

1^{er} mai 2023

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil municipal de Notre-Dame-de-Ham, tenue au 25 rue de l'Église, Notre-Dame-de-Ham, lundi le 1^{er} mai 2023 à 20h, à laquelle sont présents : M. Michel Blondin, M. Éric Pariseau, M. Steve Roy, Mme Sylvie Turcotte, Mme Cathy Bishop; formant quorum sous la présidence du maire, M. Serge Tremblay.

Mme Sonia Roberge est absente.

M. Emrick Couture-Picard, directeur général et greffier-trésorier, agit à titre de greffier d'assemblée.

M. Serge Tremblay constate le quorum, ouvre la séance et fait la lecture de l'ordre du jour proposée.

Il est proposé par M. Éric Pariseau et adopté à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

Ordre du jour

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum
2. Lecture et adoption de l'ordre jour
3. Lecture et adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 avril 2023
4. Adoption et paiement des comptes
5. Dépôt des comptes relatifs à la délégation de pouvoir du directeur-général
6. Période de questions sur les comptes
7. Rapport des élus
8. Adoption du règlement 434 régissant la démolition d'immeubles
9. Adoption du règlement 435 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments
10. Refinancement du règlement d'emprunt 359 par émission de billets
11. Plan de localisation : octroi de contrat à Arpentage Nord-Sud
12. Réparation minuteur des lumières : embauche d'un électricien
13. Achat d'une valve pour les jeux d'eau
14. Achat d'un globe pour le projecteur au plafond
15. Autorisation de dépenses et ajustement budgétaires pour les commémorations du 125^e
16. Achat d'un tracteur à pelouse
17. Renouvellement du forfait téléphonique annuel avec DHC
Avocats
18. Correspondance diverse
19. Varia
20. Période de questions
21. Fermeture de la séance

Les personnes élues ayant reçu une copie des procès-verbaux de la séance ordinaire du 3 avril 2023, et confirmant en avoir pris connaissance, on en dispense la lecture. L'adoption du procès-verbal est proposée par M. Steve Roy et adopté à l'unanimité.

ADOPTION ET PAIEMENT DES COMPTES

LISTE DES COMPTES DU 1er MAI 2023

Fournisseur	Description	Montant
Coop Notre-Dame-de-Ham	Achats paniers naissances, sureau et saucissons pour soirée bénévoles	183,28 \$

Techni-Consultant inc.	Bilan eau potable complété, accompagnement voirie TECQ, accompagnement annuel TECQ	9 212,38 \$
Christiane Leblanc	Remb. Achats paniers bienvenue	40,00 \$
Jean-Luc Lavigne	Chansonnier soirée bénévoles	344,93 \$
S.E.H.R.	Produits locaux, panier cadeau soirée bénévoles	15,00 \$
BGA Architectes	Plan d'agrandissement centre communautaire	3 084,01 \$
Érablière Beaudoin	Sac bonbons érable 50g soirée bénévoles	210,00 \$
Total		13 089,60 \$

Le montant du compte en banque s'élève actuellement à 349 013\$
L'adoption des comptes est proposée par M. Michel Blondin et
adoptée à l'unanimité.

DÉPÔT DES COMPTES RELATIFS À LA DÉLÉGATION DE POUVOIR DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Fournisseur	Description	Montant
Hydro-Québec	Éclairage public	257,53 \$
Sogetel	Central alarme, téléphone et internet	781,95 \$
Poste Canada	Envoi de quartier	68,04 \$
MRC Arthabaska	Inspection régionale, frais ouverture dossier Stéphane Leblond, inscription journée bénévolat	7 530,74 \$
Alain René	Surveillance réseau et facturation	560,51 \$
Mario St-Cyr	Allocation	1 074,70 \$
Gesterra	Transport et traitement GMR	4 703,63 \$
Ministère revenu QC	Pénalité retard sommaire DAS	100,00 \$
Ministre finances QC	DAS	3 776,03 \$
Agence revenu Canada	DAS	1 357,46 \$
CNESST	Cotisation 2022	860,03 \$
Pro pneus Pellerin	Réparation pneu charrue	1 335,68 \$
Paies	Paies employés	9 105,74 \$
Buropro citations	Fournitures bureau	95,00 \$
Eurofins environex	Analyses eau RQEP et brute	478,88 \$
Vivaco	Pièce voirie et doubles clefs	50,71 \$
Total		32 136,63 \$

PÉRIODE DE QUESTIONS SUR LES COMPTES

RAPPORT DES ÉLUS

Mme Cathy Bishop fait rapport de la soirée de reconnaissance des bénévoles.

