant que ce logiciel sert, entre autres, à la mobilisation des intervenants et de système de communication de masse et s'avère un outil essentiel à la communication lors d'une situation d'urgence ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder au renouvellement annuel pour 2023 ;

17-01-2023 En conséquence il est proposé par Alexandre Vermette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le paiement des frais annuels de 2 330 \$ plus taxes pour le maintien du service et le plan d'entretien de Idside-Écho MMS pour 2023 de la compagnie Société Plan de Vol, fournisseur du logiciel.

Adoptée

## **8- TRANSPORT ROUTIER**

### **8.1 Mandats service d'ingénierie de la MRC des Maskoutains**

Considérant que la Municipalité de Saint-Simon a adhéré aux services d'ingénierie et d'expertise technique de la MRC des Maskoutains ;

Considérant que les représentants municipaux doivent, au besoin, procéder à des travaux qui nécessitent les services ponctuels d'un ingénieur ;

Considérant la pertinence de faire valider certaines actions, notamment au niveau des travaux publics, par un ingénieur ;

Considérant que la Municipalité de Saint-Simon souhaite utiliser les services ponctuels de l'ingénieur de la MRC des Maskoutains ;

Considérant les différents projets d'immobilisation de la Municipalité ;

18-01-2023 En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et résolu à l'unanimité des conseillers présents de permettre à la directrice générale de requérir, au besoin, les services d'ingénierie de la MRC des Maskoutains, le tout selon les budgets alloués et la tarification déterminée par le règlement de la MRC des Maskoutains en vigueur.

Adoptée

### **8.2 Agrandissement du garage municipal – Décompte progressif # 6**

Considérant que les travaux d'agrandissement du garage municipal sont partiellement réalisés ;

Considérant que la Municipalité a reçu, le 12 janvier 2023, le certificat de paiement # 6 émis par l'architecte du projet, M. Justin Viens ;

Considérant que le certificat de paiement # 6 recommande un paiement au montant de 84 178,89 \$, taxes incluses à l'entrepreneur Construction Steve Durand inc., pour les travaux effectués au 31 décembre 2022, en tenant compte de la retenue de 10% ;

19-01-2023 En conséquence, il est proposé par David Roux et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le paiement du décompte progressif # 6 au montant de 84 178,89 \$ taxes incluses, à l'entrepreneur Construction Steve Durand inc.

Adoptée

### **8.3 Réfection rue Martel entre Saint-Jean-Baptiste et Impasse Fleury - Adjudication d'un contrat pour étude géotechnique et caractérisation environnementale des sols**

Considérant qu'avant de procéder à la réfection de la rue Martel entre la rue Saint-Jean-Baptiste et l'Impasse Fleury, il est nécessaire de procéder à une étude géotechnique et une caractérisation environnementale des sols ;

Considérant qu'un appel d'offres sur invitation a été fait pour un contrat en services professionnels dans le cadre de ce projet de réfection ;

Considérant que quatre (4) entreprises furent invitées à soumissionner ;

Considérant que deux (2) entreprises ont déposé une soumission à la date et à l'heure prévue à l'appel d'offres ;

Considérant que le résultat de l'ouverture des soumissions est le suivant (montant incluant les taxes) :

<b>RANG</b>	<b>SOUSSIONNAIRE</b>	<b>PRIX SOUSSIONNÉ (taxes incluses)</b>
1	Les Laboratoires de la Montérégie inc.	13 659,03 \$
2	FNX-Innov Inc.	18 281,03 \$

Considérant l'analyse des soumissions effectuée par M. Charles Damian, ingénieur de la MRC des Maskoutains ;

20-01-2023 En conséquence, sur recommandation de notre ingénieur, il est proposé par Angèle Forest et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adjuger le contrat de services professionnels pour procéder à une étude géotechnique et une caractérisation environnementale des sols de la rue Martel, entre la rue Saint-Jean-Baptiste et l'Impasse Fleury, à l'entreprise Les Laboratoires de la Montérégie inc. au montant de 13 659,03 \$ taxes incluses, celui-ci étant le plus bas soumissionnaire conforme.

