

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
DU 3 AVRIL 2023**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire, le lundi 3 avril 2023 à 19h30 sous la présidence de monsieur Benoît Yergeau, maire.

Sont aussi présents les conseillers et la conseillère suivants,
Céline Jutras
Jean-Daniel Scheurer
Pierre Grandmont
François Tessier

Le conseiller Louis Véronneau est absent.

Le poste de conseiller #5 est vacant suite à la démission de M. Mathieu Biron Coderre.

23-04-68

Dépôt et adoption du rapport financier 2022

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'APPROUVER les états financiers 2022 tels que présentés par
Caroline Leduc, auditrice du groupe RDL Victoriaville S.E.N.C.R.L.

ADOPTÉE

23-04-69

Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER l'ordre du jour tout en le laissant ouvert.

ADOPTÉE

23-04-70

Adoption du procès-verbal – Séance ordinaire du 6 mars 2023

Il est proposé par la conseillère Céline Jutras
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'ADOPTER le procès-verbal de la séance extraordinaire du 6 mars
2023.

ADOPTÉE

Compte rendu divers dossier et/ou comité

Chacun des membres du conseil ayant participé à une rencontre de comités ou autres fait un compte rendu.

23-04-71

Approbation des comptes à payer

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'APPROUVER les comptes à payer suivants :

COMPTES PAYÉS DURANT LE MOIS DE MARS 2023

Agritex	Paiement mensuel du tracteur	309,72 \$
Desjardins Assurances	Assurance collective	851,33 \$
Desjardins Assurance	RREMQ	786,94 \$
Hydro Québec	Station de pompage	1 280,89 \$
Revenu Canada	Remise gouv. fédérale	1 040,69 \$

Revenu Québec	Remise gouv. Provinciale	2 920,05 \$
Visa	Publipostage, vérification titre de propriété, timbres	192,73 \$

SALAIRE MARS 2023

Employés	7 403,85 \$
Élus	2 378,07 \$

COMPTES À PAYER À L'ASSEMBLÉE D'AVRIL 2023

Annick Vincent	Achat café & beignes rencontre loisirs, frais de déplacements pour dépôt (janvier à mars)	307,48 \$
Agiska coopérative	Asphalte froide	1 060,92 \$
Aquatech inc.	Exploitation station de pompage	474,16 \$
Ent. François Parent	Contrat déneigement	21 724,68 \$
Gestim inc.	Inspection permis et certificats	1 139,69 \$
Groupe Environex	Analyse d'eau puits et 13e ouest & réseau St-Pie	371,39 \$
L'express journal	Publication avis consultation publique	403,56 \$
MRC Drummond	Traitement cueillette sélective et déchets, logiciel Gonet, CRÉDIT cuillette sélective, quote-part	6 463,64 \$
Mégaburo	fournitures de bureau	419,47 \$
Muni. St-Gérard	Taxes eau 2023	8 733,45 \$
Régie Incendie Pierreville	Interventions 13e et 10e rang	2 065,85 \$
RGMR Bas-St-François	Collecte des matières résiduelles	1 957,46 \$

ADOPTÉE

23-04-72 **Mandat démolition mur du bureau municipal – Construction Jonathan Cyr**

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE MANDATER les construction Jonathan Cyr pour effectuer la démolition du mur intérieur du bureau municipal. La facturation se fera selon un taux horaire de 88\$/hre. Cette dépense sera remboursée par la subvention PRABAM et le surplus municipal, en cas de dépassement des coûts.

ADOPTÉE

23-04-73 **Autorisation signature – Entente Saint-Cyrille de Wendover- Prévention incendie**

CONSIDÉRANT l'entente de fourniture de services à l'égard de service en matière de gestion du risque reçu le 20 mars 2023, par courriel;

CONSIDÉRANT le montant de subvention obtenue, du Ministère des Affaires municipales du Québec, la durée de l'entente initiale de 5 ans initiale a dû être modifié pour une durée de 3 ans ;

CONSIDÉRANT la vérification de l'entente par Me Yves Chaînée, procureur de la Municipalité ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Céline Jutras
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER le maire, Benoît Yergeau et la directrice générale et greffière-trésorière, Annick Vincent à signer tous documents relatifs à l'entente de fourniture de services à l'égard de service en matière de gestion du risque.

