

Le 13 mars 2023

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Léonard-d'Aston, tenue le lundi 13 mars 2023, à 19 h 30, à l'hôtel de ville.

1. Mot de bienvenue

Le maire souhaite la bienvenue aux personnes présentes.

2. Constatation du quorum

Sont présents : madame la conseillère Sylvie René et messieurs les conseillers Jean Allard, René Doucet, Réjean Labarre, François Rousseau et Denis Carignan, formant quorum et sous la présidence de monsieur Laurent Marcotte, maire. La directrice générale, madame Galina Papantcheva, est également présente.

Sept personnes sont présentes.

3. Adoption de l'ordre du jour 2023-03-27

Il est proposé par le conseiller Réjean Labarre et unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour suivant :

1. Mot de bienvenue
2. Constatation du quorum
3. Adoption de l'ordre du jour
4. Adoption des procès-verbaux des séances du 13 et du 27 février 2023
5. Rapport des comités et des activités du mois
6. Adoption des comptes payés et à payer
7. Résolution – Vente d'immeubles pour défaut de paiement des taxes municipales
8. Vente pour non-paiement de taxes à la MRC de Nicolet-Yamaska – nomination de représentants
9. WSP – offres de services – plans et devis pour le prolongement des services d'eau potable et d'égout domestique – rue Doucet
10. Techni-consultant – offre de services professionnels 2023
11. Adoption du règlement numéro 2023-03 relatif à la démolition d'immeubles sur le territoire de la Municipalité de Saint-Léonard-d'Aston
12. Adoption du troisième projet de Règlement numéro 2023-02, sans modifications, modifiant le règlement de zonage numéro 2016-09, afin de modifier des dispositions spécifiques aux zones et à certains usages
13. Ministère des Transports et de la Mobilité durable – demande de participation au projet de remplacement de conduites unitaires – rang 9
14. Embauche d'une Coordinatrice aux loisirs et à la culture
15. Appui – processus de contestation de la nouvelle dénomination du comté fédéral Bécancour-Sauvel-Odanak
16. Inscription au Congrès annuel de l'Association des directeurs généraux du Québec (ADMQ) – 2023
17. Adoption du Règlement d'emprunt numéro 2023-04 décrétant une dépense de 573 000 \$ et un emprunt de 573 000 \$ pour les travaux de prolongement des services d'aqueduc et d'égout de la rue Bérubé
18. Période de questions
19. Levée de l'assemblée

Adoptée

4. Adoption des procès-verbaux des séances du 13 et du 27 février 2023 2023-03-28

CONSIDÉRANT QU'une copie du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le

13 février 2023 a été remise à chacun des membres du conseil municipal;

CONSIDÉRANT QU'une copie du procès-verbal de la séance spéciale tenue le 27 février 2023 a été remise à chacun des membres du conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Sylvie René et unanimement résolu d'approuver et d'adopter les procès-verbaux des séances du 13 et du 27 février 2023, tels que rédigés.

Adoptée

5. Rapport des comités et des activités du mois

Les membres du conseil donnent rapport de leur comité et des activités depuis le dernier conseil.

6. Adoption des comptes payés et à payer 2023-03-29

CONSIDÉRANT que chacun des membres du conseil ont pris connaissance de la liste des dépenses effectuées et autorisées par les délégués du conseil au 28 février 2023;

CONSIDÉRANT que la greffière trésorière certifie que la Municipalité dispose de crédits suffisants pour payer l'ensemble des dépenses présentées au membre du conseil au montant de 236 517,44 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jean Allard et unanimement résolu :

- D'approuver la liste des salaires jusqu'au 4 mars 2023 totalisant 94 368,62 \$;
- D'approuver la liste des dépenses du *Centre Richard-Lebeau* en date du 28 février 2023 totalisant 22 501,27 \$;
- D'approuver la liste des dépenses de *Loisirs* en date du 28 février 2023 totalisant 2403,70 \$;
- D'approuver les comptes payés en date du 28 février 2023 au montant de 988,06 \$;
- D'approuver la liste des comptes à payer et des prélèvements bancaires au 28 février 2023 totalisant 116 237,79 \$ et d'en autoriser le paiement par la greffière trésorière, pour et au nom de la Municipalité.

