

Lundi, le 3 avril 2023

2023-04-03

Le conseil de la Municipalité de Saint-Adrien siège en séance ordinaire ce lundi, trois avril deux mille vingt-trois (03-04-2023) à dix-neuf heures trente au Centre communautaire sous la présidence de Monsieur Pierre Therrien, maire et des conseillers(es) suivants(es) :

Siège N° 1 = Claude Dupont
Siège N° 2 = Richard Viau
Siège N° 3 = Onil Giguère
Siège N° 4 = Pauline Dumoulin
Siège N° 5 = Marie-Pier Therrien
Siège N° 6 = Francis Picard

Assiste également à la séance, la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme.

ORDRE DU JOUR

- 1° Adoption de l'ordre du jour ;
- 2° Compte-rendu du responsable du réseau d'égout ;
- 3° Adoption du procès-verbal de la réunion précédente ;
- 4° Suivi de la réunion précédente (si changement) ;
- 5° Certificat de crédits suffisants ;
- 6° Adoption des comptes ;
- 7° Compte-rendu des sorties des élus et suivi du dossier du Chemin des Semeurs ;
- 8° La correspondance ;
- 9° Chlorure de calcium ;
- 10° Règlement numéro 383 déterminant le territoire assujéti au droit de préemption ainsi que les fins municipales pour lesquelles les immeubles peuvent être acquis ;
- 11° Rapport de revenus et dépenses ;
- 12° Période de questions ;
- 13° Pause ;
- 14° Règlement numéro 384 relatif à la démolition d'immeuble ;
- 15° Renouvellement de mandat d'entreprise auprès de la SAAQ ;
- 16° Offres d'emploi (pelouse – accueil – embellissement) ;
- 17° Reddition de comptes 2022 – Programme d'entretien du réseau routier local ;
- 18° Gravier ;
- 19° Programme d'aide à la voirie locale – Volet Double vocation ;
- 20° Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie, 17 mai 2023 ;
- 21° Voirie ;
- 22° Varia ;
 - 22.1° Formation ADMQ ;
 - 22.2° CCU Maude Lecours ;
 - 22.3° CCU Matis Marcoux ;
 - 22.4° Régie des 3 Monts – demande de médiation ;
 - 22.5° Avis de motion et dépôt du 1^{er} projet de règlement n° 385 taxe spéciale imposée aux terrains vacants ;
 - 22.6° Lettre d'Adrien Gagnon – dépôt ;
 - 22.7° Dossier de l'ancienne route 216 ;
 - 22.8° Invitation à la dégustation des vins et fromages des Chevaliers de Colomb de Saint-Georges-de-Windsor ;
 - 22.9° Chargé de projet – compostage ;

- 22.10° Demande pour chemin Saint-Rémi – radar pédagogique ;
- 22.11° Embauche au poste d’agent de développement ;
- 22.12° Projet porte supplémentaire au garage – mandat ;
- 22.13° Lettre d’appui à la Meunerie ;
- 22.14° Sortie Culture et santé – autorisation ;
- 22.15° Dépôt du rapport annuel 2022 du CRSBPE de l’Estrie ;
- 22.16° Motion de félicitations à la responsable de la bibliothèque ;
- 22.17° Appui à la Municipalité de Saint-Georges-de-Windsor pour l’embauche de l’officier municipal ;

202304-086

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par la conseillère Marie-Pier Therrien

QUE l’ordre du jour soit accepté comme tel et qu’il demeure ouvert jusqu’à la fin de la session.

Adoptée

PROCÈS-VERBAL

Attendu que les élus(es) ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mars 2023 et qu’ils en ont pris connaissance ;

202304-087

Il est proposé par le conseiller Onil Giguère
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE le procès-verbal soit adopté.

Adoptée

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS

202304-088

Je soussignée, Maryse Ducharme, directrice générale et greffière-trésorière, déclare qu’il y a des crédits suffisants pour payer les comptes ci-après mentionnés.

.....
Maryse Ducharme,
Directrice générale et greffière-trésorière

LES COMPTES

202300168 = Hydro-Québec : éclairage des rues	147.04 \$
202300169 = CRSBPE : contribution municipale annuelle (566 x 3.95 \$)	2 570.50 \$
202300170 = CNESST : avis de cotisation pour les Loisirs Saint-Adrien	712.49 \$
202300171 = Gesterra : redevances / enfouissement – février 2023	779.90 \$
202300172 = Me Mélissa Lévesque : mandat pour rédaction offre d’achat	400.00 \$
202300173 = Société de développement de Saint-Georges de Windsor : contribution collation	50.00 \$
202300174 = Bell Canada : téléphone agente, bureau municipal	331.81 \$
202300175 = CNESST : avis de cotisation	466.50 \$
202300176 = Hydro-Québec : terrain de balle, stations de pompage, garage, centre communautaire, station épuration, chalet des loisirs	5 917.80 \$