M. Éric Pariseau fait rapport de la dernière réunion de la régie intermunicipale d'incendie des 3 monts.

ADOPTION DU RÈGLEMENT 434 RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU QUE le projet de loi 69 intitulé « Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives » est entré en vigueur le 1er avril 2021, et qu'il a notamment pour effet de modifier la Loi sur le patrimoine culturel ainsi que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU QU'en vertu des nouvelles dispositions de la Loi sur le patrimoine culturel, la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska doit adopter un inventaire des immeubles situés sur son territoire ayant été construits avant 1940 et présentant une valeur patrimoniale;

ATTENDU QUE les nouvelles dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ont pour effet de rendre obligatoire, pour les municipalités locales, l'adoption et le maintien en vigueur d'un règlement de démolition avant le 1er avril 2023;

ATTENDU QUE le règlement de démolition doit obligatoirement viser les immeubles cités conformément à la Loi sur le patrimoine culturel, situés dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi ou inscrit dans l'inventaire des immeubles patrimoniaux de la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska;

ATTENDU QUE le projet de loi 69 vise à protéger le patrimoine bâti de la municipalité;

ATTENDU QUE l'avis de motion et la présentation du projet de règlement ont été donnés lors de la séance du 3 avril 2023 par M. Michel Blondin;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par M. Michel Blondin et adopté à l'unanimité d'adopter le règlement 434 régissant la démolition d'immeuble, et que soit décrété ce qui suit :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » et porte le numéro 434.

2. RENVOI

Tous les renvois 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 le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

3. VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

4. LOIS ET RÈGLEMENTS FÉDÉRAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer.

5. APPLICATION CONTINUE

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

6. INTERPRÉTATION GÉNÉRALE DU TEXTE

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

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

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

7. TERMINOLOGIE

À l'exception des termes ci-dessous, les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Dans le présent règlement on attend par :

Comité

Comité de préservation du patrimoine bâti tel que décrit à l'article 9 du présent règlement.

Démolition

Démolition ou démantèlement totale ou partielle de la structure ou d'un mur extérieur d'un immeuble, de même que son déplacement.

Immeuble patrimonial

Immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

Logement

Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01).

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**8. ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

9. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux de l'officier municipal prévus au Règlement de permis et certificats en vigueur.

10. OBLIGATION D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au Règlement de permis et certificats en vigueur.

11. COMITÉ

Le Conseil constitue un Comité désigné sous le nom de « Comité de préservation du patrimoine bâti », lequel est composé de trois (3) élus. Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable.

Un membre du Comité qui cesse d'être membre du Conseil avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable d'agir ou qui a un intérêt personnel direct 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, pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Le mandat du Comité est le suivant :

1. étudier les demandes de démolition ;
2. accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation ;
3. déterminer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE

SECTION 1 - OBJET DE LA DEMANDE

12. IMMEUBLES VISÉS

La démolition des immeubles suivants est interdite à moins que le propriétaire n'ait été autorisé de le faire conformément au présent règlement :

Immeuble patrimonial 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 du patrimoine de la municipalité régionale de comté d'Arthabaska visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

13. CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une autorisation de démolition émise en vertu du présent règlement n'exempte pas le requérant d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation exigé par le Règlement de permis et certificats en vigueur.

SECTION 2 – DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

14. DÉPÔT ET CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire prescrit à cet effet, et être signée par le propriétaire ou son mandataire, ci-après identifié « le requérant ».

En plus de fournir les informations apparaissant sur le formulaire, le requérant doit, à ses frais, faire préparer les documents suivants :

1. une lettre présentant et justifiant les motifs de la demande de démolition dans laquelle il indique clairement pourquoi il veut démolir l'immeuble plutôt que le conserver ou le restaurer, et pourquoi les travaux d'entretien requis n'ont pas été effectués;
2. des relevés ou factures démontrant que le bâtiment à démolir est chauffé et entretenu adéquatement;
3. des photographies du terrain où est situé l'immeuble;
4. une description détaillée de l'état du bâtiment à démolir (ex : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
5. un plan illustrant la localisation et l'implantation de l'immeuble;
6. un projet de réutilisation du sol dégagé établi selon les critères et accompagné des documents requis par l'article 15;
7. des échéanciers des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
8. la description des méthodes de démolition et de disposition du matériel et des matériaux;
9. l'avis aux locataires selon les dispositions du présent règlement.

En plus des informations et documents demandés au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger que le requérant fournisse, à ses frais :

1. un rapport d'inspection complet réalisé par un professionnel certifié, incluant l'identification et la description de l'état de toutes les composantes et des systèmes, des défaillances et des travaux correctifs à réaliser;
2. un rapport d'évaluation, préparé par un évaluateur agréé, de la détérioration physique par vétusté du bâtiment à démolir.

15. CONTENU DU PROJET DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le projet de réutilisation du sol dégagé, déposé par le requérant, doit être constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble.

Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au Comité de déterminer si ce projet est conforme aux règlements municipaux applicables. Ils doivent notamment inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales de tout bâtiment destiné à remplacer l'immeuble, montrant de façon claire et suffisamment détaillée la localisation de tout bâtiment, sa dimension (largeur, profondeur et hauteur), la forme du toit, les matériaux et couleurs qui seront utilisés pour le revêtement extérieur, ainsi que la localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées et espaces de stationnement.

