

Lundi, le 6 mars 2023

2023-03-06

Le conseil de la Municipalité de Saint-Adrien siège en séance ordinaire ce lundi, six mars deux mille vingt-trois (06-03-2023) 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 des procès-verbaux des réunions précédentes ;
- 4° Suivi des réunions précédentes (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° Rapport d'activités – schéma incendie ;
- 10° Avis de motion et dépôt du premier projet de règlement numéro 383 déterminant le territoire assujéti au droit de préemption ainsi que les fins municipales pour lesquelles les immeubles peuvent être acquis ;
- 11° Congrès de l'ADMQ ;
- 12° Période de questions ;
- 13° Pause ;
- 14° Avis de motion et dépôt du premier projet de règlement numéro 384 relatif à la démolition d'immeuble ;
- 15° Demande de participation financière (50 \$) – Petit salon des aînés ;
- 16° Acquisition d'un réservoir double paroi ;
- 17° Projet d'une porte supplémentaire au garage – mandat ;
- 18° Offre de services ingénieurs pour projet d'une porte supplémentaire au garage ;
- ~~19° Comité régionale autonomie alimentaire – confirmation d'engagement ;~~
- 20° Rapport d'évaluation d'Immovex ;
- 21° Système de câble rétractable pour borne de recharge ;
- 22° Appui demandé par la Ville de Matane concernant les bâtiments patrimoniaux – Ministère de la culture et des communications – assurances ;
- 23° Représentant pour la bibliothèque – CRSBPE ;
- 24° Offres de services en architecture pour le projet de bibliothèque ;
- 25° Voirie ;
- 26° Varia ;
 - 26.1° Forum vélo régional – autorisation à Émilie Windsor ;
 - 26.2° Régie intermunicipale d'incendie des 3 Monts : Discussion des termes de l'entente avant son renouvellement ;
 - 26.3° Nomination de 3 élus – Comité de démolition ;
 - 26.4° Avis de démolition du 1611 rue Principale ;

- 26.5° Lot 6208779 (continuité de la rue Dubois) appartenant au Comité de développement ;
- 26.6° Démission ;
- 26.7° Rendez-vous national du développement local – représentant pour Saint-Adrien ;
- 26.8° Offre d'emploi – affichage ;

202303-061

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

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 février 2023 et qu'ils en ont pris connaissance ;

202303-062

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

QUE le procès-verbal soit adopté.

Adoptée

CERTIFICAT DE CRÉDITS SUFFISANTS

202303-063

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

202300113 = Hydro-Québec : centre communautaire, chalet des loisirs, épuration, garage	4 858.89 \$
202300114 = Bell Canada : téléphone agente, bureau municipal	324.25 \$
202300115 = Gesterra : redevances / enfouissement – janvier 2023	1 142.79 \$
202300116 = Absolu : 50% de la proposition VE-11204 guides pour Programme Habitation durable	2 012.06 \$
202300117 = annulé	
202300118 = Danville en transition : projet Fête printanière 2023	200.00 \$
TOTAL DES DÉPENSES DE FÉVRIER :	106 867.60 \$
TOTAL DES REVENUS DE FÉVRIER :	153 305.52 \$
202390058 = Isabelle Harmegnies : 36 h au service de garde du 29 janvier au 11 février 2023 (loisirs)	684.55 \$
202390059 = Isabelle Harmegnies : 27 h au service de garde du 12 février au 25 février 2023 (loisirs)	537.56 \$
202390060 à 63 = Maryse Ducharme : salaire (4 semaines)	3 828.16 \$
202390066 à 68 = Dany Guillemette : salaire (4 semaines)	3 209.44 \$
202390070 à 73 = André Larrivée : salaire (4 semaines)	2 915.64 \$
202390075 à 77, 88 = Émilie Windsor : salaire (4 semaines)	2 499.44 \$