TOTAL DES DÉPENSES DE MARS : 192 861.12 \$
TOTAL DES REVENUS DE MARS : 649 297.85 \$

202390064, 90 à 92 = Maryse Ducharme : salaire (4 semaines)	3 828.16 \$
202390069, 94 à 96 = Dany Guillemette : salaire (4 semaines)	3 209.44 \$
202390074, 98 à 100 = André Larrivée : salaire (4 semaines)	2 915.64 \$
2023900102 = Pauline Dumoulin : rémun. élus pour avril 2023	414.40 \$
2023900103 = Claude Dupont : rémun. élus pour avril 2023	414.40 \$
2023900104 = Onil Giguère : rémun. élus pour avril 2023	414.40 \$
2023900105 = Marie-Pier Therrien : rémun. élus pour avril 2023	414.40 \$
2023900106 = Francis Picard : rémun. élus pour avril 2023	414.40 \$
2023900107 = Pierre Therrien : rémun. élus pour avril 2023	1 224.47 \$
2023900108 = Richard Viau : rémun. élus pour avril 2023	414.40 \$
2023900109 = Isabelle Harmegnies : 51 h du 5 mars au 25 mars (service de garde)	901.60 \$
2023000177 à 180 = Michel Larrivée : conciergerie école, bibliothèque, centre communautaire, chalet des loisirs, location de salle (4 semaines) locations	1 872.00 \$
202300181 = Vivaco : essence, levier électronique	815.48 \$
202300182 = Ministère du revenu : avis de cotisation	100.00 \$
202300183 = Régie sanitaire des Hameaux : quote-part avril	3 237.33 \$
202300184 = Pierre Therrien : frais de déplacement, repas	282.77 \$
202300185 = Loisirs Saint-Adrien : remboursement partie de la dépense de la sortie Carbone Aventure (camp neige)	150.00 \$
202300186 = CNESTT : avis de cotisation	506.92 \$
202300187 = Actualités l'Étincelle : avis public – règlement 384	384.48 \$
202300188 = Pneus Vachon : pneus	1 180.74 \$
202300189 = JN Denis : fitting, hose hydraulique, graisse, raccord, pro- signal chauffant, loctite rouge	928.48 \$
202300190 = Charest International : unité ECM, terminal	4 507.14 \$
202300191 = Desroches Groupe Pétrolier : diesel, mazout	4 180.10 \$
202300192 = Sidevic : imp wrench, nylon luts, bolts, colle epoxy, comb wrench sae, nylon not grade 8, gauge, bolts	1 197.63 \$
202300193 = Oxygène Bois-Francs : acétylène, oxygène	34.20 \$
202300194 = Rénovation Guy Chaperon : tirage de joints, main d'œuvre	3 021.73 \$
202300194 = Rénovation Guy Chaperon : projet construction pavillon	213 163.65 \$
202300195 = Régie du bâtiment : frais annuels pour élévateur	94.42 \$
202300196 = H2O Innovation : contrat de service pour le mois de mars	592.12 \$
202300197 = Distribution Securmed : gants	362.70 \$
202300198 = Bojak : bottes de travail	244.31 \$
202300199 = Clémence Hourlay : rémunération responsable bibliothèque et un livre (4 semaines)	200.50 \$
202300200 = Cooptel : versement pour l'implantation du réseau de fibre optique	14 900.00 \$
202300201 = Emilie Windsor : frais de déplacement	72.00 \$
202300202 = Planifika : phases 2 à 5 du PGAM	7 473.38 \$
202300203 = Ministère du revenu : cotisation de l'employeur	5 767.73 \$
202300204 = Agence des douanes et du revenu : cotisation de l'employeur	1 984.36 \$
202300205 = Fonds de solidarité FTQ : régime retraite	1 291.68 \$
202300206 = Ministère du revenu : cotisation de l'employeur (loisirs)	483.87 \$
202300207 = Agence des douanes et du revenu : cotisation de l'employeur (loisirs)	191.34 \$
202300208 = Hydro-Québec : station de pompage	83.99 \$
202300209 = Vivaco : essence, fer angle, ancre à douille	224.90 \$
202300210 = Infotech : mise à jour du rôle	271.63 \$
202300211 = Fonds de l'information foncière : avis de mutation	20.00 \$
202300212 = Eurofins / Environex : analyses de laboratoire	473.70 \$

202300213 = J.N. Denis : fitting, adaptateur, hose hydraulique, pressage	122.65 \$
202300214 = Desroches Groupe Pétrolier : diesel, mazout	2 081.05 \$
202300215 = Oxygène Bois-Francs : acétylène, oxygène	34.20 \$
202300216 = Rénovation Guy Chaperon : dalle pour bac – Route des Sommets	942.80 \$
202300217 = Claude Dupont : frais de déplacement	68.75 \$
202300218 = Ministère du revenu : avis de cotisation	100.00 \$
202300219 = Quatrex : réservoir 250 litres double paroi extérieur	6 679.71 \$
202300220 = Rénovation Guy Chaperon : facture finale pour travaux en lien avec le projet de construction du pavillon	15 935.54 \$
202300221 = Le code Ducharme : mise à jour annuel des codes	22.05 \$
Greco = location-achat du photocopieur (60 mois)	203.48 \$
RBC : camion Western Star (60 mois /2018-02-21 à 2023-02-21)	3 141.10 \$
	<hr/>
	314 193.31 \$

202304-089

Il est proposé par le conseiller Onil Giguère
appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE les comptes ci-haut mentionnés soient acceptés et que le maire et la greffière-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la municipalité.

Adoptée

CHLORURE DE CALCIUM

CONSIDÉRANT QU' une demande de soumission a été faite auprès de quatre (4) entreprises ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu deux (3) soumissions ;

202304-090

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Onil Giguère
appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE les membres du conseil acceptent la soumission de Somavrac c.c.au montant de 0.3449 \$ / litre soit : 25 867.50 \$ plus taxes pour une quantité évaluée à 75 000 litres de chlorure de calcium liquide 35% certifié BNQ livré et épandu.

Adoptée

RÈGLEMENT NUMÉRO 383 DÉTERMINANT LE TERRITOIRE ASSUJETTI AU DROIT DE PRÉEMPTION AINSI QUE LES FINS MUNICIPALES POUR LESQUELLES LES IMMEUBLES PEUVENT ÊTRE ACQUIS

ATTENDU la sanction de la *Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement en matière d'habitation* en date du 10 juin 2022 ;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant diverses dispositions législatives principalement en matière d'habitation* vise à octroyer de nouveaux pouvoirs aux municipalités du Québec dont celui de se prévaloir d'un droit de préemption sur un immeuble ;

ATTENDU QUE les articles 1104.1.1 à 1104.1.7 du *Code municipal du Québec* (RLRQ c. C-27.1) encadrent désormais l'exercice du droit de préemption par une municipalité ;

ATTENDU QUE l'exercice du droit de préemption permettra à la Municipalité d'acquérir, en priorité, certains immeubles se trouvant sur son territoire, qui ont été préalablement identifiés, à l'exception des immeubles qui sont la propriété d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) ;

ATTENDU QUE l'exercice du droit de préemption permettra notamment à la Municipalité de Saint-Adrien de réaliser différents projets au bénéfice de la communauté ;

ATTENDU QUE chacun des propriétaires des immeubles préalablement identifiés par la Municipalité sera avisé de l'assujettissement de leur immeuble au droit de préemption par la notification d'un avis ;

ATTENDU QU'un avis de motion du *Règlement numéro déterminant le territoire assujetti au droit de préemption ainsi que les fins municipales pour lesquelles les immeubles peuvent être acquis* a été donné le 6 mars 2023 ;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé le 6 mars 2023 ;

202304-091

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Claude Dupont

**QUE LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITE DE SAINT-ADRIEN DECRETE
CE QUI SUIT :**

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de déterminer le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé ainsi que les fins municipales pour lesquelles les immeubles peuvent être acquis.

ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

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

ARTICLE 4 FINS MUNICIPALES

La Municipalité peut exercer son droit de préemption sur un immeuble préalablement identifié et faisant partie du territoire assujetti aux fins municipales suivantes :

- 1) Habitation;
- 2) Environnement;
- 3) Parcs et espaces verts;
- 4) Culture, loisirs et activités communautaires;
- 5) Développement économique local;
- 6) Infrastructure publique et service d'utilité publique;

- 7) Transport;
- 8) Conservation d'un immeuble patrimonial;
- 9) Réserve foncière.

ARTICLE 5 ASSUJETTISSEMENT DES IMMEUBLES

Le conseil de la Municipalité détermine, par résolution, les immeubles à l'égard desquels doit être inscrit un avis d'assujettissement.

L'avis d'assujettissement doit identifier clairement l'immeuble visé, décrire précisément les fins pour lesquelles il pourra être acquis en priorité par la Municipalité ainsi que la durée de la période d'assujettissement, laquelle ne peut excéder 10 ans.

L'avis d'assujettissement doit être notifié au propriétaire de l'immeuble et ne prendra effet qu'à compter de son inscription, par la Municipalité, au Registre foncier.

ARTICLE 6 AVIS D'INTENTION D'ALIÉNER L'IMMEUBLE VISÉ

Le propriétaire d'un immeuble visé par un avis d'assujettissement ne peut, sous peine de nullité, procéder à son aliénation sans avoir notifié un avis d'intention à la Municipalité.

L'avis d'intention doit indiquer le prix et les conditions de l'aliénation projetée de même que le nom de la personne qui envisage acquérir l'immeuble.

Si l'aliénation envisagée est faite, en tout ou en partie, en échange d'une contrepartie non monétaire, l'avis d'intention doit également contenir une estimation fiable et objective de la valeur monétaire de cette contrepartie.

Le présent article ne s'applique pas à une aliénation faite au bénéfice d'une personne liée au propriétaire de l'immeuble visé au sens de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, c. I-3) ou au bénéfice d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

ARTICLE 7 DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Le propriétaire d'un immeuble visé par un avis d'assujettissement doit, au plus tard 15 jours suivant la notification de son avis d'intention d'aliéner l'immeuble, transmettre à la Municipalité, dans la mesure où ils existent, les documents suivants :

- 1) Promesse d'achat signée;
- 2) Bail ou entente d'occupation de l'immeuble visé;
- 3) Contrat de courtage immobilier;
- 4) Étude environnementale et/ou géotechnique concernant l'immeuble visé;
- 5) Certificat de localisation;
- 6) Rapport d'évaluation de l'immeuble;
- 7) Rapport établissant la valeur monétaire de la contrepartie non monétaire prévue la promesse d'achat, le cas échéant;

8) Tout autre document ou étude utilisé dans le cadre de la promesse d'achat.

Outre les documents qui peuvent être exigés par la Municipalité, celle-ci peut aussi avoir accès, moyennant un préavis de 48 heures, à l'immeuble visé afin de lui permettre d'apprécier l'état de de celui-ci et pour réaliser, à ses frais, toute étude ou analyse.

ARTICLE 8 AVIS D'INTENTION D'EXERCER LE DROIT DE PRÉEMPTION

Au plus tard 60 jours suivant la notification de l'avis d'intention d'aliéner, la Municipalité peut notifier au propriétaire de l'immeuble visé un avis d'intention d'exercer son droit de préemption, à défaut de quoi elle sera réputée y avoir renoncé.

L'avis d'intention d'exercer son droit de préemption doit indiquer le prix et les conditions auxquels la Municipalité prévoit acquérir l'immeuble visé, sous réserve de toute modification convenue ultérieurement avec le propriétaire.

Si l'avis de l'intention d'aliéner comporte une estimation de la valeur d'une contrepartie non monétaire, le prix indiqué par la Municipalité doit être majoré d'une somme équivalente.

ARTICLE 9 EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION PAR LA MUNICIPALITÉ ¹

Lorsque la Municipalité se prévaut de son droit de préemption, elle doit acquitter le prix de l'immeuble dans les 60 jours suivant la notification de l'avis de son intention de l'acquérir.

Si elle ne peut effectuer le versement de la somme au propriétaire de l'immeuble, elle peut la déposer, pour le compte du propriétaire, au greffe de la Cour supérieure du district de Saint-François.

Si elle ne conclut pas de contrat notarié, la Municipalité devient propriétaire de l'immeuble visé par l'inscription d'un avis de transfert de propriété au Registre foncier.

L'avis de transfert de propriété doit contenir la description de l'immeuble, le prix et les conditions de son acquisition, de même que la date à laquelle la Municipalité prendra possession de l'immeuble. Il doit être signifié au propriétaire au moins 30 jours avant son inscription au Registre foncier.

Pour être valide, l'avis doit être accompagné des pièces établissant que le prix de vente a été versé au propriétaire ou déposé au greffe de la Cour supérieure du district de Saint-François et de la preuve de sa signification.

ARTICLE 10 RENONCIATION À L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION

Dans l'éventualité où la Municipalité renonce à l'exercice de son droit de préemption et que le propriétaire procède à l'aliénation projetée de l'immeuble, la Municipalité doit faire radier du Registre foncier l'avis d'assujettissement.

ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

¹ À noter : La municipalité qui se prévaut de son droit de préemption doit dédommager la personne qui envisageait acquérir l'immeuble visé pour les dépenses raisonnables qu'elle a engagées dans le cadre de la négociation du prix et des conditions de l'aliénation projetée.

Adoptée

RAPPORT DES REVENUS ET DÉPENSES

Le rapport des revenus et dépenses et l'état comparatif préparé par la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme en date du 24 mars 2023 ont été déposés.