Adoptée

7. Résolution – Vente d'immeubles pour défaut de paiement des taxes municipales 2023-03-30

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit percevoir toutes taxes municipales sur son territoire;

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de transmettre au bureau de la MRC de Nicolet-Yamaska, un extrait de la liste des immeubles pour lesquels les débiteurs sont en défaut de payer les taxes municipales, afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du Code municipal du Québec (RLRL, c. C-27.1);

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller François Rousseau et unanimement résolu :

- QUE le directeur général et greffier-trésorier transmette, dans les délais prévus à la loi, au bureau de la MRC de Nicolet-Yamaska, la liste des immeubles présentée au conseil ce jour, pour qu'il soit procédé à la vente desdits immeubles à l'enchère publique, conformément aux articles 1022 et suivants du Code municipal du Québec (RLRL, c. C-27.1) pour satisfaire aux taxes municipales impayées, avec intérêts, pénalité et frais encourus, à moins que ces taxes, intérêts, pénalité et frais ne soient entièrement payés avant la vente;

- QU'une copie de la présente résolution et du document qui y est joint soit transmise à la MRC et au Centre de services scolaire de la Riveraine.

Adoptée

**8. Vente pour non-paiement de taxes à la MRC de Nicolet-Yamaska – nomination de représentants
2023-03-31**

CONSIDÉRANT que lorsque des immeubles situés sur le territoire d'une municipalité locale sont mis en vente pour défaut de paiement des taxes municipales ou scolaires, la Municipalité peut enchérir et acquérir ces immeubles par l'entremise du maire ou d'une autre personne, sans être tenue de payer immédiatement le montant de l'adjudication, sur autorisation seulement du Conseil ;

CONSIDÉRANT que l'enchère de la Municipalité ne doit pas dépasser le montant des taxes, en capital, intérêt et frais, plus un montant suffisant pour satisfaire à toute créance prioritaire ou hypothécaire d'un rang antérieur ou égal à celui des taxes municipales ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Sylvie René unanimement résolu :

- QUE le conseil municipal désigne monsieur Laurent Marcotte, maire, à titre de représentant pour et au nom de la Municipalité de Saint-Léonard-d'Aston au moment de la vente pour non-paiement de taxes de la MRC Nicolet-Yamaska;
- QU'en absence du maire, le conseiller monsieur François Rousseau, soit nommé à titre de représentant de la Municipalité;
- Le cas échéant, à enchérir ou à acquérir tout immeuble situé sur son territoire dont le produit est inférieur aux taxes dues (municipales et scolaires), plus les frais inhérents de mise à la vente pour non-paiement de taxes.

Adoptée

**9. WSP – offres de services – plans et devis pour le prolongement des services d'eau potable et d'égout domestique – rue Doucet
2023-03-32**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite obtenir des plans et devis pour le prolongement du service d'eau potable et d'égout domestique sur la rue Doucet;

CONSIDÉRANT l'offre de services de WSP au montant de 5 480 \$, taxes en sus, incluant ceci :

- Collecte des données;
- Relevés topographiques, si requis;
- Mise à jour des plans existants selon les exigences de la Municipalité;
- Préparation de la déclaration de conformité;
- Préparation des plans et devis pour soumission et construction;
- Préparation d'une estimation des travaux;
- Support pendant la période d'appel d'offres;
- Recommandation d'adjudication.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Denis Carignan et unanimement résolu d'octroyer le mandat à WSP pour la préparation de plans et devis en lien avec le prolongement des services d'eau potable et d'égout domestique sur la rue Doucet, au coût de 5 480 \$, taxes en sus.

Adoptée

10. Techni-consultant – offre de services professionnels 2023

2023-03-33

CONSIDÉRANT QUE Techni-consultant accompagne la Municipalité dans plusieurs projets en cours;

CONSIDÉRANT l'offre de services professionnels de Techni-consultant au montant de 4 400 \$, taxes en sus, incluant l'accompagnement pour l'année 2023 de la programmation de la TECQ 2019-2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller René Doucet et unanimement résolu :

- D'accepter l'offre de services professionnels de Techni-consultant pour l'année 2023 au coût de 4 400 \$, taxes en sus, incluant l'accompagnement pour l'année 2023 de la programmation de la TECQ 2019-2023.