16. ÉTUDE DU PROJET DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ PAR LE COMITÉ

Lors de l'étude de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité étudie le projet de réutilisation du sol dégagé déposé par le requérant, en considérant notamment les critères suivants :

1. l'apparence architecturale du bâtiment projeté;
2. un concept architectural qui comprend une volumétrie et une implantation compatible au cadre bâti environnant, en considérant le traitement architectural, son alignement, son orientation, sa hauteur et ses matériaux et en considérant, entre autres, les percées visuelles et les points de vue sur le paysage;
3. La qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant;
4. l'harmonisation du bâtiment et de l'aménagement dans le voisinage;
5. l'effet du bâtiment et de l'aménagement sur la qualité de vie du voisinage;
6. la compatibilité et le respect du projet de remplacement avec le contexte urbanistique et historique dans lequel le bâtiment à démolir s'inscrit;
7. la conformité aux règlements municipaux applicables;
8. tout autre critère jugé pertinent.

SECTION 3 – ÉTUDE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

17. VÉRIFICATION PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné vérifie le contenu de la demande. La demande est jugée complète à la date de réception de tous les documents et renseignements requis.

Si la demande ou les plans et documents qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, le fonctionnaire désigné en avise le requérant en lui indiquant les renseignements et documents manquants. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et documents requis soient fournis.

Le cas échéant, le requérant dispose de 60 jours pour transmettre tout renseignement ou document manquant. À défaut de le faire, la demande est rejetée comme étant incomplète et une nouvelle demande doit être présentée.

SECTION 4 – PROCESSUS DE CONSULTATION

18. AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Lorsque le Comité est saisi d'une demande de démolition, il doit faire afficher sur le bâtiment visé par la demande un avis public facilement visible par les passants. Cet avis doit être affiché au moins 10 jours avant la tenue de la séance durant laquelle le Comité rendra sa décision. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

L'avis affiché ou publié doit reproduire le texte tel que libellé ci-dessous :

« 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, soit au plus tard le [date], faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Municipalité de Notre-Dame-de-Ham. »

Dès que le requérant dépose une demande de démolition d'un bâtiment comportant un ou plusieurs logements, il doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de cette demande de démolition à chacun des locataires du bâtiment.

19. OPPOSITION

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition d'un bâtiment doit, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier.

20. CONSERVATION DU CARACTÈRE PATRIMONIAL ET LOCATIF RÉSIDENTIEL

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

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 (2) mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux

négociations d'aboutir. Le Comité peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION 5 – DÉCISION DU COMITÉ

21. ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

1. approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé si ce dernier est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur ou autoriser la demande de démolition conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
2. considérer les oppositions reçues quant à la démolition;
3. considérer les critères suivants afin d'évaluer la demande :
 - a. l'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b. sa valeur patrimoniale;
 - c. la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - d. Le coût de sa restauration;
 - e. l'utilisation projetée du sol dégagé;
 - f. lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
 - g. tout autre critère pertinent.
4. considérer également dans le cas d'un immeuble patrimonial les critères suivants :
 - a. l'histoire de l'immeuble;
 - b. sa contribution à l'histoire locale;
 - c. son degré d'authenticité et d'intégrité;
 - d. sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 - e. sa contribution à un ensemble à préserver.

Lorsque le Comité est saisi d'une demande qui est relative à la démolition d'un immeuble patrimonial, le Comité doit consulter le Comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision.

22. AUTORISATION

Le Comité accorde l'autorisation et permet la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

23. CONDITION RELATIVE À LA DÉMOLITION

Le Comité peut imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment :

1. déterminer les conditions de relogement de tout locataire lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements;
2. obliger la réutilisation du sol dégagé par la démolition selon les conditions du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé préalablement approuvé;
3. fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés.

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil municipal peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du

propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble où était situé le bâtiment, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec (L.Q., 1991, c. 64); ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

24. DÉCISION

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

Dans le cas où la demande concerne la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de la décision doit être transmis à la municipalité régionale de comté d'Arthabaska sans délai à la fin du processus de révision prévu à l'article 23. L'avis transmis à la municipalité régionale de comté d'Arthabaska doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire

25. RÉVISION DE LA DÉCISION

Toute personne peut, dans les 30 jours suivant la décision du Comité, demander au conseil municipal de réviser cette décision ou de la confirmer.

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.

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

26. DÉMOLITION D'UN LOGEMENT

Le propriétaire qui a une autorisation pour la démolition 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 date de délivrance du certificat d'autorisation.

Le propriétaire 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'élève à une somme supérieure, il peut s'adresser à la Régie 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.

Lorsque les travaux n'ont pas débuté à l'intérieur des délais fixés par le Comité et qu'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.

SECTION 6 – DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

27. AUTORISATION PRÉALABLE

Aucun certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment patrimonial ne peut être délivré avant que le Comité n'ait rendu une décision autorisant la démolition

28. DÉLIVRANCE

Le certificat d'autorisation est délivré par le fonctionnaire désigné à l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 23. Dans le cas où une demande de révision est déposée le certificat d'autorisation est délivré après que le conseil ait rendu une décision autorisant la démolition.