RÈGLEMENT NUMÉRO 384 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) et à l'article 141 de la Loi sur le patrimoine culturel (R.L.R.Q., c. P -9.002);

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-Adrien ;

CONSIDÉRANT que le Règlement 384 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 que lors de la séance ordinaire du 6 mars 2023, un avis de motion du Règlement 384 a été dûment donné et le projet de règlement déposé ;

CONSIDÉRANT qu'à l'issue de la période de consultation écrite sur le projet de Règlement 384 qui s'est échelonnée du X au X, le Service de greffe de la Municipalité de Saint-Adrien n'a reçu aucun commentaire ou question écrite ;

CONSIDÉRANT que lors de la séance ordinaire du 200 \$, le Règlement 384 a été adopté ;

202304-092

Il est proposé par le conseiller Francis Picard
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Tables des matières

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	3
1.1 Titre du règlement.....	3
1.2 Territoire touché.....	3
1.3 Invalidité partielle.....	3
1.4 Le règlement et les Lois.....	3
1.5 Personnes touchées par le règlement.....	3
1.6 Objet du règlement.....	3
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	4
2.1 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières.....	4
2.2 Unités de mesure.....	4
2.3 Terminologie.....	4
2.4 Interprétation générale du texte.....	5
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	5
3.1 Application du règlement.....	5
3.2 Formation du comité de démolition.....	5
3.3 Démission, incapacité ou conflit d'intérêts.....	6
3.4 Président.....	6
3.5 Secrétaire.....	6
3.6 Mandat.....	6
3.7 Séance.....	6
CHAPITRE 4 : DEMANDE D'AUTORISATION	7
4.1 Obligation d'obtenir une autorisation du comité.....	7
4.2 Immeubles assujettis.....	7
4.3 Exceptions.....	7
4.4 Dépôt d'une demande.....	8
4.5 Documents et renseignements exigés pour une demande de démolition de bâtiment principal.....	8
4.6 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.....	9
4.7 Tarif.....	10
4.8 Examen de la demande.....	10
4.9 Transmission de la demande au Comité de démolition.....	10
4.10 Avis public et affichage.....	10
4.11 Avis aux locataires.....	11
4.12 Demande de délai pour acquérir l'immeuble.....	11
4.13 Étude de la demande par le comité.....	11
4.14 Décision du Comité.....	12
4.15 Conditions relatives à l'autorisation de la demande.....	12
4.16 Transmission de la décision du Comité.....	12
4.17 Délai de révision.....	13

4.18	Décision du conseil.....	13
4.19	Décision du conseil relative à un immeuble patrimonial.....	13
4.20	Pouvoir de désaveu de la MRC.....	13
4.21	Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation.....	14
4.22	Garantie financière.....	14
4.23	Exécution de la Garantie financière.....	14
CHAPITRE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES À LA DEMANDE DE DÉMOLITION.....		14
5.1	Critères d'évaluation général.....	14
5.2	Critères d'évaluation en lien avec un immeuble patrimonial...	15
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES.....		16
6.1	Officier responsable de l'application du règlement.....	16
6.2	Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un bâtiment principal.....	16
6.3	Infractions et pénalités.....	17
6.4	Obligation de reconstruire un bâtiment.....	18
6.5	Autres recours.....	18
CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES.....		18
7.1	Entrée en vigueur.....	18

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le numéro 384 et s'intitule « Règlement 384 relatif à la démolition d'immeubles »

1.2 Territoire touché

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Adrien.

1.3 Invalidité partielle

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacun de ses chapitres, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et sous-alinéas indépendamment du fait que l'un ou plusieurs de ses chapitres ou composantes pourraient être déclarés nuls et sans effet par une instance habilitée.

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

1.4 Le règlement et les Lois

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

1.5 Personnes touchées par le règlement

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

1.6 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.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent.

2.2 Unités de mesure

Les dimensions, les mesures et les superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

2.3 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-Adrien ;

« 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 de Sources ;

« 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 :

1. Les immeubles cités et classés conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ;
2. Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada ;
3. 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 ;
4. Les immeubles identifiés dans les documents suivants ;
 1. L'inventaire du patrimoine bâti de la MRC des Sources

« 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 ;

2.4 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 ».

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du Règlement de permis et certificats en vigueur. Ces pouvoirs et devoirs sont également définis par le Règlement de permis et certificats en vigueur.

3.2 Formation du comité de démolition

Le conseil doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère ce présent Règlement.

Le comité de démolition est formé de trois membres du conseil. La durée du mandat des membres du Comité est d'un an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du Conseil.

3.3 Démission, incapacité ou conflit d'intérêts

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

3.4 Président

Le Conseil nomme parmi les membres du Comité, un président. Le président du comité de démolition ouvre et clôt la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité. En son absence, les membres du Comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.

3.5 Secrétaire

L'inspecteur municipal ou le directeur général de la municipalité agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du Comité les demandes et les documents d'accompagnements qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au Conseil les décisions du Comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité.

3.6 Mandat

Le mandat du Comité consiste à :

- 1° autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
- 2° approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 3° imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 4° exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

3.7 Séance

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis clos. Les décisions sont rendues public.

Le Comité tient une consultation publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

CHAPITRE 4 : DEMANDE D'AUTORISATION

4.1 Obligation d'obtenir une autorisation du comité

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 4.2 et 4.3 du présent chapitre.

4.2 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 Sources ;
3. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité par la municipalité de Saint-Adrien ou la MRC des Sources ;
4. Un immeuble cité par la municipalité de Saint-Adrien ou la MRC des Sources.
5. Un bâtiment principal situé à l'intérieur des secteurs de PIIA ;
6. Les éléments historiques d'intérêt régional ou local identifiés et les territoires d'intérêt historique à la section 11.2. du Schéma d'aménagement et de développement durable de la MRC des Sources ;

4.3 Exceptions

Malgré l'article 4.2, 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 relatif à l'occupation et l'entretien ;
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-Adrien 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) ;

4.4 Dépôt d'une demande

Une demande visant la démolition d'un bâtiment assujéti en vertu de l'article 4.2 du présent règlement doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni par la municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements exigés au présent règlement.

4.5 Documents et renseignements exigés pour une demande de démolition de bâtiment principal

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. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir ;
4. Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant en plus d'une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble ;
5. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défailants) ;
6. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ;
7. Pour un immeuble patrimonial ou un bâtiment possédant une valeur patrimoniale potentielle, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, sa valeur architecturale et sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
8. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire;
9. La description des méthodes de démolition ou de déconstruction et de disposition des matériaux.
10. La démonstration de la gestion des matériaux de démolition par le dépôt d'un plan de gestion des résidus incluant la destination et le mode de traitement ;

11. Un plan illustrant tout arbre mature et indiquant lesquels feront l'objet d'une protection ;
12. Un programme préliminaire de réutilisation du terrain dégagé comprenant :
 - 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.
13. Une copie de tout titre établissant que le Requérent est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble ;
14. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du Requérent indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de Démolition auprès du Comité.