Adoptée

11. Adoption du règlement numéro 2023-03 relatif à la démolition d'immeubles sur le territoire de la Municipalité de Saint-Léonard-d'Aston **2023-03-34**

CONSIDÉRANT QU'en application de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, laquelle a été sanctionnée le 1er avril 2021, les municipalités doivent modifier ou se doter d'un règlement de démolition d'immeubles;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Léonard-d'Aston doit adopter le règlement prévu au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) afin de contrôler la démolition d'immeubles;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dûment été donné par la conseillère Sylvie René, lors de la séance du 13 février 2023;

CONSIDÉRANT QU'une copie du projet de règlement numéro 2023-03 a dûment été transmis par la directrice générale et greffière, en vertu de l'article 445 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1), et que les membres du Conseil municipal présents déclarent l'avoir lu et renoncent à la lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Denis Carignan et unanimement résolu d'appuyer unanimement par l'ensemble des conseiller présents de décréter le projet de règlement suivant :

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-03 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES DE LA MUNICIPALITÉ DE Saint-Léonard-d'Aston

Chapitre 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Article 1 Préambule et but

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement. Le présent règlement vise à mieux contrôler la démolition d'immeubles sur le territoire de la Municipalité.

Article 2 Du texte et des mots

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle :

1. l'emploi
2. du verbe au présent inclut le futur;
3. le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
4. le masculin comprend le féminin et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;

5. avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue.

Article 3 Définitions

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots :

Autorité compétente

Terme désignant l'inspecteur en bâtiments de la Municipalité, son adjoint et toute autre personne désignée par le Conseil pour l'application du présent règlement.

Comité

Comité constitué par le Conseil, en vertu du présent règlement, ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

Conseil

Conseil de la Municipalité.

Démolition

Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble. N'est assimilable à de la démolition le fait de libérer un terrain de ses débris suite à un incendie ou un sinistre ayant causé la perte de plus de 50 % de la valeur de l'immeuble.

Greffe

Terme référant au greffier-trésorier ou greffier-trésorier adjoint de la municipalité.

Immeuble patrimonial

Immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire adopté et tenu à jour par la MRC en vertu du premier alinéa de l'article 120 de cette Loi.

Logement

Logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, chapitre R-8.1).

Municipalité

Municipalité de Saint-Léonard-d'Aston

MRC

Municipalité régionale de comté de Nicolet-Yamaska.

Article 4 Renvois

Tous les renvois, à une loi ou à un autre règlement, contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

Article 5 Application du règlement

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité. Il vise toute personne morale de droit public ou de droit privé, ainsi que toute personne physique.

Article 6 Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente

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

En matière de démolition d'immeuble, l'autorité compétente délivre les permis et certificats d'autorisation en application des règlements et résolutions adoptés par la Municipalité en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

En matière de démolition d'immeuble, l'autorité compétente tient un registre indiquant par ordre consécutif la délivrance de ces permis et certificats d'autorisation. Elle garde copie de

toutes les demandes reçues, des permis, des certificats et des ordonnances émis, des rapports et des inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application du présent règlement.

Dans l'exercice de ses fonctions, entre 7 et 19 heures, l'autorité compétente peut visiter et examiner ou faire visiter ou examiner par ses représentants, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si le présent règlement est respecté. Les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices sont obligés de recevoir l'autorité compétente ou ses représentants et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

Lorsque l'autorité compétente a raison de croire qu'une partie d'un bâtiment ou d'une construction n'est pas de résistance suffisante, elle peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification (ou les deux) soient faits par des professionnels pour toute partie du bâtiment ou de la construction qu'il désignera. Si le propriétaire ne fait pas effectuer les analyses demandées, l'autorité compétente peut faire elle-même les démarches et ce, aux frais du propriétaire.

Chapitre 2 – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Article 7 Immeubles assujettis

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- 1) Une démolition d'un bâtiment accessoire ou temporaire au sens du règlement de zonage en vigueur, à l'exception d'un immeuble patrimonial;
- 2) Une démolition d'un bâtiment principal érigé ou installé sur son terrain après le 1er janvier 1940, à l'exception d'un bâtiment patrimonial;
- 3) Une démolition partielle d'un immeuble représentant 15 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
- 4) Une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
- 5) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);
- 6) Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, chapitre S-2.3).

Article 8 Nécessité d'un certificat d'autorisation

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émis par l'autorité compétente à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le Comité ou le Conseil, le cas échéant.

Article 9 Demande d'autorisation de démolition

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire usuel de demande de permis ou de certificat des TNO.