ADOPTÉE

23-04-74 **Autorisation signature – Entente intermunicipale pour les services de sauvetage d'urgence en milieu isolé (SUMI)**

CONSIDÉRANT QU'en 2018, la MRC de Drummond a signé une entente d'intervention pour le sauvetage d'urgence en milieu isolé (*MRC12170/11/18*), suite à une annonce du ministre de la Sécurité publique pour la mise en place d'un programme d'aide financière pour le soutien à l'organisation des interventions d'urgence hors du réseau routier;

CONSIDÉRANT que le programme d'aide financière s'adressait alors aux MRC et que, pour faire suite aux dernières communications avec le ministère en 2023, ce dernier a confirmé son souhait à ce que la MRC poursuive son mandat de collaborateur auprès des services incendie sur son territoire et procède à l'adoption d'une nouvelle entente;

CONSIDÉRANT QUE, dans l'entente signée en 2018, l'équipe SUMI de Saint-Cyrille-de-Wendover couvrait les municipalités situées sur les côtés Est et Nord de la rivière Saint-François alors que celle de Saint-Majorique couvrait les municipalités situées à l'Ouest et au Sud de cette même rivière;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Majorique n'est plus en mesure d'offrir le service d'urgence en milieu isolé et que la municipalité de Saint-Germain-de-Grantham désire se prévaloir de ce rôle;

CONSIDÉRANT QUE les parties à l'entente désirent se prévaloir des dispositions des articles 569 et suivants du *Code municipal du Québec, L.R.Q., c.C-27.1* pour conclure une entente relative à l'établissement d'un plan d'aide mutuelle pour les services de sauvetage d'urgence en milieu isolé;

CONSIDÉRANT QUE le comité de sécurité incendie de la MRC de Drummond recommande aux membres du conseil d'entériner une nouvelle entente intermunicipale reflétant la réalité actuelle;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER Benoît Yergeau, maire, et Annick Vincent, directrice générale et greffière trésorière de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire à signer l'entente commune intermunicipale pour les services de sauvetage d'urgence en milieu isolé (SUMI)

ADOPTÉE

23-04-75 **Autorisation rapiéçage des chemins municipaux (nids de poules)**

Il est proposé par monsieur le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE DONNER le contrat pour le rapiéçage des chemins municipaux à Groupe 132 aux coût et condition de l'offre de service datée du 28 mars 2023.

ADOPTÉE

23-04-76 **Appel d'offres publique – SEAO- Réfection rang Parenteau (TECO)**

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents

D'AUTORISER la directrice générale greffière-trésorière à faire la demande de soumission pour le projet de réfection du rang Parenteau en déposant l'appel d'offres sur le site du Système Électronique d'Appel d'Offres (SEAO).

ADOPTÉE

23-04-77

Octroi de contrat - Déneigement municipal

ATTENDU qu'un appel d'offres a été déposé sur le système électronique d'appel d'offres public (SEAO) pour le déneigement municipal (option 1 an et 5 ans) ;

ATTENDU qu'une (1) soumission a été déposée par Les entreprises F. Parent /Groupe horizon Inc.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'OCTROYER le contrat à Les entreprises F. Parent /Groupe horizon Inc. pour l'option 5 ans 623 164,50 taxes incluses, sa soumission étant conforme.

QU'un contrat devra être signé par les deux parties.

ADOPTÉE

23-04-78

Autorisation travaux de voirie selon le budget 2023

Il est proposé par le conseiller François Tessier
Et résolu unanimement par les conseillers présents
D'AUTORISER l'inspecteur municipal à faire les travaux prévus au budget, tel que balayage de rue, fauchage, niveleuse, rapiécage, travaux usuels, etc.

ADOPTÉE

23-04-79

Mandat d'assistance technique EXP. - Automatisation

CONSIDÉRANT l'installation de la fibre optique à l'usine de traitement de l'eau potable ;

CONSIDÉRANT le besoin du raccordement de l'automate à internet afin que le contrôle de certaines opérations puisse se faire à distance ;

CONSIDÉRANT le service d'assistance pour l'entretien et le dépannage, les modifications à la programmation des automates existants et/ou aux consoles d'opération à l'usine de traitement de l'eau potable, du système d'automatisation, peuvent être nécessaires ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Pierre Grandmont
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE MANDATER Les Services Exp. Inc. pour l'assistance technique pour une tarification selon la liste de prix en Automatisation 2023 sur une base horaire, et ce, en fonction du besoin de la municipalité ;
QU'UN montant budgétaire de 5 000\$ avant taxes, à ne pas dépasser, et que toute demande et intervention nécessaire doit être préalablement approuvée par la directrice générale. Cette dépense sera assumée par l'excédent de fonctionnement du secteur aqueduc et au besoin par le surplus non affecté du secteur aqueduc.