De plus, s'il le juge pertinent, le comité de démolition peut également exiger du requérant qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnels (incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui les aura préparés), de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète 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.

4.6 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.

4.7 Tarif

Toute demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment doit être accompagnée d'un paiement d'un montant de 200 \$, non remboursable pour l'étude de la demande.

4.8 Examen de la demande

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

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.

4.9 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.

4.10 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.

4.11 Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble. Le requérant doit fournir au Comité, avant la tenue de la séance du Comité, la preuve qu'il s'est conformé à l'exigence du présent article. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

Le Comité peut, s'il estime que les circonstances le justifient, reporter le prononcé de sa décision et accorder au requérant un délai maximal de trente (30) jours pour se conformer à cette exigence.

4.12 Demande de délai pour acquérir l'immeuble

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 directeur général 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 un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

4.13 Étude de la demande par le comité

Le Comité de démolition étudie la demande en tenant compte des critères applicables au chapitre 5 du présent règlement.

Le Comité peut exiger des informations supplémentaires du requérant. Il peut également demander à entendre le requérant.

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

1° consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;

2° consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun;

3° consulter tout autre professionnel pertinent dans les cas où le Comité l'estime opportun;

4° considérer les oppositions reçues;

4.14 Décision du Comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition en fonction des critères de l'article 5.1 et 5.2 du présent règlement. La décision du Comité doit être motivée.

4.15 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;

4.16 Transmission de la décision du Comité

La décision du Comité relativement à une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal doit être motivée et transmise sans délai au propriétaire et, s'il y a lieu, aux locataires, par courrier recommandé ou certifié.

La décision doit être 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.

4.17 Délai de révision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision.

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.

4.18 Décision du conseil

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

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

4.19 Décision du conseil relative à un immeuble patrimonial

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC des Sources.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC des Sources, lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du Comité.

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

4.20 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 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.

4.21 Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 4.17 du présent règlement.

S'il y a une révision, en vertu de l'article 4.18 du présent règlement, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la décision relative à un immeuble patrimonial s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1° la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;

2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 4.20 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.

4.22 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.

4.23 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.

CHAPITRE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES À LA DEMANDE DE DÉMOLITION

5.1 Critères d'évaluation général

Le Comité de démolition étudie la demande en tenant compte des oppositions reçues et des critères applicables à la demande de démolition sur la base des critères suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble;
2. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
3. Le coût estimé de restauration de l'immeuble;
4. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements,
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) les besoins de logements dans le secteur;
5. La compatibilité de l'utilisation projetée du terrain dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage;
6. L'état structural de l'immeuble visé par la demande ne permet pas une conservation ou une revitalisation de l'immeuble et présente un risque pour la sécurité ou la santé publique;
7. Le niveau de détérioration de l'apparence architecturale et le caractère esthétique du bâtiment;
8. Le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.);
9. La rareté et l'unicité de l'immeuble;
10. L'impact sur le plan visuel et historique pour la municipalité;
11. L'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état du bâtiment;
12. La conservation des d'arbres matures en bonne santé présents sur le terrain concerné;
13. L'implantation de mesures de protection des arbres existants lors du chantier;
14. Si les travaux de démolition impliquent la mise à nue du sol, les mesures de contrôle des sédiments sur le site sont applicables;

15. La déconstruction, la récupération et la valorisation des matériaux de démolition de l'immeuble afin de réduire l'impact environnemental de la démolition;
16. Tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande.

5.2 Critères d'évaluation en lien avec un immeuble patrimonial

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, l'évaluation de la demande doit être réalisée en regard des critères de l'article 5.2 ainsi que des critères additionnels suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.);
2. La valeur historique de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale (la période de construction, l'usage, la capacité de témoigner d'un thème, d'un événement, d'une époque, d'une personne, d'une activité, d'une organisation ou d'une institution qui est important pour une communauté).
3. La valeur contextuelle de l'immeuble, la participation à la qualité du paysage, l'intérêt de mise en valeur pour définir, maintenir ou soutenir le caractère d'une région.
4. Son degré d'authenticité et d'intégrité;
5. Sa représentativité d'un courant architectural particulier, d'un style, d'un moyen d'expression, d'un matériau ou d'un mode de construction ;
6. Sa contribution à un ensemble à préserver.
7. L'intérêt artistique ou artisanal exceptionnel, le degré élevé de réalisation technique ou scientifique.
8. S'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle;
9. L'importance du bâtiment en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant;
10. L'intérêt de conservation du bâtiment visé par la démolition, tant au plan individuel que collectif;

Le Comité 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.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES

6.1 Officier responsable de l'application du règlement

Le fonctionnaire désigné est chargé d'appliquer le présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

6.2 Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un bâtiment principal

Le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment principal a l'obligation de laisser pénétrer sur le lieu de la démolition l'officier responsable, le cas échéant, afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du conseil.

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation.

6.3 Infractions et pénalités

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment sans autorisation du comité ou ne respecte pas une condition imposée à la résolution accordant l'autorisation est passible d'une amende de 50 000 \$ à 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000 \$ à 250 000 \$ s'il est une personne morale.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

De plus, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$, quiconque empêche l'officier responsable de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ou refuse d'exhiber, sur demande de l'officier responsable, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

6.4 Obligation de reconstruire un bâtiment

Le conseil peut obliger le propriétaire d'un bâtiment principal démoli sans son autorisation à reconstituer ce bâtiment. À défaut par ce propriétaire de reconstituer le bâtiment, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé le bâtiment 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.

6.5 Autres recours

En plus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES

7.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

RENOUVELLEMENT DE MANDAT D'ENTREPRISE AUPRÈS DE LA SAAQ

202304-093 Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Onil Giguère

QUE la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme, soit autorisée à effectuer toutes les transactions à la SAAQ pour et au nom de la Municipalité de Saint-Adrien.

Adoptée

OFFRES D'EMPLOI

202304-094 Il est proposé par le conseiller Onil Giguère
appuyé par le conseiller Claude Dupont

QUE la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme soit autorisée à afficher les offres d'emploi pour le poste d'entretien de la pelouse, le poste de préposé à l'accueil ainsi que le poste d'aide à l'entretien paysager.