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

- 1) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- 2) Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou détenteur d'un droit sur une terre de l'État;
- 3) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- 4) Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
- 5) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- 6) Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- 7) Un exposé sur les motifs justifiant la démolition;
- 8) Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;
- 9) Un programme préliminaire de réutilisation du sol comprenant l'utilisation projetée du terrain et incluant tout projet de morcellement ou de construction de bâtiments;
- 10) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
- 11) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- 12) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
- 13) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- 14) Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
- 15) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- 16) Une demande écrite pour se prévaloir des dispositions du troisième alinéa du présent article;
- 17) L'ensemble des documents pour l'exécution de travaux de démolition requis en application d'autres règlements ou résolutions de la MRC ou la Municipalité, adoptés en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);
- 18) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

La production d'un document visé aux paragraphes 9 et 14 de l'alinéa précédent peut être effectuée après que le Comité ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande. Le cas échéant, l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

Article 10 Examen de la demande d'autorisation

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

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

Article 11 Demande incomplète

La demande d'autorisation devient caduque, si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de 3 mois à partir du dépôt de la demande.

Article 12 Avis aux locataires

Pour les immeubles abritant un ou plusieurs logements, le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

Article 13 Avis public et affichage

Dans le cas d'un immeuble patrimonial ou abritant un ou plusieurs logements, lorsque la demande d'autorisation est complète, un avis doit être :

- 1) affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné;
- 2) publié sans délai conformément au règlement déterminant les modalités de publication des avis publics de la Municipalité.

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 15 du présent règlement.

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

Article 14 Transmission de l'avis public au Ministre

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.

Article 15 Opposition

Toute personne désirant 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 greffe.

Article 16 Intervention pour l'obtention d'un délai

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

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

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus 2 mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

Article 17 Critères d'évaluation

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer :

- 1) la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);
- 2) dans le cas d'un immeuble patrimonial, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver et son unicité;
- 3) l'état de l'immeuble;
- 4) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- 5) le coût de la restauration;
- 6) l'utilisation projetée du sol dégagé;
- 7) les conséquences de la démolition et de l'utilisation projetée du sol dégagé sur l'environnement et le bien-être général de la population;
- 8) dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les possibilités de relogements des locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

Article 18 Décision du Comité

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

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.

Article 19 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 non limitativement :

- 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 monétaire pour garantir 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.

Article 20 Transmission de la décision

La décision du Comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues aux articles 21 à 24 du présent règlement.

Article 21 Délai de révision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffe.

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.

Article 22 Décision du Conseil

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

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité.

Article 23 Transmission de la décision du Conseil

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

Article 24 Délai préalable à la délivrance du certificat

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 21 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 21 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le Conseil ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque le chapitre 3 concernant la procédure de désaveu s'applique, aucun permis ou 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) La date d'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 29 du présent règlement.

Article 25 Garantie monétaire

Si le Comité ou le Conseil impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la Municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin d'assurer le respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition d'une durée minimale de 1 an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le Comité ou le Conseil. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le Comité ou le Conseil peut toutefois être remis au requérant si les conditions suivantes sont respectées :

- 1) Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée;
- 2) Les conditions imposées par le Comité ont été remplies.

Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol dégagé ont été complétés.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le Comité ou le Conseil n'ont pas été remplies, la Municipalité peut encaisser la garantie monétaire.

Article 26 Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande

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

Le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le Comité, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

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

Article 27 Cession à un tiers

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

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Comité ou le Conseil, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le Comité ou le Conseil, laquelle doit être conforme à l'article 25 du présent règlement.

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

Chapitre 3 – PROCÉDURE DE DÉSARRETOUR PAR LA MRC D'UNE DÉCISION AUTORISANT LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Article 28 Transmission d'un avis à la MRC

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 21 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC. L'avis doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en application de l'article 22, un avis doit également être notifié à la MRC, sans délai. L'avis doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Article 29 Pouvoir de désaveu

La MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Lorsque la MRC a institué un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P9.002), elle le consulte avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du premier alinéa doit être motivée. Une copie de la résolution est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

Chapitre 4 – DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 30 Pénalités

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

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

Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité ou du Conseil, ou si la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande de l'autorité compétente, une copie du certificat d'autorisation, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$.