Nonobstant ce qui précède, pour une demande concernant la démolition d'un immeuble patrimonial, le certificat est délivré après la réception d'une résolution de la municipalité régionale de comté l'autorisant la démolition ou à l'expiration d'un délai de 90 jours après l'envoi de l'avis à la municipalité régionale de comté d'Arthabaska prévu à l'article 22.

Les conditions imposées par le Comité ou celles imposées par le Conseil municipal dans le cas d'une révision de la décision du Comité sont inscrites au certificat d'autorisation et en font partie intégrante.

29. ANNULATION

Un certificat d'autorisation est sans effet et peut être révoqué par le fonctionnaire désigné si une des conditions suivantes se présente :

1. les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés. Un délai supplémentaire peut être accordé par le Comité pour un motif raisonnable, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration du délai prescrit;
2. Les règlements de la Municipalité ne sont pas respectés;
3. les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectées;
4. le requérant ne respecte pas les conditions imposées au certificat d'autorisation.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS FINALES

30. FAUSSE DÉCLARATION

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés relativement à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est passible des pénalités prévues pour les infractions.

31. SANCTIONS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

La Municipalité peut obliger un contrevenant à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut de reconstituer l'immeuble

conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier

Ni la délivrance d'un constat d'infraction ni le paiement d'une amende ou l'exécution d'un jugement en découlant ne dispense le contrevenant de se procurer un permis ou un certificat d'autorisation exigé pour terminer ou corriger les travaux, ou n'empêche la Municipalité d'exercer tout autre recours pour faire respecter le présent règlement.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

32. ENTRAVE AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur une propriété ou l'entrave autrement dans l'exercice de ses fonctions est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000\$ s'il est une personne morale.

33. FRAIS

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

34. RECOURS CIVILS

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de tout autre loi générale ou spéciale.

35. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTION DU RÈGLEMENT 435 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ATTENDU les articles 145.41 à 145.41.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, qui les pouvoirs habilitant aux municipalités en matière d'entretien et d'occupation des bâtiments;

ATTENDU QU'il y a lieu d'adopter un tel règlement afin d'assurer l'entretien et l'occupation de notre cadre bâti;

ATTENDU QU'il y a lieu d'adopter un tel règlement afin de favoriser le développement résidentiel et économique de la Municipalité;

ATTENDU QU'il y a lieu d'adopter un tel règlement afin de favoriser la santé et la sécurité relié aux bâtiments problématiques;

ATTENDU QU'un avis de motion et la présentation du projet de règlement ont été donnés par M. Éric Pariseau à la séance du 3 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par M. Éric Pariseau et adopté à l'unanimité le règlement 435 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments, décrétant ce qui suit :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » et porte le numéro 435.

2. RENVOI

Tous les renvois 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 le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

3. VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

4. LOIS ET RÈGLEMENTS FÉDÉRAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

5. APPLICATION CONTENUE

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

6. INTERPRÉTATION GÉNÉRALE DU TEXTE

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

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

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

7. TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire

Dans le présent règlement on attend par :

Détérioré

Se dit d'une chose mal conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue

En bon état

Se dit d'une chose bien conservée et en condition satisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

Entretien

Action de maintenir en bon état.

Salubrité

Caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de par la qualité de son état, de son environnement et de son entretien, favorable à la santé et à la sécurité des résidents et du public en raison de l'utilisation qui en est faite et de l'état dans lequel il se trouve.

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

8. ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

9. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

En plus des pouvoirs et des devoirs du fonctionnaire désigné prévus au Règlement de permis et certificat en vigueur, le fonctionnaire désigné peut :

1. à la suite d'une intervention effectuée en vertu du présent règlement, installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire, locataire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer un et de lui transmettre les données

recueillies. Il peut aussi exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité;

2. faire ou faire effectuer des essais, des analyses ou des vérifications, prendre des photographies ou des enregistrements, ou encore faire des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier la conformité du bâtiment avec le présent règlement. Ces mesures peuvent notamment avoir pour objectif de vérifier la qualité d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation, de déterminer la qualité de l'air ou de calculer le taux d'humidité;
3. exiger la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ou de tout autre animal nuisible est constatée. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux visés par l'intervention d'extermination doit procéder avec célérité à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer la vermine, les rongeurs, les insectes ou tout autre animal nuisible;
4. informer un établissement de santé et de services sociaux ou toute autre autorité en matière de santé publique, s'il estime que la situation psychosociale d'une personne fait en sorte qu'elle n'est pas en mesure de comprendre qu'une cause d'insalubrité identifiée dans un bâtiment qu'elle occupe est susceptible de porter atteinte à sa santé ou sa sécurité et qu'elle refuse de l'évacuer;
5. transmettre au propriétaire, au locataire ou à l'occupant des lieux un avis visant à l'enjoindre à empêcher l'accès au bâtiment, notamment en en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité lorsque des dommages à un élément de structure font en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés sans délais.