Adoptée



## 9- HYGIÈNE DU MILIEU

### 9.1 Paiement facture ville de Saint-Hyacinthe pour quote-part des dépenses en immobilisations du réseau d'aqueduc

Considérant que selon l'entente avec la Ville de Saint-Hyacinthe, la Municipalité doit contribuer aux dépenses en immobilisations du réseau d'aqueduc à raison de 4,20 % ;

Considérant qu'en 2021, le montant estimé des dépenses en immobilisations a été sous-évalué par la Ville de Saint-Hyacinthe ;

Considérant qu'à la suite de discussions avec la Ville il a été convenu que ce montant serait réparti sur 3 années, et ce, sans intérêt ;

21-01-2023 En conséquence il est proposé par Réjean Cossette et résolu à l'unanimité des conseillers présents de procéder au versement 3 de 3 de la facture de la Ville de Saint-Hyacinthe pour la quote-part des dépenses en immobilisations du réseau d'aqueduc au montant de 25 782,90 \$.

Adoptée

## 10- URBANISME

### 10.1 Renouvellement du mandat des membres du Comité consultatif d'Urbanisme

Considérant qu'à l'article 3 du règlement # 501-15 constituant le Comité consultatif d'Urbanisme, il est stipulé que le mandat de chacun des membres est renouvelable par résolution du conseil ;

Considérant que le terme du mandat de deux membres vient à échéance ;

Considérant que les personnes concernées ont accepté de poursuivre leur engagement au sein du Comité consultatif d'Urbanisme pour deux autres années ;

22-01-2023 En conséquence, il est proposé par David Roux et résolu à l'unanimité des conseillers présents de renouveler le mandat de M. Jean-Claude Laliberté et de M. Yvon St-Maurice pour les années 2023 et 2024.

À noter qu'un membre du conseil ou son substitut compose également le Comité consultatif d'Urbanisme et que l'inspecteur en bâtiment et environnement est assigné d'office secrétaire du Comité consultatif d'Urbanisme.

Adoptée

### 10.2 Nomination du président et vice-président du Comité consultatif d'Urbanisme pour 2023

Considérant qu'à l'article 8 du règlement # 501-15 constituant le Comité consultatif d'Urbanisme, il est stipulé que chaque année la nomination des postes de président et de vice-président se fait par résolution ;

Considérant que les personnes concernées ont accepté de poursuivre leur engagement au sein du Comité consultatif d'Urbanisme pour une autre année ;

23-01-2023 En conséquence, il est proposé par David Roux et résolu à l'unanimité des conseillers présents de nommer sur le Comité consultatif d'Urbanisme (CCU) :

- Monsieur Yvon St-Maurice, Président
- Monsieur Michel Vermette, Vice-Président

Adoptée

***M. le maire Simon Giard déclare son intérêt dans le prochain dossier et par conséquent, se retire***

*de la discussion et s'abstient de voter.*

**10.3 Dérogation mineure relative à l'accroissement du nombre d'unités animales - 484, 2<sup>e</sup> Rang Est, lot 1 840 421**

Considérant qu'une demande de dérogation mineure a été déposée pour le lot 1 840 421 situé au 484, 2<sup>e</sup> Rang Est (dossier CCU no DM-23-01) ;

Considérant que cette demande consiste à autoriser l'accroissement du nombre d'unités animales du bâtiment d'élevage qui sera agrandi ;

Considérant que le règlement de zonage, article 12.2.1 relatif aux distances séparatrices liées à la gestion des odeurs prévoit une distance de 138.6 mètres de toute résidence voisine pour être conforme au projet d'accroissement ;

Considérant que la résidence située au 474, 2<sup>e</sup> Rang Est est à 122 mètres du lieu d'élevage projeté ;

Considérant que la dérogation est de 16.6 mètres ;

Considérant que la résidence située au 478, 2<sup>e</sup> Rang Est est à 81 mètres du lieu d'élevage projeté ;

Considérant que la dérogation est de 57.6 mètres ;

Considérant que les animaux situés au 525 2<sup>e</sup> Rang Est seront déménagés dans le nouveau bâtiment du 474 2<sup>e</sup> Rang Est et donc, qu'ils n'ont pas à être pris en considération pour le calcul des distances séparatrices ;

Considérant que la demande est donc d'autoriser l'accroissement de l'unité d'élevage malgré des distances inférieures de 16.6 mètres et 57.6 mètres par rapport à deux propriétés voisines ;

Considérant l'analyse effectuée par le Comité consultatif d'urbanisme à la séance tenue le 11 janvier 2023, recommandant d'accepter la demande de dérogation ;

24-01-2023 En conséquence, il est proposé par David Roux et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter la présente demande de dérogation mineure.