Article 31 Reconstitution de l'immeuble

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, ce dernier doit reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du *Code civil du Québec*, ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Article 32 Révocation du certificat d'autorisation

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

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

Article 33 Infraction distincte

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

Article 34 Recours civils

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

Article 35 Invalidité partielle

Le Conseil déclare avoir adopté ce règlement chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, de sorte que si une quelconque partie du règlement devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continueraient de s'appliquer.

Article 36 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adoptée

12. Adoption du troisième projet de Règlement numéro 2023-02, sans modifications, modifiant le règlement de zonage numéro 2016-09, afin de modifier des dispositions spécifiques aux zones et à certains usages 2023-03-35

CONSIDÉRANT que lors de la séance du 18 janvier 2023, un avis de motion du projet de règlement numéro 2023-02 modifiant le règlement de zonage 2016-09 de façon à modifier divers articles et certaines dispositions spécifiques des grilles des usages a été posé;

CONSIDÉRANT qu'il a été fait mention de l'objet et de la portée de ce règlement;

CONSIDÉRANT qu'une copie du projet de règlement a été envoyé à tous les membres du conseil municipal et que tous les membres présents ont déclaré avoir lu le projet de règlement et renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Réjean Labarre et unanimement résolu que le conseil municipal adopte le troisième projet du règlement numéro 2023-02, sans modifications, modifiant le règlement de zonage numéro 2016-09 de façon à modifier divers articles, certaines dispositions spécifiques des grilles des usages et modifier le plan de zonage – Municipalité de Saint-Léonard-d'Aston.

ARTICLE 1

Modifier l'annexe 1 – annexe cartographique – plan de zonage, en y incluant l'annexe A du présent projet de règlement.

ARTICLE 2

Modifier l'annexe 1 – annexe cartographique – plan de zonage, en y incluant l'annexe B du présent projet de règlement.

ARTICLE 3

Ajouter l'article 92.1 au règlement de zonage (# 2016-09), soit « Unité d'habitation accessoire »

UNITÉ D'HABITATION ACCESSOIRE (ACCESSOIRE À UN USAGE RÉSIDENTIEL)	
NOMBRE MAXIMAL AUTORISÉ PAR BÂTIMENT PRINCIPAL	1
SUPERFICIE MAXIMALE	50 % de la superficie du bâtiment principal
HAUTEUR MAXIMALE	Selon les grilles des usages et des normes d'implantation par zone du présent règlement. Toutefois, la hauteur de l'unité d'habitation accessoire ne doit pas dépasser la hauteur du bâtiment principal.
IMPLANTATION AUTORISÉE	1 ^o Cour arrière ou latérale
DISTANCE MINIMALE DES LIGNES DE TERRAIN	1 ^o Marge avant du bâtiment principal; 2 ^o Lignes latérales et arrière : 2 m
DISTANCE MINIMALE D'UN AUTRE BÂTIMENT PRINCIPAL OU ACCESSOIRE	1,5 m
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	1 ^o Les unités d'habitation accessoires sont autorisées uniquement comme usage accessoire à un usage unifamilial

	<p>isolé;</p> <p>2^o L'unité d'habitation accessoire doit être desservie par le réseau d'égout sanitaire;</p> <p>3^o Une allée piétonne de 1.2 m de large doit être aménagée afin de relier l'aire de stationnement à l'unité d'habitation accessoire;</p> <p>4^o Une case de stationnement supplémentaire doit être aménagée;</p> <p>5^o L'unité d'habitation accessoire doit être dans un bâtiment distinct de tout bâtiment accessoire autre qu'un garage;</p> <p>6^o L'unité d'habitation accessoire ne peut pas avoir de branchement aux réseaux d'égout et d'aqueduc distinct des branchements du bâtiment principal;</p> <p>7^o Les unités d'habitation accessoires sont interdites si un logement secondaire (2^o logement) est aménagé dans le bâtiment principal;</p> <p>8^o L'unité d'habitation accessoire est incluse dans le nombre de bâtiments accessoires ainsi que dans la proportion des bâtiments accessoires autorisés par bâtiments principaux.</p>
--	---

ARTICLE 4

Modifier l'article 99 du règlement de zonage en y remplaçant le tableau 23 « Marges et hauteurs pour les bâtiments principaux selon les zones » par celui-ci