Adoptée

REDDITION DE COMPTES 2022 – PROGRAMME D'ENTRETIEN DU RÉSEAU ROUTIER LOCAL

ATTENDU QUE le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports a versé une compensation de 230 041 \$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2022 ;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité ;

ATTENDU QUE la présente résolution est accompagnée de l'Annexe A identifiant les interventions réalisées par la Municipalité sur les routes susmentionnées ;

ATTENDU QU' un vérificateur externe présentera dans les délais signifiés pour le dépôt de la reddition des comptes l'Annexe B ou un rapport spécial de vérification externe dûment complété.

202304-095 POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Francis Picard
appuyé par le conseiller Richard Viau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE la Municipalité de Saint-Adrien informe le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

Adoptée

GRAVIER

Un retour sera fait dans ce dossier à la prochaine séance.

PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE – VOLET DOUBLE VOCATION

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Adrien a reçu une lettre datée du 23 mars 2023 confirmant une aide financière maximale de 30 925 \$ dans le cadre du Programme d'aide à la voirie locale Volet Double vocation pour l'année 2022 ;

202304-096

Il est proposé par la conseillère Pauline Dumoulin
appuyé par la conseillère Marie-Pier Therrien

QUE le maire, Pierre Therrien ainsi que la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme soient autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Adrien la convention d'aide déterminant les modalités de versement.

Adoptée

JOURNÉE INTERNATIONALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE, 17 MAI 2023

CONSIDÉRANT QUE la Charte québécoise des droits et libertés de la personne reconnaît qu'aucune discrimination ne peut être exercée sur la base de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre ;

CONSIDÉRANT QUE le Québec est une société ouverte à toutes et à tous, y compris aux personnes lesbiennes, gaies, bissexuelles et trans (LGBTQ+) et à toutes autres personnes se reconnaissant dans la diversité sexuelle et la pluralité des identités et des expressions de genre ;

CONSIDÉRANT QUE malgré les récents efforts pour une meilleure inclusion des personnes LGBT, l'homophobie et la transphobie demeurent présentes dans la société ;

CONSIDÉRANT QUE le 17 mai est la Journée internationale contre l'homophobie et la transphobie, que celle-ci est célébrée de fait dans de nombreux pays et qu'elle résulte d'une initiative québécoise portée par la Fondation Émergence dès 2003 ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'appuyer les efforts de la Fondation Émergence dans la tenue de cette journée ;

202304-097

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par le conseiller Richard Viau

Il est résolu à l'unanimité de proclamer le 17 mai JOURNÉE INTERNATIONALE CONTRE L'HOMOPHOBIE ET LA TRANSPHOBIE et de souligner cette journée en tant que telle.

Adoptée

VOIRIE

Il n'y a rien de spécial à signaler en voirie.

FORMATION ADMQ TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCÈS AUX DOCUMENTS DÉTENUS PAR UN ORGANISME MUNICIPAL ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

202304-098

Il est proposé par le conseiller Onil Giguère
appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE la directrice générale et greffière-trésorière, Maryse Ducharme soit autorisée à s'inscrire à la formation offerte par l'ADMQ « Traitement des demandes d'accès aux documents détenus par un organisme municipal et protection des renseignements personnels au coût de 385 \$ plus les taxes applicables.

Adoptée

CCU MAUDE LECOURS

ATTENDU QU'une demande de permis de construction pour une résidence neuve a été demandé par Madame Maude Lecours propriétaire du terrain dont l'adresse est le 3073, Étoile-du-Nord situé dans le développement résidentiel Espace Nature Petit-Ham ;

ATTENDU QUE ce lot a plusieurs sections qui ne sont pas constructibles en raison de milieux humides détectés ;

ATTENDU QU'en se basant sur l'étude des sols que le promoteur a fait effectuer et que cette étude sert de critère à la Municipalité pour détecter les milieux sensibles ;

ATTENDE QUE Madame Lecours a présenté un plan d'implantation qui démontre clairement que la résidence sera construite hors des milieux sensibles détectés par la biologiste à l'origine de cette étude des sols ;

ATTENDU QU'à l'unanimité, les membres du CCU ont optés pour traiter la demande en téléconsultation ;

ATTENDU QUE le projet de construction a été présenté et étudié par consultation courriel au CCU entre le 9 et le 16 mars 2023 ;

ATTENDU QUE l'architecture, les couleurs proposées et la finalité du projet correspond aux normes et exigences prescrites au *Règlement sur les PIIA de la Municipalité* et à la charte de construction en vigueur dans Espace-Nature-Petit-Ham ;

ATTENDU QUE suite la consultation du projet, le CCU recommande au conseil d'accepter la demande tel que présentée ;

202304-099

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par le conseiller Richard Viau

ET RÉSOLU

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la demande tel que proposée selon les recommandations des membres du comité consultatif d'urbanisme.

Adoptée

**CCU VINCENT MARCOUX ET ROXANE DENIS
(MATIS MARCOUX)**

ATTENDU QU'une demande de permis de construction pour une résidence neuve a été demandé par Monsieur Vincent Marcoux propriétaire du lot 6 208 778 situé au bout de la rue Dubois ;

ATTENDU QUE ce lot a plusieurs sections qui ne sont pas constructibles en raison de milieux humides détectés ;

ATTENDU QU'en se basant sur l'étude des sols de la Municipalité, Monsieur Marcoux a présenté un plan d'implantation qui démontre clairement que la résidence sera construite hors des milieux sensibles détectés par la biologiste de la MRC ;

ATTENDU QUE le projet de construction a été présenté et étudié par consultation courriel au CCU entre le 16 et le 23 mars 2023 ;

ATTENDU QUE l'architecture, les couleurs proposées et la finalité du projet correspond aux normes et exigences prescrites au *Règlement sur les PIIA de la Municipalité* ;

ATTENDU QUE suite à la consultation du projet, le CCU recommande au conseil d'accepter la demande tel que présentée ;

202304-100

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par le conseiller Onil Giguère

ET RÉSOLU

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la demande tel que proposée selon les recommandations des membres du comité consultatif d'urbanisme.