Adoptée

**10.4 Abrogation de la résolution # 178-07-2021**

Considérant la résolution # 178-07-2021, demandant à la MRC d'effectuer une modification à son règlement numéro 03-128 relatif au schéma d'aménagement révisé afin de permettre certains usages sur une partie du lot 1 840 256, à même la zone Ru 202 de la Municipalité ;

Considérant que suite à cette demande, la MRC des Maskoutains a adopté un premier projet de règlement numéro 21-588 modifiant le règlement numéro 03-128 relatif au schéma d'aménagement révisé ;

Considérant que la Municipalité ne souhaite plus apporter de modification à la zone RU-202 afin de permettre certains usages ;

25-01-2023 En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'abroger la résolution #178-07-2021 demandant à la MRC des Maskoutains de modifier son règlement numéro 03-128 relatif au schéma d'aménagement révisé, et de transmettre la présente résolution à la MRC des Maskoutains afin qu'ils puissent mettre fin au processus d'adoption du règlement # 21-588.

Adoptée

## **11- LOISIRS ET CULTURE**

### **11.1 Subvention aux Loisirs St-Simon - budget 2023**

Considérant la requête des Loisirs St-Simon de procéder au versement de la subvention pour l'ensemble des activités par tranches mensuelles ;

26-01-2023 En conséquence, il est proposé par Réjean Cossette et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la directrice générale à remettre un montant mensuel de 1 200 \$. Selon les besoins réels des Loisirs, ce montant pourra être majoré jusqu'à concurrence du montant disponible de 17 500 \$ prévu au budget 2023.

Adoptée

### **11.2 Renouvellement de la licence Biblionet**

Considérant la volonté de la Municipalité à maintenir et offrir un service de bibliothèque municipale en utilisant le logiciel de documentation et gestion documentaire Biblionet ;

27-01-2023 En conséquence, il est proposé par David Roux et résolu à l'unanimité des conseillers présents de renouveler la licence d'utilisation annuelle du logiciel Biblionet de la compagnie Concepts logiques 4DI inc., au coût de 1 650 \$ avant taxes.

Adoptée

## **12- AVIS DE MOTION**

### **12.1 Avis de motion et présentation du Règlement # 579-23 relatif à la démolition d'immeuble**

Avis de motion est donné par la conseillère Angèle Forest à l'effet que le Règlement # 579-23 relatif à la démolition d'immeubles sera adopté lors d'une séance ultérieure.

Un projet de ce règlement est présenté par Mme Forest.

Le règlement vise à assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle des immeubles dans un contexte de rareté des logements, de protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, mais également d'encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

## **13- RÈGLEMENTS**

### **13.1 Adoption - Premier projet - Règlement # 579-23 relatif à la démolition d'immeuble**

Considérant que le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. a -19.1) ;

Considérant que la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* adoptée le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments ;

Considérant les objectifs de la Loi sur le patrimoine culturel visant à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable ;

Considérant que le conseil municipal désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Saint-Simon ;

Considérant que le Règlement # 579-23 relatif à la démolition d'immeubles vise à assurer le

contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet ;

Considérant que ce règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé ;

Considérant que ce présent règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire ;

Considérant qu'un avis de motion a été régulièrement donné le 17 janvier 2023 et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;

28-01-2023 En conséquence, il est proposé par Patrick Darsigny et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le présent projet de règlement soit adopté et qu'il y soit décrété ce qui suit :

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement est cité sous le titre « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » et porte le # 579-23.

#### **1.2 Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique au territoire de la municipalité de Saint-Simon.

#### **1.3 Validité**

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

#### **1.4 Domaine d'application**

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

L'autorité compétente est composée des employés de la Direction de l'urbanisme, ou toute autre personne désignée par le conseil.

#### **1.5 Objet du règlement**

Le présent règlement vise à assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle des immeubles dans un contexte de rareté des logements, de protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, mais également d'encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

#### **1.6 Terminologie**

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels. Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

« **Comité** » : Le comité sur les demandes de démolition d'immeubles, constitué en vertu de l'article 3.2 du présent règlement.

« **Conseil** » : Conseil municipal de la municipalité de Saint-Simon.

« **Déconstruction** » : l'action de démolir un immeuble de manière à retirer les matériaux réutilisables ou recyclables dans le but de les réutiliser et de minimiser le volume de déchets.

« **Démolition** » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

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

« **Immeuble patrimonial** » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P9.002).

« **MRC** » : La municipalité régionale de comté des Maskoutains.