Tableau 1 Marges et hauteurs pour les bâtiments principaux selon les zones

No de zone	Marge avant	Marge latérale	Marge latérale sur rue	Marge arrière	Nombre étage max	Hauteur max	CES %	COS %
H-1	6 m	2 m	6 m	6 m	1	7,5 m	0,3	
H-2	6 m	2 m	6 m	6 m	1	7,5 m	0,3	
H-3	4 m	2 m	4 m	6 m	1	5 m	0,3	
H-4	6 m	2 m	6 m	6 m	2	10 m	0,3	0,6
H-5	6 m	2 m	6 m	6 m	1	7,5 m	0,3	
H-6	6 m	2 m	6 m	6 m	1	7,5 m	0,3	
H-7	6 m	2 m	6 m	6 m	1	7,5 m	0,3	
H-8	6 m	2 m	6 m	6 m	2	10 m	0,3	0,6
H-9	6 m	2 m	6 m	6 m	2	10 m	0,3	0,6
H-10	6 m	2 m	6 m	6 m	1	7,5 m	0,3	
H-11	6 m	2 m	6 m	6 m	2	10 m	0,3	0,6
H-12	6 m	2 m	6 m	6 m	2	10 m	0,3	0,6
H-13	6 m	2 m	6 m	6 m	2	10 m	0,3	0,6
H-14	6 m	2 m	6 m	6 m	3	11 m	0,3	0,9
H-15	6 m	2 m	6 m	6 m	1	7,5 m	0,3	
H-16	6 m	2 m	6 m	6 m	3	11 m	0,3	0,9
H-17	6 m	2 m	6 m	6 m	2	10 m	0,3	0,6
H-18	6 m	2 m	6 m	6 m	1	7,5 m	0,3	
H-19	6 m	2 m	6 m	6 m	3	11 m	0.35	1.05
H-20	6 m	2 m	6 m	6 m	3	11 m	0.35	1.05

N.B. : Les marges latérales ne s'appliquent que pour les murs non mitoyens. Nonobstant les prescriptions ci-dessus, pour tout bâtiment jumelé, contiguë ou en rangée, la marge latérale du mur non mitoyen sera de 2 mètres lorsqu'elle ne pas sur une rue et de 6 mètres lorsqu'elle donne sur une rue.

ARTICLE 5

Modifier l'article 12 du règlement de zonage (# 2016-09) en y ajoutant les définitions de « Établissement d'hébergement touristique » et de « Résidence de tourisme (hébergement de courte durée) »

Établissement d'hébergement touristique

Constitue un établissement d'hébergement touristique tout établissement dans lequel au moins une unité d'hébergement est offerte en location contre rémunération, pour une période n'excédant pas 31 jours, à des touristes sur une base régulière lors d'une même année civile et dont la disponibilité de l'unité est rendue publique. Un ensemble de meubles et d'immeubles, contigus ou groupés, ayant en commun des accessoires ou des dépendances, peut constituer un seul établissement pourvu que les meubles et immeubles qui le composent soient exploités par une même personne et fassent partie d'une même catégorie d'établissements d'hébergement touristique.

Résidence de tourisme (hébergement de courte durée)

Établissement où est offert de l'hébergement en appartement, maison ou chalet meublé, incluant un service d'auto cuisine.

ARTICLE 6

Modifier l'article 19 du règlement de zonage (# 2016-09) en y ajoutant l'article 19.6 « Normes à respecter pour un établissement d'hébergement touristique et résidence de tourisme »

19.6 Normes à respecter pour un établissement touristique

Résidence de tourisme

- a) Aucune résidence de tourisme ne peut être exercée dans une habitation qui est située dans :
 - les zones d'affectation « Agricole (A) » délimitée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricole (LPTAA)*;
 - les zones d'affectation « Industrie (I) »;
 - les zones d'affectation « Public et Institution (P) »
 - les zones d'affectation (Récréation (R) »;
- b) La location ne peut excéder une période de 31 jours;
- c) La location court terme n'est pas autorisé lorsqu'un logement intergénérationnel, un logement additionnel, la location de chambres ou un gîte touristique est aménagé ou exercé dans le bâtiment principal;
- d) Aucune enseigne publicitaire n'est autorisée à l'exception du panonceau attestant la classification de l'hébergement touristique émis par la CITQ;
- e) Le nombre de chambres mis en disponibilité pour location ne doit en aucun temps excéder la capacité du système de traitement des eaux usées desservant ladite résidence;
- f) Le système de traitement des eaux usées desservant le bâtiment dans lequel se retrouvera la résidence de tourisme doit être en bon état de fonctionnement et d'entretien, vidangé conformément à la Loi et conforme à la réglementation applicable en la matière;
- g) Aucune résidence pour tourisme ne peut être desservie par une installation à vidange périodique ou par un puisard;