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS APPLICABLES À L'OCCUPATION DES BÂTIMENTS

10. MAINTIEN DANS UN BON ÉTAT D'OCCUPATION

Tout bâtiment, ce qui inclut notamment toute et chacune de ses parties constituantes et de ses composantes, doit être maintenu en tout temps dans un état propice pour abriter des personnes, des animaux ou des choses ou, sans limiter la généralité de ce qui précède, pour servir à l'usage auquel il est destiné ou pour remplir les fonctions pour lesquelles il a été conçu. Les travaux d'entretien et de réparation nécessaires doivent être effectués afin de conserver le bâtiment dans cet état.

Plus particulièrement, mais non limitativement, un bâtiment n'est pas dans un bon état d'occupation dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. absence de moyens adéquats de chauffage et d'éclairage, d'une source d'approvisionnement en eau potable ou d'un équipement sanitaire fonctionnel;
2. isolation insuffisante de l'enveloppe extérieure telle la toiture, les murs extérieurs ou les fondations, de telle sorte que le bâtiment ne puisse être chauffé adéquatement;
3. malpropreté, détérioration ou encombrement de toute partie d'un bâtiment, incluant un balcon, un perron, une galerie, un escalier intérieur ou extérieur;
4. présence sur toute partie du bâtiment d'animaux en mauvaise santé ou morts;
5. présence sur toute partie du bâtiment de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques;
6. dépôt sur toute partie du bâtiment d'ordures ménagères, de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans les endroits, les contenants ou conteneurs prévus à cette fin;
7. présence sur toute partie du bâtiment d'eau, de glace, de condensation ou d'humidité susceptible de causer ou causant une dégradation des matériaux ou des finis;
8. amas sur toute partie du bâtiment de débris, matériaux, matières gâtées ou putrides, excréments ou autres états de malpropreté;
9. station sur toute partie du bâtiment de vermine, d'oiseaux, de chauve-souris, de rongeurs, d'insectes;
10. présence sur toute partie du bâtiment de moisissure ou de champignons, ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci;
11. état apparent d'abandon ou de délabrement.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

11. ENTRETIEN OU RÉPARATION DES BÂTIMENTS

Tout bâtiment, ce qui inclut notamment toute et chacune de ses parties constituantes et de ses composantes, doit être entretenu ou réparé de manière à :

1. conserver la solidité structurale de toutes ses composantes;
2. offrir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur le toit et des charges dues à la pression du vent et toutes autres contraintes structurales reconnues selon les règles de l'art en construction;
3. ne pas constituer un danger pour la santé de ses occupants ou du public par des composantes inadéquates ou vétustes.

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affecté par une infiltration d'eau, par l'humidité ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et éliminer la présence d'odeur ou de moisissure et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ont perdu leur qualité première doivent être remplacés.

Tout équipement de base tel qu'un appareil de plomberie, une conduite d'eau, un égout privé, un système de chauffage, un chauffe-eau ou un circuit électrique doit être maintenu en bon état, être fonctionnel et sécuritaire.

12. REVÊTEMENTS ET PAREMENTS EXTÉRIEURS

Les revêtements et parements extérieurs des murs et de la toiture de tout bâtiment principal doivent être entretenus ou réparés de manière à empêcher toute infiltration d'air ou d'eau et de manière à ce que leur fini ou leur couleur d'origine soit conservé.

Plus particulièrement, mais non limitativement, les revêtements et parements extérieurs doivent être entretenus ou réparés de manière à éviter :

1. la présence de rouille ou de tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal;
2. le vacillement et/ou le fendillement d'un revêtement en vinyle;
3. la dégradation d'un revêtement d'aggloméré naturel, minéral ou synthétique;
4. l'effritement, l'écaillage, l'éclatement de la brique, de la céramique, du bloc de béton ou du bloc de verre ou la dégradation des joints de mortier;
5. la présence de fissures ou l'éclatement du stuc, du crépi et de l'agrégat;
6. la pourriture et autres dégradations ou détérioration du bois;
7. l'écaillage ou l'enlèvement de la peinture, de vernis, de teinture ou de toute autre couche de finition extérieure, incluant sur la toiture, que ce soit partiellement ou totalement;
8. toutes autres dégradations de tout matériau de revêtement.

13. PORTES ET FENÊTRES EXTÉRIEURES

Les portes et fenêtres extérieures de tout bâtiment doivent être entretenues ou réparées de façon à prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement.

Les portes et les fenêtres ainsi que leur cadre, châssis et vitres doivent être maintenus en bon état ou remplacés lorsqu'ils sont fissurés, cassés, endommagés, dégradés ou défectueux.

14. BALCONS, PATIOS, GALERIES, PASSERELLES, ESCALIERS

Les balcons, patios, galeries, passerelles, escaliers extérieurs ou intérieurs et, en général, toute construction en saillie de tout bâtiment doivent être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin et recevoir un entretien adéquat.