202390078, 79 = annulé	
202390080 = Pauline Dumoulin : rémun. élus pour mars 2023	414.40 \$
202390081 = Claude Dupont : rémun. élus pour mars 2023	414.40 \$
202390082 = Onil Giguère : rémun. élus pour mars 2023	414.40 \$
202390083 = Marie-Pier Therrien : rémun. élus pour mars 2023	414.40 \$
202390084 = Francis Picard : rémun. élus pour mars 2023	414.40 \$
202390085 = Pierre Therrien : rémun. élus pour mars 2023	1 224.47 \$
202390086 = Richard Viau : rémun. élus pour mars 2023	414.40 \$
202390087 = Isabelle Harmegnies : 72 h coordonnatrice du 1 ^{er} février au 4 mars 2023	992.03 \$
202390089 = Émilie Windsor : 4%	350.15 \$
2023000120 à 123 = Michel Larrivée : conciergerie école, bibliothèque, centre communautaire, chalet des loisirs, location de salle (4 semaines) 2 ^e versement déneigement, locations	2 152.00 \$
202300124 = Mégaburo : frais de photocopies, lecture de compteur	128.83 \$
202300126 = Vivaco : essence, clés, cadenas, eau,, tuyau toilette, pelle	603.63 \$
202300127 = CRSBPE : codes à barres, étiquettes, ruban, rouleau de pellicule plastique claire	143.82 \$
202300128 = Maryse Ducharme : repas pour rencontre avec Planifika	163.26 \$
202300129 = Ministère du revenu : cotisation de l'employeur	5 326.10 \$
202300130 = MRC des Sources : versement 1 de 4 de la quote-part 2023	22 070.00 \$
202300131 = Régie sanitaire des Hameaux : quote-part mars, collectes plastiques agricoles de février 2023	3 419.32 \$
202300132 = Pelletier et Picard : lumière murale au garage, main d'œuvre, changer ballast et prise double au centre communautaire	736.32 \$
202300133 = Agence des douanes et du revenu : cotisation de l'employeur	1 817.17 \$
202300134 = Dany Guillemette : frais de déplacement	60.00 \$
202300135 = Infotech : consultation taxation	155.22 \$
202300136 = SAAQ : immatriculation des véhicules	5 714.38 \$
202300137 = Actualités l'Étincelle : publicité du 8 février – semaine des enseignantes et enseignants	309.28 \$
202300138 = Régie intermunicipale d'incendie des 3 Monts : 1 ^{er} de 3 versement de la quote-part 2023	26 559.25 \$
202300139 = Fonds de l'information foncière : avis de mutation	5.00 \$
202300140 = Eurofins Environex : analyses de laboratoire	297.22 \$
202300141 = Pneus Vachon : main d'œuvre sur Silverado, serpentine, galet tendeur, plaquette de frein, joint d'étanchéité de roue	853.03 \$
202300142 = JN Denis : graisse, pigtail, feu de position rouge, wiper, silicone noir en tube	419.57 \$
202300143 = Charest International : relais, chaine, resistor, ventilateur, lave-vitre	846.26 \$
202300144 = Desroches Groupe Pétrolier : diesel, mazout	7 898.46 \$
202300145 = Sidevic : scellant à filet 250 ml	94.28 \$
202300146 = Fonds de solidarité FTQ : régime retraite	1 178.88 \$
202300147 = Oxygène Bois-Francs : acetylene, oxygene	30.90 \$
202300148 = Rénovation Guy Chaperon : réparation toiture du chalet des loisirs	427.71 \$
202300149 = Ministère du revenu : cotisation de l'employeur (loisirs)	652.00 \$
202300150 = Agence des douanes et du revenu : cotisation de l'employeur (loisirs)	220.19 \$
202300151 = Christian Côté : entretien de la patinoire 2022-2023	3 000.00 \$
202300152 = MRC d'Arthabaska : sortie du traineau le 6 nov. 2022	492.24 \$
202300153 = Bureau en gros : café, mouilleurs pour enveloppes, febreze, paquets de papier 11 x 17	385.33 \$
202300154 = Goliath : panneaux signalisation, infographie, transport	657.72 \$
202300155 = Immovex : évaluation d'une propriété	2 184.53 \$

202300156 = Jacques Blanchard, arpenteurs : modification de la description technique	287.44 \$
202300157 = Wajax : génératrice	51 318.62 \$
202300158 = Pierre Therrien : frais de déplacement	25.00 \$
202300159 = Clémence Hourlay : rémunération responsable bibliothèque (4 semaines)	180.00 \$
202300160 = Vivaco : essence	259.80 \$
202300161 = petite caisse timbres, réception	300.00 \$
202300162 = Loisirs Saint-Adrien : remboursement d'une facture de Studio K (subvention CSLE)	300.00 \$
202300163 = JN Denis : remplissage d'urée, tuyau noir, hose hydraulique, fitting, huile à transmission	274.00 \$
202300164 = Desroches Groupe Pétrolier : mazout	534.05 \$
202300165 = GTE Consultant : mandat refonte, rédaction et analyse du PPU et RCI	2 607.70 \$
202300166 = FQM Assurances : assurances 2023	18 399.20 \$
202300167 = Autobus Arthabaska : 2 sorties pour le camp neige	896.81 \$
VISA = Commission des transports : inscription au registre de véhicules lourds	70.00 \$
VISA = renouvellement plateforme zoom	229.95 \$
Grengo = 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/>
	181 485.08 \$