- h) Les locataires doivent se conformer au règlement sur les nuisances;
- i) Aucun véhicule ne doit stationner dans la rue;
- j) L'établissement d'hébergement touristique est assujéti à l'obtention d'un certificat d'occupation relatif à la location de résidences de tourisimes, conformément aux exigences du règlement d'administration des règlements d'urbanisme numéro 2016-12;
- k) Aucune résidence de tourisimes ne peut être exercée dans une habitation qui est située à moins de 10 mètres de toutes autres habitations sises sur un terrain adjacent;
- l) L'habitation doit respecter toutes les dispositions de la présente section et toutes autres dispositions applicables à un usage habitation unifamilial du présent règlement.

ARTICLE 7

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adoptée

13. Ministère des Transports et de la Mobilité durable – demande de participation au projet de remplacement de conduites sur le rang 9 2023-03-36

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit procéder à des travaux de remplacement de conduite sur le rang 9 dans le cadre du plan d'intervention pour le renouvellement des conduites d'eau potable, d'égouts et des chaussées;

CONSIDÉRANT QUE le rang 9 est sous juridiction du ministère des Transports et de la Mobilité durable;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à un appel d'offre public pour la fourniture de services professionnels en ingénierie concernant le remplacement de conduites d'eau potable, d'égout pluvial et d'égout sanitaire sous diverses rues, dont le rang 9, propriété du Ministère;

CONSIDÉRANT QU'il est envisagé que ce projet soit réalisé en partie dans le cadre du Programme d'infrastructures municipales d'eau (PRIMEAU) volet 2, en partie avec le Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) 2019-2023 et en partie avec une potentielle TECQ future. Il est également envisagé d'établir un protocole d'entente avec le ministère des Transports et de la Mobilité durable, pour certains travaux;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité à l'obligation d'obtenir les autorisations nécessaires à l'exécution des travaux et que des protocoles d'ententes doivent être réalisée auprès du ministère des Transports et de la Mobilité durable dans le cadre desdits travaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Jean Allard et unanimement résolu de demander la participation du ministère des Transports et de la Mobilité durable dans le cadre des travaux de remplacement de conduites d'eau potable, d'égout pluvial et d'égout sanitaire sur le rang 9.

Adoptée

14. Embauche d'une Coordonnatrice aux loisirs et à la culture 2023-03-37

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Léonard-d'Aston doit pourvoir le poste de Coordonnateur aux loisirs et à la culture suite au départ de monsieur Mikael Boucher;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a procédé à un appel de candidatures pour le poste de Coordonnateur aux loisirs et à la culture;

CONSIDÉRANT QUE la candidature de madame Marilyne Lethiecq a été approuvée par le comité des ressources humaines ainsi que par le Conseil municipal;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Sylvie René et unanimement résolu;

- De confirmer l'embauche de madame Marilyne Lethiecq, en date du 27 mars 2023, afin d'occuper le poste de Coordonnatrice aux loisirs et à la culture;
- D'autoriser le maire et la directrice générale à conclure et à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Léonard-d'Aston, tout contrat ou document qui pourra être requis pour donner suite à la présente résolution.

Adoptée

**15. Appui – processus de contestation de la nouvelle dénomination du comté fédéral Bécancour-Saurel-Odanak
2023-03-38**

CONSIDÉRANT QUE le 1^{er} février dernier, la Commission de délimitation des circonscriptions électorales fédérales a annoncé à la Chambre des Communes dans son rapport les nouveaux noms pour différentes circonscriptions fédérales;

CONSIDÉRANT QUE Bécancour-Nicolet-Saurel a une nouvelle appellation proposée, « Bécancour-Saurel-Odanak »;

CONSIDÉRANT QUE La MUNICIPALITÉ DE Saint-Léonard-d'Aston juge primordial de retrouver le nom de Nicolet dans l'appellation du comté, territoire de plus de 350 ans d'histoire situé au centre même du comté et fort important dans un contexte géographique et historique;

CONSIDÉRANT QUE les élus de notre municipalité, soulignent qu'aucun argumentaire logique n'explique l'exclusion d'une des trois MRC du territoire.