« **Valeur patrimoniale** » : Valeur accordée à un immeuble relatif à son style architectural, sa valeur historique, son état de conservation et son intégrité. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

- Les immeubles cités et classés conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ;
- Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada ;
- Les immeubles identifiés dans l'Inventaire des lieux de culte du Québec du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec ;
- Les immeubles identifiés dans les documents suivants ;
- L'inventaire du patrimoine bâti de la MRC des Maskoutains.
- 

« **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 suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

### **1.7 Interprétation générale du texte**

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire. Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

## **SECTION 2 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

### **1.8 Immeubles assujettis**

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Un immeuble patrimonial ;
2. Un immeuble identifié à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC des Maskoutains ;
3. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité par la municipalité de Saint-Simon ou la MRC des Maskoutains ;
4. Un immeuble cité par la municipalité de Saint-Simon ou la MRC des Maskoutains ;
5. Les éléments historiques d'intérêt régional ou local identifiés et les territoires d'intérêt historique à la section 9,3 du schéma d'aménagement et de développement durable de la MRC des Maskoutains.

### **1.9 Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation**

Nul ne peut démolir ou faire démolir un immeuble, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du comité. Une autorisation de démolir un immeuble accordé par le comité ne dégage par le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au règlement sur

les permis et certificats.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 1.8 et 1.10 du présent chapitre.

### **1.10 Exceptions**

Malgré l'article 1.8, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à une autorisation :

1. Un bâtiment principal dont la démolition est exigée par la Municipalité dans le cadre de l'application d'un règlement municipal adopté en vertu de la section XII dans la LAU sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;
2. Un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent que le bâtiment a perdu plus de la moitié de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre;
3. Lorsque la démolition du bâtiment principal est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols;
4. Un bâtiment qui fait l'objet d'une relocalisation afin de réduire la vulnérabilité aux aléas fluviaux;
5. La démolition d'un bâtiment menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3);
6. La démolition est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la municipalité de Saint-Simon par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement;
7. 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, chapitre A-19.1);
8. Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme.

### **1.11 Demande d'autorisation de démolition**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux ;
2. 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 ;
3. La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant ;
4. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux) ;
5. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ;
6. Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants ;
7. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
8. Un exposé sur les motifs justifiant la démolition ;
9. Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble ;
10. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivants :
  - a. Une illustration projetée du terrain dégagé et s'il y a lieu, du bâtiment devant être érigé sur ce terrain (vues en plan et en élévation) ;
  - b. S'il y a lieu, la valeur prévue du bâtiment projeté et l'usage prévu.
11. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition ;
12. La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
13. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du

propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité ;

14. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ;
15. Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière ;
16. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande. Nonobstant, le comité peut exiger une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble réalisé par un professionnel compétent dans la matière pour juger la réelle désuétude de l'immeuble.

#### **1.11 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, préparé par un arpenteur-géomètre ;
- 3) Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ;
- 4) Les plans de construction sommaires. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieurs et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures ;
- 5) Une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion ;
- 6) L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

#### **1.12 Coût de la demande**

Le coût de la demande d'autorisation et de la demande d'avis préliminaire est établi en vertu du règlement concernant la tarification des services municipaux en vigueur.

Il est non remboursable.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le requérant.

#### **1.14 Examen de la demande d'autorisation**

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Elle transmet ensuite la demande au comité.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

Le cas échéant, le requérant dispose de 90 jours pour transmettre tout renseignement ou document manquant. À défaut de le faire, la demande est rejetée comme étant incomplète et une nouvelle demande doit être présentée.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

### **SECTION 3 PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION**

#### **1.15 Transmission de la demande au Comité de démolition**

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

#### **1.16 Avis aux locataires**

Le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la

demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

#### **1.17 Avis public et affichage**

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- 1) La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité ;
- 2) La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral ;
- 3) Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'Avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

#### **1.18 Intervention pour l'obtention d'un délai**

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

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

### **SECTION 4 DÉCISION DU COMITÉ**

#### **1.18 Critères d'évaluation**

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

- 1) Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);
- 2) Considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial, 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 et sa contribution à un ensemble à préserver;
- 3) Considérer, entre autres, les éléments suivants :
  - L'état de l'immeuble visé par la demande ;
  - La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
  - L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement ;
  - Le coût de la restauration ;
  - L'utilisation projetée du sol dégagé ;
  - Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs ;
  - Tout autre critère pertinent.
- 4) Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition.



### **1.19 Décision du comité**

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.  
La décision du comité doit être motivée.