202303-064

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

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

**TRANSMISSION DU RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS POUR
LE SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUE EN SÉCURITÉ
INCENDIE DE LA MRC DES SOURCES – AN 2**

CONSIDÉRANT le rapport du service incendie de la Régie intermunicipale d'incendie des 3 Monts relativement aux actions complétées par le service en regard du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC des Sources ;

CONSIDÉRANT que le projet de révision du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie est en cours à la MRC des Sources ;

202303-065

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

D'AUTORISER le dépôt du rapport des actions réalisées en sécurité incendie sur le territoire de la Municipalité de Saint-Adrien dans le cadre de l'année 2 du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie de la MRC des Sources.

Adoptée

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

202303-066

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 383 déterminant le territoire assujetti au droit de préemption ainsi que les fins municipales pour lesquelles les immeubles peuvent être acquis*.

Dans le but de respecter les exigences prévues à l'article 445 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), le projet de *Règlement numéro 383 déterminant le territoire assujetti au droit de préemption ainsi que les fins municipales pour lesquelles les immeubles peuvent être acquis* est déposé. Une copie de ce projet de règlement est jointe en annexe au présent avis.

Adoptée

DÉPOT DU PREMIER PROJET DE 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 ;

202303-067

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

**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 MUNICIPALITÉ¹

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

CONGRÈS DE L'ADMQ

202303-068

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

QUE la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à s'inscrire au congrès de l'ADMQ au coût de 691 \$ plus taxes.

Les frais d'inscription, de déplacement, d'hébergement et de repas seront entièrement défrayés par la Municipalité de Saint-Adrien.

Adoptée

AVIS DE MOTION

202303-069

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 384 relatif à la démolition d'immeuble*.

Dans le but de respecter les exigences prévues à l'article 445 du *Code municipal* (RLRQ, c. C-27.1), le projet de *Règlement numéro 384 relatif à la démolition d'immeuble* est déposé. Une copie de ce projet de règlement est jointe en annexe au présent avis.

Adoptée

DÉPOT DU PREMIER PROJET DE 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 XXX, le Règlement 384 a été adopté;

202303-070

Il est proposé par la conseillère Marie-Pier Therrien
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 Requéant 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 Requéant 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 **XXXX\$**, 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

**DEMANDE DE PARTICIPATION FINANCIÈRE – PETIT
SALON DES AÎNÉS**

202303-071

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

QUE la Municipalité de Saint-Adrien participe financièrement au Petit
salon des aînés pour un montant de 50 \$.

Adoptée

ACQUISITION D'UN RÉSERVOIR DOUBLE PAROI

202303-072

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

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la soumission de Quatrex
au montant de 6 679.71 \$ taxes incluses pour un réservoir 250 gallons,
double paroi extérieure. Le transport est également inclus dans la
soumission.

Adoptée

**PROJET PORTE SUPPLÉMENTAIRE AU GARAGE –
MANDAT**

Un retour sera fait dans ce dossier à une session ultérieure.

**OFFRE DE SERVICES INGÉNIEURS POUR PROJET D'UNE
PORTE SUPPLÉMENTAIRE AU GARAGE**

Un retour sera fait dans ce dossier à une session ultérieure.

RAPPORT D'ÉVALUATION D'IMMOVEX

Dépôt du rapport d'évaluation d'Immovex.