ADOPTÉE

23-04-80 **Collecte et transport de matières recyclables**

CONSIDÉRANT que le contrat concernant l'enlèvement et le transport des matières recyclables prend fin au 31 décembre 2023 :

CONSIDÉRANT l'offre de service, reçu de la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François, daté du 3 avril 2023 pour l'enlèvement et le transport des matières recyclables pour une durée d'un (1) an, soit du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024 ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller François Tessier

Et résolu unanimement par les conseillers présents

DE MANDATER la Régie de gestion des matières résiduelles du Bas-Saint-François pour l'enlèvement et le transport des matières recyclables pour une durée d'un (1) an, soit du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024 pour le service de collecte hebdomadaire (52 collectes/années) au coût de 17 875,00 \$, tel que stipulé à l'offre de service.

ADOPTÉE

23-04-81 **Adoption du règlement N°23-721 relatif à la démolition d'immeuble**

**RÈGLEMENT N° 23-721 RELATIF À LA DÉMOLITION
D'IMMEUBLES**

ATTENDU QUE la municipalité a le pouvoir, en vertu des articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, de mettre en application et maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE le conseil souhaite régir et contrôler la démolition d'immeubles sur son territoire ;

ATTENDU QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme a été modifié en 2019 et en 2021 quant aux dispositions concernant la démolition d'immeubles et qu'il y a lieu de s'assurer que les dispositions dudit règlement sont en concordance avec ces modifications de la Loi. Une obligation d'y intégrer des dispositions quant aux immeubles à valeur patrimoniale est d'ailleurs présente et ce, d'ici le 1^{er} avril 2023, soit 2 ans après la sanction de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (projet de loi no 69, article 137);

ATTENDU QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 6 mars 2023 ;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 3 avril 2023 et que lors de cette assemblée, le projet de règlement et ses conséquences ont été expliqués aux gens, lesquels ont d'ailleurs pu se faire entendre ;

ATTENDU QU'une modification a été apporté au projet de règlement, soit le retrait de l'obligation de fournir une expertise sous la forme d'une étude patrimoniale pour les immeubles ayant une valeur patrimoniale ;

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
QUE le conseil adopte le règlement relatif à la démolition d'immeubles
numéro 23-721 qui suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire.

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire, sous réserve des exemptions prévues au présent règlement.

3. Domaine d'application

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale et à encadrer la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

4. Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. Interprétation du texte

De façon générale, les règles d'interprétation des textes du présent règlement s'appliquent comme suit :

1° Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut ;

2° L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;

3° Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, et ce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

6. Interprétation des tableaux, des graphiques et de toutes autres formes d'expression

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels ils font référence, en font partie intégrante.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut.

7. Terminologie

Les expressions et mots utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne les règlements, dans l'ordre de primauté ci-dessous :

1° Le présent règlement ;

2° Le règlement de zonage ;

3° Le règlement de lotissement ;

4° Le règlement de construction;

5° Le règlement sur les permis et certificats ;

6° En l'absence d'une définition spécifique dans les règlements et dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ils doivent s'entendre dans leur sens habituel, sauf si le contexte comporte un sens différent.

8. Définitions spécifiques

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article.

« **Autorité compétente** » : Désigne l'officier municipal de la municipalité ou toute autre personne, physique ou morale, désignée par résolution du conseil municipal.

« **Comité** » : Désigne le comité de démolition.

« **Immeuble** » : Désigne les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante tel qu'un bâtiment principal ou accessoire, un mur de soutènement ou toute autre construction et ouvrage à caractère permanent.

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

« **Valeur patrimoniale** » : Fait référence à la valeur accordée à un immeuble relativement à son authenticité et à l'intégrité de son style architectural, à son originalité, à sa valeur historique et à son état de conservation. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

1° Les immeubles patrimoniaux cités, classés et reconnus comme tels conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec* (RLRQ, chapitre P-9.002), ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi ;

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 un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec* (RLRQ, chapitre P-9.002), étant entendu que les dispositions transitoires de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (RALQ 2021, chapitre 10) sont applicables au présent règlement. Cet inventaire est joint au présent règlement en annexe I.

SECTION III

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

9. Administration du règlement

Le greffier-trésorier de la municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

10. Application du règlement

L'autorité compétente est responsable de l'application du présent règlement.

11. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par les Lois régissant la municipalité, l'autorité compétente peut, dans l'exercice de ses fonctions :

1° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement ;

2° Lors d'une visite visée au paragraphe 1° :

- a) Prendre des photographies des lieux visités et des mesures ;
- b) Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour prélever de tels échantillons ;
- c) Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile ;
- d) Être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions ;
- e) Être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise ;

3° Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction ;

4° Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise ;

5° Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

Sur demande, l'autorité compétente de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

12. Obligation d'un propriétaire, d'un locataire ou d'un occupant

Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit laisser à l'autorité compétente ainsi qu'à toute personne autorisée par le présent règlement le droit de visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

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.

SECTION IV DISPOSITIONS PÉNALES

13. Constat d'infraction

L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Tout avocat à l'emploi de la municipalité est également autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

14. Infraction

Commets une infraction toute personne qui contrevient à quelques dispositions du présent règlement.

Une personne qui intervient ou participe, de quelque façon que ce soit, dans des travaux ou dans des activités doit se conformer au présent règlement.

Des recours judiciaires peuvent être entrepris, en tout temps, contre quiconque contrevient au présent règlement, et ce, sans avis ni délai.

15. Complicité pour commettre une infraction

Toute personne qui conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction ou qui commet ou omet de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant que celui-ci ait été poursuivi ou non ou déclaré coupable.

16. Responsabilité des administrateurs et dirigeants

Lorsqu'une personne morale, un agent, mandataire ou employé de celle-ci ou d'une société de personnes ou d'une association non personnalisée commet une infraction au présent règlement, l'administrateur ou le dirigeant de la personne morale, société ou association est présumé avoir commis lui-même cette infraction, à moins qu'il n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration.

Pour l'application du présent article, dans le cas d'une société de personnes, tous les associés, à l'exception des commanditaires, sont présumés être les administrateurs de la société en l'absence de toute preuve contraire désignant l'un ou plusieurs d'entre eux ou un tiers pour gérer les affaires de la société.

17. Sanctions générales

Quiconque contrevient à quelques dispositions autres que celles prévues aux articles 25 à 28 inclusivement du présent règlement, est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende :

1° Pour une première infraction, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale;

2° En cas de récidive, d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

18. Sanctions particulières relatives à la démolition sans autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité (articles 25 à 28) ou à l'encontre des conditions d'autorisation prévues dans le certificat d'autorisation de démolition est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

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

19. Sanction particulières relatives à la visite des lieux

Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition est passible d'une amende maximale de 500 \$.

De plus, la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande de l'autorité compétente de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition est passible d'une amende maximale de 500 \$.

20. Autre recours

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

CHAPITRE II COMITÉ DE DÉMOLITION

SECTION I FORMATION ET RÔLE DU COMITÉ

21. Formation et rôle du comité

Le comité est formé de trois membres du conseil et d'un autre membre du conseil à titre de substitut désignés pour un an par le conseil. Leur mandat est renouvelable.

Le quorum du comité est de trois membres.

Le comité a pour fonction d'autoriser les demandes de démolition pour tout immeuble situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire et visé par le présent règlement. Il a aussi pour fonction d'exercer tout autre pouvoir ou devoir que lui confère le présent règlement.

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 incapacité, ou encore, pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Le conseil nomme un secrétaire parmi les fonctionnaires compétents de la municipalité afin notamment d'assister aux séances et dresser le procès-verbal de tous ses actes et délibérations.

SECTION II PROPOSITION

22. Recevabilité d'une proposition

Aucune proposition n'est recevable à moins d'avoir d'abord été proposée par un membre du comité durant la séance.

Cette proposition doit être appuyée par un autre membre du comité avant d'être discutée et mise aux voix.

23. Adoption d'une proposition

Une proposition dûment appuyée est considérée adoptée à l'unanimité si aucun membre du comité présent à la séance publique ne demande la tenue d'un vote, n'enregistre sa dissidence ni ne déclare son intérêt.

Une proposition dûment appuyée est considérée adoptée à la majorité si le résultat du vote l'indique et si au moins un des membres du comité présents à la séance publique enregistre sa dissidence ou déclare son intérêt.

24. Rejet d'une proposition

Une proposition dûment appuyée est considérée rejetée si le résultat du vote demandé l'indique ou si un nombre majoritaire de membres du comité présents à la séance publique enregistrent leur dissidence.

CHAPITRE III IMMEUBLES VISÉS, DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION ET PROCÉDURE

SECTION I

25. Obligation d'obtenir une autorisation

La démolition complète ou partielle d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire est interdite à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation émis par l'autorité compétente.