15. MURS ET PLAFONDS

Les murs et les plafonds de tout bâtiment doivent être maintenus en bon état et exempts de trous, de fissures et d'autres défauts. Les revêtements d'enduits ou d'autres matériaux qui s'effritent ou menacent de se détacher doivent être réparés ou remplacés.

16. PLANCHERS

Les planchers de tout bâtiment doivent être solides, sécuritaires et maintenus en bon état. Notamment, les planchers ne doivent pas comporter des planches mal jointes, des matériaux mal retenus, tordus, brisés, pourris ou autrement détériorés. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée. La surface des planchers doit être unie.

Le plancher d'une salle de bain, d'une salle de toilette ou d'un vestiaire ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

17. CHEMINÉE

Une cheminée doit être sécuritaire et maintenue en bon état de fonctionnement.

18. FONDATIONS

Les fondations, ce qui inclut notamment toutes et chacune de leurs parties constituantes et de leurs composantes, doivent être maintenues en tout temps en état de prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

La partie des murs de fondation visibles de l'extérieur, ce qui inclut notamment leurs revêtements, doivent être maintenus en bon état et doivent conserver un aspect de propreté.

19. TOITURES

Les toitures, ce qui inclut notamment toutes et chacune de leurs parties constituantes et de leurs composantes, doivent être maintenues en bon état et être réparées ou remplacées au besoin afin d'assurer l'étanchéité du bâtiment et prévenir toute infiltration d'eau ou d'air à l'intérieur de celui-ci.

Plus particulièrement, mais non limitativement, les toitures doivent être entretenues, réparées ou remplacées de manière à éviter :

1. la présence de rouille et tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal;
2. l'écaillement ou l'enlèvement de la peinture ou de toute autre couche de finition extérieure, que ce soit en partie ou partiellement;
3. la dégradation ou l'usure de tous matériaux de revêtement ou du calfeutrage;
4. absence d'une ou de plusieurs parties de tous matériaux de revêtement ou de calfeutrage.

Sont notamment des composantes de la toiture les solins, les événements, les aérateurs, les soffites, les gouttières et les bordures de toit.

20. SALLE DE BAIN

Les occupants d'un logement doivent avoir accès à au moins une pièce fermée comprenant une toilette, une baignoire ou une douche et un lavabo. La superficie de cette pièce doit être suffisante pour permettre l'installation et l'utilisation des appareils exigés au présent article.

21. VENTILATION MÉCANIQUE D'UNE SALLE DE BAIN OU D'UNE SALLE DE TOILETTE

Une salle de bain ou une salle de toilette qui n'est pas ventilée par circulation d'air naturel doit être munie d'une installation de

ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur et assurant un changement d'air régulier.

22. ESPACE POUR LA PRÉPARATION DES REPAS

Chaque logement doit comprendre un évier en bon état de fonctionnement dans un espace dédié à la préparation des repas. Cet espace doit être suffisamment grand pour permettre l'installation et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

L'espace situé au-dessus de celui occupé ou destiné à l'être par l'équipement de cuisson doit comprendre une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur du bâtiment, à une hotte de recirculation d'air ou hotte à filtre à charbon. De plus, il doit être possible de raccorder l'appareil de cuisson à une source d'alimentation électrique de 220 volts ou à une source d'alimentation au gaz naturel ou au propane.

23. ALIMENTATION EN EAU POTABLE ET ÉVACUATION DES EAUX USÉES

Un logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable et d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées qui doivent être maintenus constamment en bon état de fonctionnement

24. RACCORDEMENT DES APPAREILS SANITAIRES

Un appareil sanitaire doit être raccordé directement au réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et être en bon état de fonctionnement. Un évier, un lavabo, une baignoire ou une douche doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude de façon suffisante. L'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 45°C.

25. SYSTÈME DE CHAUFFAGE ET TEMPÉRATURE MINIMALE

Un logement doit être pourvu d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement.

L'installation permanente de chauffage doit permettre de maintenir une température minimale de 21°C à l'intérieur de chaque pièce habitable, incluant les salles de bain ou de toilette et une température d'au moins 15°C dans tous les espaces contigus à une pièces habitable ou dans tout logement inhabité. La température à l'intérieure d'un logement se mesure au centre de chaque pièce habitable à une hauteur d'un mètre du niveau de plancher.

26. ÉCLAIRAGE

Un logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant d'assurer l'éclairage de toutes les pièces, espaces communs intérieurs, escaliers intérieurs et extérieurs ainsi que les entrées extérieures communes.

27. ENTRETIEN D'UN ÉQUIPEMENT

Un système mécanique, un appareil ou un équipement comme la plomberie, un appareil sanitaire, une installation ou un appareil de chauffage, une installation électrique ou d'éclairage, un ascenseur

et une installation de ventilation doivent être entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement.