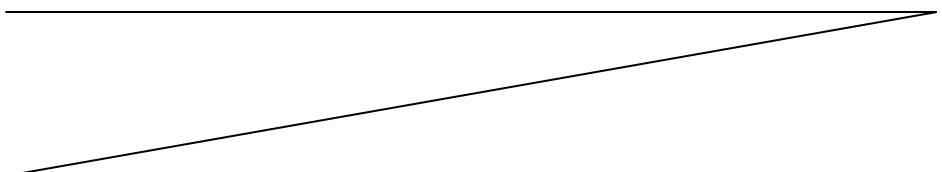
**SYSTÈME DE CÂBLE RÉTRACTABLE POUR BORNE DE
RECHARGE**

202303-073

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

QUE la Municipalité de Saint-Adrien autorise l'achat de deux (2)
systèmes de câble rétractables 30-32-40A BEQ pour les bornes de
recharge au coût de 519 \$ chacun.

Adoptée



MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATION
DEMANDE POUR GARANTIR L'ASSURABILITÉ DE TOUS
LES IMMEUBLES PATRIMONIAUX À COÛT RAISONNABLE

ATTENDU 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 ;

ATTENDU QUE le programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier contribue indéniablement à favoriser l'acceptabilité sociale de nouvelles contraintes règlementaires grandement bénéfiques à la sauvegarde de ce patrimoine ;

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

ATTENDU 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 ;

ATTENDU 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 ;

202303-074

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Claude Dupont

ET résolu à l'unanimité

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

QUE la Municipalité de Saint-Adrien 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 ce, 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 ces règlements visant à en préserver les caractéristiques;

De demander à l'ensemble des MRC et des municipalités du Québec ainsi qu'aux intervenants en protection du patrimoine québécois de joindre leur voix en adoptant cette résolution;

De transmettre la présente résolution au gouvernement du Québec, au ministère de la Culture et des Communications, au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, aux députés fédéraux et provinciaux du territoire, aux municipalités et MRC du Québec, à la Fédération québécoise des municipalités, à l'union des municipalités du Québec, aux Amis et propriétaires des maisons anciennes du Québec (APMAQ), à Action Patrimoine, à Héritage Montréal, à l'Ordre des urbanistes du Québec, à l'Ordre des architectes du Québec, au Bureau d'assurance du Canada, au Regroupement des cabinets de courtage d'assurance du Québec (RCCAQ), à messieurs Gérard Beaudet, professeur titulaire, Université de Montréal et Jean-François Nadeau, journaliste au Devoir.

Adoptée

NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT DE LA BIBLIOTHÈQUE

202303-075

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

QUE le conseiller Claude Dupont soit nommé représentant de la bibliothèque.

QUE cette résolution soit envoyée au Réseau BIBLIO de l'Estrie.

Adoptée

OFFRE DE SERVICES EN ARCHITECTURE POUR LE PROJET DE BIBLIOTHÈQUE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Adrien a fait une demande de soumission par invitation pour le projet de la bibliothèque ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu deux (2) soumissions ;

202303-076

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par le conseiller Claude Dupont

QUE la Municipalité de Saint-Adrien accepte la soumission de la firme ADSP inc. au montant de 9 800 \$ plus taxes.

Adoptée

VOIRIE

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

FORUM VÉLO RÉGIONAL – AUTORISATION À RICHARD VIAU

202303-077

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

QUE le conseiller Richard Viau soit autorisé à participer au Forum vélo régional qui aura lieu le 4 avril 2023 à Bromont. Le coût du billet est de 42 \$ plus taxes.

Adoptée

**RÉGIE INTERMUNICIPALE D'INCENDIE DES 3 MONTS :
DISCUSSION DES TERMES DE L'ENTENTE AVANT SON
RENOUVELLEMENT**

202303-078

Il est proposé par le conseiller Richard Viau
appuyé par la conseillère Pauline Dumoulin

Il est résolu par les membres du conseil de la Municipalité de Saint-Adrien, suite au refus des municipalités de Ham-Nord et de Saints-Martyrs-Canadiens du mode de calcul proposé à la résolution 2022-12-083;

QUE le mode de calcul de la répartition de la quote-part soit révisé au renouvellement de l'entente en décembre 2023 le calcul sera effectué de façon suivante : un tarif de base de 25 % sur une base budgétaire de 400 000 \$ annuellement sans indexation et 75 % sur la RFU pour chacune des municipalités;

Afin de réduire l'impact budgétaire des petites municipalités, le mode de calcul du tarif de base (25 % de la base budgétaire de 400 000 \$ annuellement sans indexation) sera réparti sur une base de 5 ans comme suit :

5 % année 2024, 10 % année 2025, 15 % année 2026, 20 % année 2027 et 25 % année 2028 et suivantes, cette entente est d'une durée de 10 ans et prendra fin le 31 décembre 2033.