L'émission du certificat d'autorisation n'est possible qu'une fois la demande de démolition autorisée par le comité et après les différentes étapes et délais prévus au présent règlement, le cas échéant (voir articles 52 à 56).

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles est exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 26, 27 et 28 de la présente section.

26. Exemptions relatives à l'état d'un immeuble

Malgré l'article 25, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble présentant l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

1° Avoir perdu plus de la moitié de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1) par incendie, explosion ou autre sinistre ;

2° Présenter un danger pour la sécurité du public, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir ;

3° Être dans un état avancé de détérioration qui rend impossible l'occupation pour lequel l'immeuble est destiné, et ce, sans que soit réalisé des travaux d'une valeur supérieure à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1). Dans ce cas, un avis professionnel doit confirmer que l'immeuble est dans un tel état de détérioration ;

4° Dans le but de décontaminer immédiatement la propriété, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir.

27. Autres exemptions

Malgré l'article 25, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble dont la démolition répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

1° Elle est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique, un réseau de distribution électrique, un réseau de télécommunications ou une voie publique approuvée par la municipalité de Saint-Pie-de-Guire par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement, et qui ne comprend pas de bureau administratif ;

2° Elle vise un bâtiment appartenant à la municipalité ;

3° Elle est réalisée dans le but de remettre l'immeuble ou une partie de l'immeuble à son état d'origine ;

4° Elle vise un bâtiment principal dont l'usage est dérogatoire et protégé par droits acquis et est réalisée dans le but de reconstruire immédiatement, sur le même site, un nouveau bâtiment principal dont l'usage est conforme à la

réglementation d'urbanisme et d'une valeur équivalente ou supérieure à celle du bâtiment principal à démolir. La valeur est établie à partir de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ., chapitre F-2.1) ;

5° Elle vise un immeuble construit illégalement ;

6° Elle vise un bâtiment principal dérogatoire et protégé par droits acquis érigé sur le même terrain qu'un autre bâtiment principal conforme à la réglementation d'urbanisme ;

7° Elle vise un bâtiment principal sans fondations;

8° Elle vise un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage en vigueur ;

9° Elle vise un bâtiment utilisé pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière ;

10° Elle vise un bâtiment qui n'a pas de valeur patrimoniale.

28. Immeuble ayant une valeur patrimoniale

Malgré les exemptions des articles 26 et 27, les demandes de certificats d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble ayant une valeur patrimoniale sont assujettis à une autorisation du comité.

Malgré l'article 25, le présent règlement ne vise pas la démolition d'un immeuble patrimonial cité et d'un immeuble situé dans un site patrimonial cité par un règlement de citation d'un bien patrimonial de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002).

SECTION II PROCÉDURE D'AUTORISATION

29. Dépôt d'une demande de certificat d'autorisation de démolition

Une demande de certificat d'autorisation de démolition pour un immeuble visé au présent règlement doit être transmise par écrit à l'autorité compétente et accompagnée du paiement du montant prescrit au Règlement de permis et certificats de la municipalité. La demande doit être signée par le propriétaire de l'immeuble ou par son représentant dûment autorisé.

30. Contenu d'une demande

Le requérant doit soumettre les renseignements et les documents requis par l'autorité compétente, en plus des documents exigibles au règlement de permis et certificats. La demande doit contenir tous les éléments et expertises nécessaires à son analyse, notamment :

1° Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire du terrain visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat et, le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;

2° Des photos de l'immeuble visé et des bâtiments, équipements, constructions existantes sur ce terrain ;

3° Un écrit exposant les motifs de la demande, dont l'utilisation projetée du sol dégagé ;

4° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, sauf si le requérant fait la demande de le soumettre après la décision du comité et que le comité acquiesce, tel que prescrit à l'article 38, indiquant les informations suivantes :

- a) Les dimensions et la superficie du terrain;
- b) La topographie du terrain actuelle et future à l'aide de cotes ou de courbes de niveau permettant une bonne compréhension du site et du projet;
- c) Les usages actuels et projetés sur le terrain, les usages actuels et projetés du ou des bâtiments existants et à construire et le nombre de logements, s'il y a lieu;
- d) Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain;
- e) L'implantation du ou des bâtiments et les marges et les cours s'y rapportant;
- f) Les normes relatives au bâtiment telles que la hauteur en étages et en mètres et le pourcentage d'occupation au sol;
- g) Les dimensions et la localisation des entrées charretières, des accès véhiculaires et des aires de stationnement, comprenant les allées de circulation, les cases de stationnement et les îlots végétalisés, lorsque requis;
- h) La localisation des aires d'étalage extérieur, des aires d'entreposage extérieur, des aires de transbordement, comprenant les quais de chargement et de déchargement ainsi que le tablier de manœuvre;
- i) L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des bandes végétales et des bandes tampons;
- j) Le plan d'opération cadastrale, en vue d'un permis de lotissement, si requis;

5° Le calendrier probable de la réalisation des travaux (démolition et programme préliminaire de réutilisation du sol) ;

6° Tout autre élément pertinent à l'étude de la demande.

31. Conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

La conformité aux règlements d'urbanisme, du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, est analysée par l'autorité compétente avant qu'il ne soit soumis au comité pour approbation.

SECTION III CONSULTATION

32. Avis public

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 pour un immeuble à valeur patrimoniale. Cet avis est facultatif lorsqu'il ne s'agit pas d'un immeuble à valeur patrimoniale.

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

Dans le cas où une demande d'autorisation de démolition a déjà été accordée et que le comité est saisi d'une demande pour prolonger le délai fixé pour l'exécution des travaux ou pour approuver un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il n'est pas tenu de faire publier un avis public de la demande.

Tout avis visé dans le présent article doit reproduire le premier alinéa de l'article 34 de la présente section.

33. Avis aux locataires

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant. Il doit fournir au comité une preuve suffisante de cet envoi. 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.

34. Opposition

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

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues; ses séances sont publiques.

Il tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble à valeur patrimoniale. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun, dans tous les autres cas.

35. Acquisition d'un immeuble à logements visé par la demande

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

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

36. Report de la décision

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

37. Conseil local du patrimoine et comité consultatif d'urbanisme

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble à valeur patrimoniale et que la municipalité 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 comité doit consulter ce conseil avant de rendre sa décision.

Il peut consulter le conseil local du patrimoine ou le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

SECTION IV DÉCISION DU COMITÉ

38. Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis est analysé par le comité. Il ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire. Pour déterminer cette conformité, le comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis.

Le comité étudie le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en prenant en considération également les critères suivants :

- 1° Assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti de l'unité de voisinage concerné ;
- 2° Assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface;
- 3° Privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité et qui s'agencent au revêtement extérieur des bâtiments signifiants du milieu d'insertion;
- 4° Respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné.

Le requérant peut demander que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soit soumis au comité après que ce dernier ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition.

Lorsque le comité autorise la démolition conditionnellement à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il peut fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation. L'autorisation devient caduque à l'expiration de ce délai ou, à défaut de l'avoir fixé, à l'expiration d'un délai d'un an.

Le comité peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai, pourvu que la demande lui en soit faite avant son expiration.

Dans le cas où la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion, le comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion ou de la résolution si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration

de la suspension; la décision du comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

39. Évaluation de la demande d'autorisation de démolition

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer les éléments suivants :

1° L'état de l'immeuble;

2° La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique et de la qualité de vie du voisinage de l'immeuble;

3° Le coût de restauration de l'immeuble;

4° La valeur patrimoniale, l'authenticité et l'importance du style architectural;

5° L'utilisation projetée du sol dégagé (programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé);

6° Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :

a) Le préjudice causé aux locataires;

b) Les effets sur les besoins de logements dans les environs;

7° Pour les immeubles à valeur patrimoniale, le comité doit également considérer l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver.

Le comité accorde l'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

La demande d'autorisation de démolition peut être accordée si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé par le comité ou conditionnellement à l'approbation de ce programme.

40. Refus de la demande

Le comité doit, s'il refuse la demande, déterminer les motifs du refus.

41. Conditions de l'autorisation

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

Dans le cas des conditions relatives à la démolition de l'immeuble, le comité peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

42. Garantie monétaire

Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 41, le comité peut exiger que le propriétaire fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire libellée au nom de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire pour assurer le respect de ces conditions. Cette garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1).

Le comité peut exiger une garantie monétaire aux mêmes conditions pour garantir l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Dans tous les cas, elle est remise à l'autorité compétente selon l'une ou l'autre des options suivantes :

1° Une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie;

2° Une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la Loi sur les assurances (RLRQ, chapitre A-32);

3° Un chèque visé émis au nom de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaires au Québec.

Dans le cas d'une garantie monétaire remise sous forme de chèque visé, la municipalité encaisse ledit chèque et ne paie aucun intérêt.