Adoptée

**DEMANDE DE MÉDIATION – RÉGIE INTERMUNICIPALE
D'INCENDIE DES 3 MONTS**

ATTENDU QUE la Municipalité est membre de la Régie intermunicipale d'incendie des 3 Monts;

ATTENDU la résolution adoptée par le conseil le 8 décembre 2022 afin d'informer les autres parties membres de la Régie du fait que la Municipalité n'entendait pas renouveler cette entente aux conditions actuelles, la Municipalité désirant renégocier le contenu de l'entente au niveau, notamment, des modes de répartition des dépenses;

ATTENDU QUE notre municipalité, par la résolution n° 202303-078 adoptée le 6 mars 2023, a accepté la proposition de la Régie incendie (résolution #2023-02-011) proposant aux municipalités membres de la Régie Incendie un nouveau mode de calcul au niveau de la répartition de la Quote-Part annuelle;

ATTENDU QUE, tout comme notre municipalité, 3 autres municipalités membres de la Régie incendie (Canton de Ham-Nord, Notre-Dame-de-Ham et Saints-Martyrs-Canadiens) ont toutes acceptées la proposition de la Régie incendie (résolution n° 202302-011) et désirent aller de l'avant avec le renouvellement de l'entente selon les nouvelles conditions acceptées par 4 des 5 municipalités parties à l'entente créant la Régie ;

CONSIDÉRANT cependant qu'il n'a pas été possible pour toutes les parties, à ce jour, d'en arriver à une entente puisque l'une d'entre elles refuse ladite proposition ;

CONSIDÉRANT le désir de la Municipalité de maintenir la Régie et les efforts qu'elle est disposée à faire à cet égard ;

CONSIDÉRANT qu'il est opportun d'entreprendre un processus de médiation afin d'en arriver à une entente et ce, dans l'intérêt de toutes les parties et de leur population ;

EN CONSÉQUENCE,

202304-101 Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Francis Picard

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE la Municipalité de Saint-Adrien requière de la ministre des Affaires municipales qu'elle désigne un médiateur pour qu'une médiation soit entreprise avec l'ensemble des municipalités parties à l'entente créant la Régie intermunicipale d'incendie des 3 Monts de façon à tenter de régler certains enjeux liés à la conclusion d'une nouvelle entente dont, notamment, les modalités de partage des dépenses en immobilisations et en opération ;

QUE la ministre des Affaires municipales soit informée de cette demande ;

QUE le maire et le directrice générale et greffière-trésorière soient autorisés à signer tout document aux fins de donner plein effet à la présente résolution ;

QU'une copie de la présente soit transmise aux autres municipalités locales membres de la Régie de même qu'à cette dernière.

Adoptée

AVIS DE MOTION

202304-102

AVIS DE MOTION est par les présentes donné par Claude Dupont, conseiller, qu'à une prochaine séance de ce conseil sera présenté pour adoption le *Règlement numéro 385 décrétant une taxe spéciale imposée aux terrains vacants desservis par les services d'égout et PIIA.*

Dans le but de respecter les exigences prévues à l'article 445 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), le projet de 385 décrétant une taxe spéciale imposée aux terrains vacants desservis par les services d'égout et PIIA est déposé. Une copie de ce projet de règlement est jointe en annexe au présent avis.

Adoptée

**DÉPÔT DU 1^{ER} PROJET DE RÈGLEMENT 385 DÉCRÉTANT
UNE TAXE SPÉCIALE IMPOSÉE AUX TERRAINS VACANTS
DESSERVIS PAR LES SERVICES D'ÉGOUT ET PIIA**

ATTENDU QUE le 1^{er} janvier 2018, le projet de loi 122 a été adopté et que ce projet visait à reconnaître les municipalités comme des gouvernements de proximité, et ainsi augmenter leur autonomie et leurs pouvoirs, dont celui de taxation;

ATTENDU QUE l'article 1000.1 et suivant du Code Municipal prévoit que toute municipalité locale peut, par règlement, imposer sur son territoire toute taxe municipale, pourvu qu'il s'agisse d'une taxe directe;

ATTENDU QUE le conseil désire, par une taxation spéciale de terrains vacants desservis, rentabiliser les services d'égout disponibles aux terrains vacants qui y ont accès;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du conseil tenue le 3 avril 2023;

ATTENDU QUE le dépôt du projet du règlement 385 a été soumis à la séance du conseil tenue le 3 avril 2023;

ATTENDU QUE le règlement entrera en vigueur le ;

EN CONSÉQUENCE,

202304-103

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par le conseiller Onil Giguère

ET RÉSOLU

QUE le présent règlement portant le numéro 385 soit et est adopté :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Une taxe graduelle s'adressant aux terrains vagues desservis par le service d'égout. Deux catégories de terrains vacants sont ciblées par ce règlement, soit la première catégorie « Terrains vagues desservis » et la deuxième catégorie « terrains desservis accueillant un bâtiment dont la valeur de ce dernier est inférieure à 1,5 fois la valeur unique du terrain ».

Catégories de terrains visés par la taxe de service :

Catégorie 1 : Terrain vagues desservis

Ces terrains, en plus d'avoir accès au service d'égout sanitaire, devront également être d'une dimension excédant 2000 m² et ne comporter aucun bâtiment. Si ledit terrain accueille des bâtiments accessoires, la valeur desdits bâtiments devra être moindre de 10% de la valeur unique du terrain.

Catégorie 2 : Terrains vagues desservis avec construction inférieure à 1.5 fois la valeur du terrain.

Pour être considéré taxable, le terrain faisant partie de cette catégorie devra, en plus d'avoir accès au service d'égout, être pourvu d'un bâtiment dont la valeur est inférieure à 1,5 fois la valeur du terrain. De plus, le terrain devra également avoir une dimension supérieure à 3500 m².

Exclusions

Une ou l'autre des deux catégories ci-haut mentionnées sera exemptée de la taxation de service supplémentaire, si une ou l'autre des conditions suivantes s'appliquent;

Le terrain est exploité par une entreprise agricole enregistrée;

Le terrain est utilisé pour des lignes aériennes et/ou transmission d'énergie électrique;

Le terrain où la construction est interdite en vertu de la loi ou d'un règlement.

ARTICLE 3

La taxe supplémentaire concernant les deux catégories de terrains vacants, sera progressive. La taxation est établie en considération du nombre de mètres carrés. Différents paliers de taxation ont été établis. Ces paliers sont donc cumulatifs et les taux s'additionnent les uns aux autres.