Adoptée

NOMINATION DE 3 ÉLUS – COMITÉ DE DÉMOLITION

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Adrien applique sur son territoire des règlements d'urbanisme;

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Adrien doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeuble en vertu de la *Loi 69 modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*;

ATTENDU QUE les articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permettent l'adoption d'un règlement portant sur la démolition d'immeubles;

ATTENDU QU'EN vertu de ce règlement la Municipalité de Saint-Adrien doit nommer trois (3) membres du conseil pour siéger dans le comité de démolition;

EN CONSÉQUENCE,

202303-079

Il est proposé par la conseillère Marie-Pier Therrien
appuyé par le conseiller Francis Picard

ET résolu unanimement

QUE les conseillers Claude Dupont, Onil Giguère et Richard Viau
soient nommés pour siéger sur le comité de démolition.

QUE soit adopté le règlement numéro 384, conformément aux
dispositions de l'article 134 de la Loi sur l'aménagement et
l'urbanisme.

Adoptée

AVIS DE DÉMOLITION DU 1611 RUE PRINCIPALE

ATTENDU QUE le bâtiment situé au 1611, rue Principale est dans un
état qualifiable de nuisance, d'insalubre et de dangereux;

ATTENDU QUE nous avons fait parvenir un avis concernant cette
situation à la propriétaire le 17 novembre 2022 et un 2^{ème} avis ce 1^{er}
mars 2023;

ATTENDU QUE suite à l'avis du 17 novembre 2022, la propriétaire
nous a fait part de son intention de démolir le bâtiment plutôt que d'en
faire la rénovation;

ATTENDU QUE cette décision de la propriétaire doit faire l'objet
d'une demande de permis qui inclue un échéancier précis afin d'éviter
que la situation de nuisance et d'insalubrité du bâtiment devenu
dangereux ne se prolonge indéfiniment;

ATTENDU QUE le Ministère de la Culture et du Patrimoine doit
donner son accord pour toute demande de démolition d'un bâtiment
construit avant 1940;

ATTENDU QUE la demande de traitement d'un tel dossier par le
Ministère peut prendre plusieurs mois avant la réception d'une réponse;

EN CONSÉQUENCE,

202303-080

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

ET RÉSOLU

QU'un avis de démolition soit envoyé au propriétaire du 1611, rue
Principale pour exiger la démolition du bâtiment, d'y inclure un
échéancier final fixé au 30 septembre 2023 et que la démarche soit
signifiée au Ministère de la Culture et du Patrimoine le plus rapidement
possible afin que le dossier y soit traité.

Adoptée

**LOT 6208779 APPARTENANT AU COMITÉ DE
DÉVELOPPEMENT**

202303-081

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

QUE la Municipalité de Saint-Adrien procède à l'achat du lot 6208779
qui est la continuité de la rue Dubois afin de régulariser la situation.

QUE la Municipalité de Saint-Adrien mandate Mélissa Lévesque,
notaire pour la préparation de l'acte de cession.

Que la Municipalité de Saint-Adrien s'engage à défrayer tous les coûts
reliés à cette transaction.

Que le maire, Pierre Therrien et la directrice générale, Maryse
Ducharme soient autorisés à signer pour et au nom de la municipalité
tous les documents nécessaires à cet effet.

Adoptée

DÉMISSION

202303-082

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

QUE les membres du conseil acceptent la démission d'Émilie Windsor
au poste d'agente de développement.

Madame Windsor quittera son poste le 24 mars 2023.

Adoptée

**RENDEZ-VOUS NATIONAL DU DÉVELOPPEMENT LOCAL –
REPRÉSENTANT POUR SAINT-ADRIEN**

202303-083

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

QUE la conseillère, Marie-Pier Therrien soit autorisée à représenter
Saint-Adrien au Rendez-vous national du développement local.

Adoptée

OFFRE D'EMPLOI – AGENT(E) DE DÉVELOPPEMENT

202303-084

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

QUE la Municipalité de Saint-Adrien publie une offre d'emploi pour
combler le poste d'agent(e) de développement. La date limite pour
postuler sera le 17 mars 2023.

Adoptée

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Le conseiller Francis Picard propose que la session soit close à 8 h 20.

202303-085

.....
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".