CONSIDÉRANT QUE l'ajout d'une communauté autochtone est fort louable mais ne justifie en rien le fait d'y enlever la MRC de Nicolet-Yamaska;

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Nicolet-Yamaska et ses municipalités partenaires ne comprennent pas que le nom proposé « Bécancour-Nicolet-Saurel-Odanak » soit différent du nom retenu « Bécancour-Saurel-Odanak »;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Léonard-d'Aston suggère l'utilisation d'une désignation géographique plus neutre en supposant que la décision était basée sur un critère d'un nombre trop élevé de caractères avec les quatre dénominations;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Sylvie René et unanimement résolu d'appuyer notre député, monsieur Louis Plamondon, dans sa demande de modification de nom de comté et exigeons de la Commission de délimitation des circonscriptions électorales fédérales qu'elle maintienne la dénomination de Nicolet dans le nom de notre circonscription.

Adoptée

**16. Inscription au Congrès annuel de l'Association des directeurs généraux du Québec (ADMQ) – 2023
2023-03-39**

CONSIDÉRANT le Congrès annuel de l'ADMQ dont le coût d'inscription s'élève à 650,76 \$, taxes incluses;

CONSIDÉRANT que la Municipalité dispose d'un poste budgétaire à cet effet;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'inscrire audit Congrès, la directrice générale de la Municipalité;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller François Rousseau et unanimement résolu :

- D'autoriser l'inscription de la directrice générale de la Municipalité au Congrès de l'ADMQ 2023 pour la somme de 650,76 \$, taxes incluses;
- De défrayer les frais inhérents audit Congrès.

Adoptée

17. Adoption du Règlement d'emprunt numéro 2023-04 décrétant une dépense de 573 000 \$ et un emprunt de 573 000 \$ pour les travaux de prolongement des services d'aqueduc et d'égout de la rue Bérubé 2023-03-40

CONSIDÉRANT QUE des travaux de prolongement des services doivent être réalisés sur la rue Bérubé;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance spéciale du conseil tenue le 27 février 2023 par le conseiller, François Rousseau et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance par le même conseiller;

CONSIDÉRANT QUE l'estimé des coûts des travaux présentés par la firme CHG groupe conseil s'élève à 570 000 \$;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller François Rousseau et unanimement résolu d'adopter le règlement numéro 2023-04 décrétant une dépense de 573 000 \$ et un emprunt de 573 000 \$ pour les travaux de prolongement des services d'aqueduc et d'égout de la rue Bérubé :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le conseil est autorisé à faire exécuter des travaux de prolongement des services d'aqueduc et d'égout de la rue Bérubé, incluant les frais et les taxes nettes, tel qu'il appert de l'estimation détaillée préparée par Galina Papantcheva, directrice générale et greffière-trésorière adjointe, signée en date du 1^{er} mars 2023, laquelle fait partie intégrante du présent règlement comme annexe « A » basée sur le bordereau de soumission de CHG groupe conseil.

ARTICLE 3

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 573 000 \$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 4

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 573 000 \$ sur une période de 20 ans.

ARTICLE 5

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement exigé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, de chaque propriétaire d'un

immeuble imposable situé à l'intérieur du bassin de taxation décrit à l'annexe «B» jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante, une compensation à l'égard de chaque immeuble imposable dont il est propriétaire.

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de 12,5 % de l'emprunt, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après la valeur telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

Afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de 20,76 % de l'emprunt, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables desservis par les réseaux d'aqueduc et d'égout, une taxe foncière à un taux suffisant d'après la valeur telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur.

Afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de 66,74 % de l'emprunt, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme de l'emprunt, de chaque propriétaire d'un immeuble imposable longeant la partie de la rue Bérubé où sont effectués les travaux d'aqueduc et d'égout, une taxe spéciale à un taux suffisant basé sur l'étendu en front de ces immeubles imposables, telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 6

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 7

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 8

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

18. Période de questions

Les membres du conseil répondent aux questions des citoyens.

19. Levée de l'assemblée 2023-03-41

Il est proposé par le conseiller Réjean Labarre et unanimement résolu de lever la séance à 20 h 16.

Laurent Marcotte, maire

Galina Papantcheva, directrice générale