Catégorie I - Terrains vacants desservis

La taxation est graduelle et cumulative, selon les dimensions du terrain, et s'appliquera comme suit :

Terrains vacants de moins de 2000m ²	0.00 \$
Terrains vacants de 2001 m ² à 3500 m ²	200.00 \$
Terrains vacants de 3501 m ² à 5000 m ²	450.00 \$
Terrains vacants de 5001 m ² à 6500 m ²	800.00 \$
Terrains vacants de 6501 m ² et plus	1250.00 \$

Catégorie 2 - Terrains vacants desservis avec immeuble dont la valeur est inférieure à 1.5 fois la valeur du terrain

La taxation est graduelle et cumulative, selon les dimensions du terrain, et s'appliquera comme suit :

Terrains de moins de 3500 m ²	0.00 \$
Terrains de 3501 m ² à 10 000 m ²	200.00 \$
Terrains de 10 001 m ² à 15 000 m ²	450.00 \$
Terrains de 15 001 m ² à 20 000 m ²	800.00 \$
Terrains de 20 001 m ² et plus	1250.00 \$

ARTICLE 4

Cette taxe de service supplémentaire sera facturée sur le compte de taxe municipale, une fois l'an, et s'additionne aux autres taxes déjà prescrites par la loi ou par règlement.

ARTICLE 5

Toutes ces taxes sont payables, selon les modalités de paiement établis par règlement par la municipalité.

ARTICLE 6

Tout montant payé après échéance, 18% par année d'intérêt sera chargé et toute partie d'un mois comptera comme entier.

ARTICLE 7

Le présent règlement entrera en vigueur le

ARTICLE 8

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement et jusqu'à ce qu'il soit abrogé, la modification du montant de cette taxation par unité sera établie annuellement et adoptée par résolution.

Adoptée

LETTRE D'ADRIEN GAGNON – DÉPÔT

202304-104

Il est proposé par le conseiller Richard Viau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la lettre de démission d'Adrien Gagnon comme pompier volontaire ainsi que premier répondant.

QU'une motion de félicitations soit envoyée.

Adoptée

DOSSIER DE L'ANCIENNE ROUTE 216

202304-105

Il est proposé par le conseiller Francis Picard
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE l'officier municipal soit mandaté dans ce dossier pour trouver la meilleure solution ;

QUE Mélissa Lévesque, notaire soit mandaté pour la préparation de l'acte de vente de l'ancienne route 216.

Adoptée

**INVITATION À LA DÉGUSTATION DES VINS ET FROMAGES
DES CHEVALIERS DE COLOMB DE SAINT-GEORGES-DE-
WINDSOR (Conseil 9894)**

202304-106

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par la conseillère Marie-Pier Therrien

QUE la directrice générale soit autorisée à réserver cinq (5) billets dont trois (3) payé par la municipalité.

Adoptée

CHARGÉ DE PROJET COMPOSTAGE

202304-107

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Onil Giguère

QUE monsieur David Gouvard soit embauché à titre de chargé de projet pour effectuer une tournée des résidences afin de sensibiliser les résidents au compostage, ainsi qu'à la récupération. Une rencontre avec monsieur Gouvard aura lieu dans les prochaines semaines et les détails de l'entente seront négociés.

Adoptée

DEMANDE POUR CHEMIN SAINT-RÉMI – RADAR PÉDAGOGIQUE

Un retour sera fait dans ce dossier à une prochaine séance.

EMBAUCHE AU POSTE D'AGENT DE DÉVELOPPEMENT

202304-108

Il est proposé par la conseillère Marie-Pier Therrien
appuyé par le conseiller Onil Giguère

QUE la Municipalité de Saint-Adrien embauche Émilie Windsor au poste d'agente de développement à compter du mardi 11 avril 2023 jusqu'au 31 mars 2025 selon la convention signée avec la MRC des Sources pour les postes d'agent de développement dans le cadre du Programme de vitalisation Volet 4.

Adoptée

PROJET PORTE SUPPLÉMENTAIRE AU GARAGE – MANDAT

202304-109

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Francis Picard

QUE la Municipalité de Saint-Adrien mandate Émilie Windsor pour la gestion du projet.

Adoptée

LETTRE D'APPUI À LA MEUNERIE

202304-110

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par le conseiller Richard Viau

QUE la Municipalité de Saint-Adrien appui la Meunerie pour le dépôt d'une demande d'aide au fonctionnement dans le cadre du Programme Aide au fonctionnement pour les organismes culturels d'action communautaire.

Adoptée

SORTIE CULTURE ET SANTÉ – AUTORISATION

202304-111

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Onil Giguère

QUE la Municipalité de Saint-Adrien autorise le conseiller Claude Dupont à assister à cet événement.

QUE les frais d'inscription de 52 \$ soient payés par la Municipalité de Saint-Adrien.

Adoptée

DÉPÔT DU RAPPORT ANNUEL 2022 DU CRSBPE DE L'ESTRIE

Le conseiller, Claude Dupont dépose le rapport annuel 2022 du Centre régional de services aux bibliothèques publiques de l'Estrie.

MOTION DE FÉLICITATIONS À LA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHÈQUE

202304-112

Il est proposé par le conseiller Richard Viau

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QU'une motion de félicitations soit envoyée à la responsable de la bibliothèque pour la qualité du travail accompli.

Adoptée

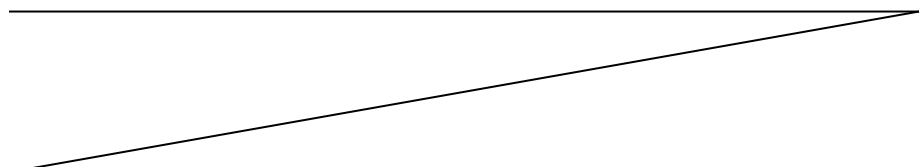
APPUI À LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-GEORGES-DE- WINDSOR POUR L'EMBAUCHE DE L'OFFICIER MUNICIPAL

202304-113

Il est proposé par le conseiller Claude Dupont
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

QUE la Municipalité de Saint-Adrien appui la Municipalité de Saint-Georges-de-Windsor pour l'embauche de l'officier municipal, Bryan St-Laurent.

Adoptée



LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

202304-114

Le conseiller Francis Picard propose que la session soit close à 21 h.

.....
Maryse Ducharme,
Directrice générale et greffière-trésorière

.....
Pierre Therrien, maire

"Je, Pierre Therrien, maire 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".