### **1.20 Conditions relatives à l'autorisation de la demande**

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

Il peut notamment et de façon non limitative :

- 1) Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés ;
- 2) Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation ;
- 3) Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité ;
- 4) Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
- 5) Exiger que les résidus de démolition soient récupérés et valorisés et qu'ils passent par un centre de tri de matériaux.

### **1.21 Transmission de la décision**

La décision du comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

## **SECTION 5 RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ**

### **1.22 Délai de révision**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffier de la municipalité.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

### **1.23 Séance**

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

### **1.24 Décision du conseil**

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

La décision du conseil doit être motivée.

La décision du conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

## **SECTION 6 PROCÉDURE DE DÉSAVEU**

### **1.25 Transmission d'un avis à la municipalité régionale de comté**

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 1.22 du présent règlement, un avis de sa

décision doit être notifié sans délai à la Municipalité régionale de comté des Maskoutains.

Un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition, doit également être notifié à la Municipalité régionale de comté des Maskoutains, sans délai.

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

#### **1.26 Pouvoir de désaveu**

Le conseil de la Municipalité régionale des Maskoutains peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la municipalité régionale de comté en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

#### **1.27 Délai préalable à la délivrance du certificat**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 1.22 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 1.24 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque la section 6 concernant la procédure de désaveu s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la municipalité régionale de comté des Maskoutains avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu ;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 1.26 du présent règlement.

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation de démolition de bâtiment, l'inspecteur en bâtiment délivre le certificat d'autorisation.

#### **1.28 Garantie financière**

Lorsque le Comité 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 Comité.

#### **1.29 Exécution de la Garantie financière**

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 déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.

### **SECTION 7 MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS**

#### **1.30 Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande**

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire.

Le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le comité, pour des motifs raisonnables,

pourvu qu'une demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

### **1.31 Cession à un tiers**

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement remplis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie financière exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 1.28 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la municipalité peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le comité.

## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

### **SECTION 1 PÉNALITÉS, SANCTIONS ET RECOURS**

#### **2.1 Démolition sans autorisation ou non-respect des conditions d'autorisation**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

#### **2.2 Entrave**

Quiconque empêche un employé de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité, ou si 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 employé de la municipalité, une copie du certificat d'autorisation, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$.

#### **2.3 Reconstitution de l'immeuble**

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, ce dernier doit reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le conseil 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.

#### **2.4 Révocation du certificat d'autorisation**

Un certificat d'autorisation est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée :

1. Les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le comité ;
2. Les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés ;
3. Des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits ;
4. Les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

## **2.5 Infraction distincte**

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

## **2.6 Dépenses encourues**

Toutes dépenses encourues par la municipalité par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

## **2.7 Recours civils**

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

## **SECTION 2 DISPOSITIONS FINALES**

### **2.8 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

## **14- PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question, commentaire, observation et/ou suggestion ainsi portée à l'attention des membres du conseil ne seront inscrits au procès-verbal de cette séance, à moins que la majorité des membres du conseil n'en décide autrement dans chaque cas, ou à moins que cette intervention ou partie d'intervention ne fasse l'objet d'une décision du conseil.

## **15- CORRESPONDANCE**

La directrice générale dépose la liste de la correspondance reçue depuis la séance du 6 décembre 2022.

Sommaire de la correspondance :

- Réseau Internet maskoutain : Réception d'un montant de 100 000 \$ pour le remboursement des travaux concernant le déploiement de la fibre optique sur l'ensemble du territoire.
- Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs : Réception d'un montant de 22 110,20 \$ dans le cadre du programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination de matières résiduelles pour l'année 2022.

## **16- AFFAIRES NOUVELLES**

Aucun point

### **Certificat de disponibilité de crédits**

Je soussignée, certifie par les présentes qu'il y a des fonds budgétaires suffisants pour acquitter toutes les dépenses décrites au présent procès-verbal et approuvées par les membres du

conseil, le tout avec transferts budgétaires et sur l'excédent des recettes de l'année courante, si et à chaque fois que c'est nécessaire.

---

Johanne Godin, DMA  
Directrice générale et greffière-trésorière

#### **17- CLÔTURE DE LA SÉANCE**

29-01-2023 L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Réjean Cossette et résolu à l'unanimité des conseillers présents de clôturer la séance à 20 h 20.

Signé à Saint-Simon ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de février 2023.

---

Simon Giard,  
Maire

---

Johanne Godin, DMA  
Directrice générale et greffière-trésorière

Je, Simon Giard, maire ayant présidé cette séance, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.