43. Validité de la garantie monétaire

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le comité. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser l'autorité compétente de son annulation.

Lorsque le comité modifie le délai d'exécution de la démolition conformément à l'article 45 de la présente section, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le comité.

44. Retour de la garantie monétaire

Sur demande écrite du requérant à l'autorité compétente, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remise au plus tard 30 jours après la constatation par l'autorité compétente de l'exécution complète des travaux.

45. Délai de démolition

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

46. Expiration du délai

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition est sans effet.

Si, à la date d'expiration de ce délai un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

47. Exécution des travaux par la municipalité

Si les travaux ont débuté, mais ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au

même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

48. Modifications des conditions

Lorsque le comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions, en tout temps, à la demande du requérant.

Toute demande de modification majeure qui modifie de façon importante des conditions relatives au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences édictées par le présent règlement.

SECTION V OBLIGATION DU LOCATEUR

49. Éviction d'un locataire

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

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes ; soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

50. Indemnité

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

La présente indemnité ne s'applique pas si le locateur doit démolir son immeuble à la suite d'un sinistre.

SECTION VI APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL ET ÉMISSION DU CERTIFICAT

51. Décision motivée

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 52 à 56.

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé à une date ultérieure, la décision du comité concernant le programme et les

conditions qui s'y rattachent, le cas échéant, sont transmises au requérant par poste recommandé.

52. Révision d'une décision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité concernant la démolition, demander au conseil de réviser cette décision.

Toute demande de révision doit être adressée par écrit au greffier-trésorier de la municipalité.

53. Révision d'une décision par un membre du conseil

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

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité en vertu de l'article 52 de la présente section.

54. Décision sur appel

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

55. Démolition d'un immeuble à valeur patrimonial et MRC

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble à valeur patrimoniale et que sa décision n'est pas portée en révision en application des articles 52 et 53, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté (MRC) dont le territoire comprend celui de la municipalité. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

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 MRC 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 MRC en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandé.

56. Émission du certificat d'autorisation d'une démolition

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par les articles 52 et 53 ni s'il y a une révision en vertu de ces articles, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 55 trouve application, 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 du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de l'article 55;

2° L'expiration du délai de 90 jours prévu au troisième alinéa de l'article 55.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

SECTION I ABROGATIONS

57. Abrogations

Le présent règlement abroge et remplace toutes dispositions de démolition d'immeubles de la municipalité de Saint-Pie-de-Guire, contenus dans un règlement antérieur portant sur ce sujet.

58. Effet des abrogations

Les abrogations faites en vertu du présent règlement ne portent atteinte à aucun droit acquis, aucune obligation existante, aucune procédure en cours, aucune peine en cours, ni aucun acte accompli, décidé, ordonné ou conclu ou qui doit être fait en vertu de ce règlement et de ses modifications notamment, mais sans restreindre la portée de ce qui précède, elles ne portent pas atteinte aux résolutions prises, aux ordres donnés, aux contrats conclus, aux franchises ou privilèges accordés ou à toutes autres choses faites sous l'emprise de ce règlement ou de ses modifications; ni aux rôles d'évaluation, de perception, de taxe de répartition, ni aux droits et devoirs des officiers, fonctionnaires et employés de la municipalité, lesquels continuent d'exercer leurs fonctions tant qu'il n'en est pas décidé autrement en vertu du présent règlement; ni aux billets, obligations ou autres valeurs ou titres émis par la municipalité, mais au contraire, tous ces droits, obligations, procédures, peines, actes et choses continuent d'être régis par les dispositions de ce règlement et de ses modifications jusqu'à ce qu'ils soient modifiés, remplacés ou révoqués sous l'emprise du présent règlement.

SECTION II ENTRÉE EN VIGUEUR

59. Entré en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Fait et adopté par le conseil de la municipalité au cours de la séance tenue le 3 avril 2023.

Benoît Yergeau, maire

Annick Vincent, directrice générale et greffière-trésorière

Signé le _____.

En vigueur le _____.