28. RÉSISTANCE À L'EFFRACTION

Une porte d'entrée principale ou secondaire d'un bâtiment ou d'un logement, ainsi qu'une porte de garage doit être munie d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clef, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

Toute porte d'entrée principale d'un logement doit comporter un judas, sauf si la porte est munie d'un vitrage transparent ou s'il y a un panneau transparent. Le présent article ne s'applique pas pour un bâtiment comprenant un seul logement ou un logement intergénérationnel.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS PÉNALES

29. SANCTIONS

Quiconque contrevient, permet que l'on contrevienne ou tolère que l'on contrevienne à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible s'il est une personne physique d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 125 000 \$ et, s'il s'agit d'une personne morale, d'une amende minimale de 1000 \$ et maximale de 250 000 \$. En cas de récidive, ces montants sont doublés.

Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

30. FRAIS

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

31. CHOIX DU RECOURS

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus dans ses autres règlements, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait pour la Municipalité d'émettre un ou des constats d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements ou lois applicables.

Le fait de payer l'amende n'a pas pour effet de régulariser l'infraction commise lorsque des travaux correctifs sont requis.

32. PROCÉDURE

En cas d'infraction au présent Règlement, la Municipalité pourra à sa discrétion, utiliser les recours prévus aux articles 145.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

33. ACQUISITION OU EXPROPRIATION D'UN BÂTIMENT

Dans la mesure où la Municipalité procède à l'acquisition de gré à gré ou par expropriation d'un immeuble conformément à ce qui est prévu aux 145.41 et suivants, le délai pendant lequel l'immeuble doit être vacant conformément à l'article 145.41.5 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* est fixé à un (1) an.

34. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

2023-05-01-1 : REFINANCEMENT DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT 359 PAR ÉMISSION DE BILLETS

Soumissions pour l'émission de billets

Date d'ouverture :	1 ^{er} mai 2023	Nombre de soumissions :	3
Heure d'ouverture :	10 h	Échéance moyenne :	4 ans et 6 mois
Lieu d'ouverture :	Ministère des Finances du Québec	Date d'émission :	8 mai 2023
Montant :	766 500 \$		

ATTENDU QUE la Municipalité de Notre-Dame-de-Ham a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 8 mai 2023, au montant de 766 500 \$;

ATTENDU QU'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu trois soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

1 - BANQUE ROYALE DU CANADA

35 600 \$	4,39000 %	2024
37 500 \$	4,39000 %	2025
39 300 \$	4,39000 %	2026
41 100 \$	4,39000 %	2027
613 000 \$	4,39000 %	2028

Prix : 100,00000

Coût réel : 4,39000 %

2 - CAISSE DESJARDINS DES BOIS-FRANCS

35 600 \$	4,62000 %	2024
37 500 \$	4,62000 %	2025
39 300 \$	4,62000 %	2026
41 100 \$	4,62000 %	2027
613 000 \$	4,62000 %	2028

Prix : 100,00000

Coût réel : 4,62000 %

3 - FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

35 600 \$	5,00000 %	2024
37 500 \$	4,65000 %	2025
39 300 \$	4,40000 %	2026
41 100 \$	4,40000 %	2027
613 000 \$	4,30000 %	2028

Prix : 98,42400

Coût réel : 4,71855 %

ATTENDU QUE le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la firme BANQUE ROYALE DU CANADA est la plus avantageuse;

Il est proposé par M. Éric Pariseau et adopté à l'unanimité que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit; et que la Municipalité de Notre-Dame-de-Ham accepte l'offre qui lui est faite de BANQUE ROYALE DU CANADA pour son emprunt par billets en date du 8 mai 2023 au montant de 766 500 \$ effectué en vertu des règlements d'emprunts numéros 359. Ces billets sont émis au prix de 100,00000 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série **cinq (5) ans**. Les billets, capital et intérêts, sont payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci.

2023-05-01-2 : RÉOLUTION DE CONCORDANCE ET DE COURTE ÉCHÉANCE RELATIVEMENT À UN EMPRUNT PAR BILLETS AU MONTANT DE 766 500\$ QUI SERA RÉALISÉ LE 8 MAI 2023.

ATTENDU QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de Notre-Dame-de-Ham souhaite emprunter par billets pour un montant total de 766 500 \$ qui sera réalisé le 8 mai 2023, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
359	587 200 \$
359	179 300 \$

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence;

ATTENDU QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour les règlements d'emprunts numéros 359, la Municipalité de Notre-Dame-de-Ham souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

Il est proposé par M. Éric Pariseau et adopté à l'unanimité que les règlements d'emprunts indiqués au 1^{er} alinéa du préambule soient financés par billets, conformément à ce qui suit :

1. les billets seront datés du 8 mai 2023;
2. les intérêts seront payables semi-annuellement, le 8 mai et le 8 novembre de chaque année;
3. les billets seront signés par le (la) maire et le (la) greffier(ère)-trésorier(ère) ou trésorier(ère);
4. les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2024.	35 600 \$	
2025.	37 500 \$	
2026.	39 300 \$	
2027.	41 100 \$	
2028.	43 300 \$	(à payer en 2028)
2028.	569 700 \$	(à renouveler)

Que les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2029 et suivantes, le terme prévu dans les règlements d'emprunts numéros 359 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 8 mai 2023), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

Que les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci.