Avis de motion :	6 mars 2023
Adoption du projet :	6 mars 2023
Avis public consultation:	22 mars 2023
Consultation publique :	3 avril 2023
Adoption du règlement :	3 avril 2023

**Annexe I - Inventaire des immeubles patrimoniaux de la
municipalité de Saint-Pie-de-Guire**

Adopté par la MRC de Drummond sous la résolution #MRC13301/02/23

Adresse	Matricule	Numéro de lot	Année de construction	Style et information pertinente
115 Rang Saint-Charles	6096-35-8244	5018946, 5018947	1936	Maison à lucarne-pignon
135 Rang 10	6595-31-3701	5512420, 5018761, 5512423, 5512419, 5512422, 5512421, 5019449	1890	Maison de colonisation
135 Rang 13 Ouest	6094-67-3854	5018884	1920	Maison à lucarne-pignon
140 Rang du Bord-de-l'eau	6697-86-8984	5019849	1910	Maison de colonisation
140 Route 143	6494-66-0744	5019413	1870	Maison de colonisation
15 Rang 6	6390-56-8199	5019405	1838	Maison de colonisation
160 Rang du Bord-de-l'eau	6697-77-6076	5019846	1933	Maison de colonisation
180 Rang 6	6192-49-1225	5019392	1920	Maison à mansarde
190 Rang du Bord-de-l'eau	6697-49-0917	5019844	1940	Maison de colonisation, ancienne école de rang
200 Rang du Bord-de-l'eau	6697-29-5097	5020134, 5020145, 5020143, 5020142, 5020141, 5020140, 5020139, 5020137, 5020136, 5020135, 5020146, 5019932, 5019933, 5019840, 5019841, 5019842	1926	Maison de colonisation
212 Rang du Bord-de-l'eau	6598-72-8334	5019934, 5019935	1867	Maison de colonisation, maison Garon
220 Rang 6	6193-03-1708	5019389	1940	Autre
225 Rang 13 Ouest	6295-35-5615	5019385	1890	Maison de colonisation
230 Rang 10	6596-15-7169	5018454	1910	Vernaculaire américain
240 Rang 6	6093-75-8247	5812641	1837	Maison de colonisation
260 Rang 10	6496-77-1889	5018865, 5018866, 5018452, 5018453	1904	Maison à lucarne-pignon
280 Principale	6295-78-7726	5019711	1935	Maison à lucarne-pignon
300 Rang	6395-69-	5018846	1909	Courant cubique

Adresse	Matricule	Numéro de lot	Année de construction	Style et information pertinente
Letendre	9690			
425 Principale	6396-02-4107	5019733	1900	Maison de colonisation, ancien presbytère
45 Route 143	6593-05-6639	5512431, 5018726, 5019407	1900	Vernaculaire américain
455 Principale	6396-13-8932	6433383	1941	Autre
530 Rang 13 Est	6496-24-0681	5018858, 5018860	1890	Maison à lucarne-pignon
565 Rang 13 Est	6497-07-6516	5018470, 5018471, 5018472	1875	Maison de colonisation
65 Rang 13 Ouest	6093-23-9795	6264998	1939	Maison à mansarde
85 Rang 13 Ouest	6093-46-6900	5019368	1890	Maison de colonisation
90 Rang 10	6695-47-1720	5018772	1900	Maison de colonisation
90 Rang Saint-Charles	6095-48-0895	5019360	1930	Maison de colonisation
95 Rang 6	6291-39-1837	5019398	1911	Maison de colonisation, maison Desmarais

23-04-82 **Demande de contribution financière – Activité de Pâques à Saint-Bonaventure**

CONSIDÉRANT la demande de contribution financière de la municipalité de Saint-Bonaventure au montant de 150 \$ pour l'activité de Pâques ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE CONTRIBUER pour un montant de 150 \$ à la Municipalité de Saint-Bonaventure pour l'activité de Pâques.

ADOPTÉE

23-04-83 **Ministère de la Culture et des Communications – 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 réglementaires 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;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère Céline Jutras
Et résolu unanimement par les conseillers présents
QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE la Municipalité de Saint-Pie-de-Guire 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 des 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, 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, professeurs titulaire, Université de Montréal et Jean-François Nadeau, journaliste au Devoir.

ADOPTÉE

23-04-84

Levée de l'assemblée

Il est proposé par le conseiller Jean-Daniel Scheurer
Et résolu unanimement par les conseillers présents
DE LEVER cette assemblée.

La séance est close à 20h34.

Benoît Yergeau, maire

Annick Vincent, d.g./sec.-trés.

Par la présente, je certifie qu'il y a (ou aura) des crédits disponibles aux postes budgétaires affectés par les résolutions numéros : 23-04-71, 23-04-72, 23-04-75, 23-04-77, 23-04-78, 23-04-79, 23-04-80 et 23-04-82,

Annick Vincent, d.g./sec.-trés.

Je, Benoît Yergeau, 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.

Benoît Yergeau, maire