2023-05-01-3 : PLAN DE LOCALISATION : OCTROI DE CONTRAT À ARPENTAGE NORD-SUD

CONSIDÉRANT QU'un plan de localisation est nécessaire dans le cadre de l'élaboration du plan d'agrandissement du centre communautaire;

CONSIDÉRANT QUE nous n'avons aucun plan de localisation dans nos archives.

Il est proposé par M. Steve Roy et adopté à l'unanimité d'octroyer un contrat à Arpentage Nord-Sud afin qu'ils réalisent un plan de localisation, au prix total de 1750\$ plus taxes.

Les fonds seront pris à même les surplus accumulés non affectés.

2023-05-01-4 : RÉPARATION DU MINEUTEUR DES LUMIÈRES DU CENTRE COMMUNAUTAIRE : MANDAT À ENTREPRISE S. PICARD INC.

Il est proposé par M. Éric Pariseau et adopté à l'unanimité d'utiliser les services de l'entreprise S. Picard inc. afin de réparer le minuteur des lumières du centre communautaire.

2023-05-01-5 : ACHAT D'UNE VALVE POUR LES JEUX D'EAU

CONSIDÉRANT QU'une valve des jeux d'eau est brisée.

Il est proposé par M. Steve Roy et adopté à l'unanimité d'acheter et d'installer une nouvelle valve au prix de 330\$ plus taxes, auprès de Méridien maritime réparation

2023-05-01-6 : ACHAT D'UN GLOBE POUR LE PROJECTEUR DU CENTRE COMMUNAUTAIRE

CONSIDÉRANT QU'un globe du projecteur du centre communautaire est brisé.

Il est proposé par M. Michel Blondin et adopté à l'unanimité de mandater l'administration afin d'acheter au prix de 80\$ incluant les taxes.

2023-05-01-7 : AUTORISATION DE DÉPENSES ET AJUSTEMENTS BUDGÉTAIRES POUR LES COMMÉMORATIONS DU 125^E

Il est proposé par Mme Sylvie Turcotte et adopté à l'unanimité d'autoriser les dépenses prévues au projet des commémorations du 125^e anniversaire de la Municipalité, ainsi que de créer les postes budgétaires de revenus en provenance du Fonds Région et Ruralité et de dépenses au montant de 13 175\$ chacun.

2023-05-01-8 : ACHAT D'UN TRACTEUR À PELOUSE

CONSIDÉRANT QUE le tracteur à pelouse actuel est en fin de vie.

Il est proposé par M. Steve Roy et adopté à l'unanimité d'acheter un tracteur à pelouse auprès de Phaneuf inc. au montant maximal de 5793,71\$ et d'utiliser le surplus accumulé non affecté pour payer la dépense.

M. Serge Tremblay est autorisé à procéder à l'achat lui-même selon les termes prévus par la résolution.

2023-05-01-9 : RENOUVELLEMENT DU FORFAIT TÉLÉPHONIQUE ANNUEL AVEC DHC AVOCATS

CONSIDÉRANT QUE le forfait est arrivé à échéance;

CONSIDÉRANT QUE le forfait a été utilisé à profusion en 2022 et permet un service impeccable à moindre frais.

Il est proposé par M. Michel Blondin et adopté à l'unanimité de renouveler le forfait d'appel téléphonique annuel avec DHC avocat au pris total de 400\$ plus taxes.

CORRESPONSANCE DIVERSE

- a. Mark Slater : Dépôt d'une pétition concernant le trajet des véhicules tout-terrain
- b. Mélina Dupras-Rossier : demande programme de subvention hygiène féminine éco-responsable
- c. Mélina Dupras-Rossier : Plainte état 2^e rang sud
- d. Jean Pilon : Plainte état 2^e rang sud
- e. Dépôt d'avis d'infraction relié au contrôle des animaux domestiques
- f. Annette Dupras-Rossier : Plainte étant 2^e rang sud

VARIA

PÉRIODE DE QUESTIONS

Multiplés questions concernant les véhicules hors route.

Questions portant sur la fermeture du 2^e rang et la procédure de mesure d'urgence.

FERMETURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par M. Éric Pariseau de fermer la séance à 21h54.

Le maire, par la signature du présent document, est en accord avec les résolutions et ne pose pas son veto.

Serge Tremblay, Maire

Par la présente, le greffier-trésorier certifie qu'il y a les fonds budgétaires et crédits disponibles pour payer les dépenses autorisées au présent procès-verbal.

En signant le procès-verbal, le président d'assemblée est réputé avoir signé chacune des résolutions individuellement.

Serge Tremblay

Maire

Emrick Couture-Picard

Directeur général

greffier-trésorier