

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la Municipalité d'Hébertville tenue le 13 février 2023 à 19h00, à la salle du Conseil municipal de l'Hôtel de Ville d'Hébertville

PRÉSENTS :

M. Marc Richard, maire
Mme Caroline Gagnon, conseillère district #1
Mme Myriam Gaudreault, conseillère district #2
Mme Éliane Champigny, conseillère district #3
M. Tony Côté, conseiller district #4
M. Dave Simard, conseiller district #5
M. Régis Lemay, conseiller district #6

ÉGALEMENT PRÉSENT :

Monsieur Sylvain Lemay, directeur général et greffier-trésorier

1. MOT DE BIENVENUE DU MAIRE ET CONSTAT DU QUORUM

À 19h00, le maire, Marc Richard, préside et après avoir constaté le quorum, déclare la séance ouverte en souhaitant la bienvenue aux citoyens présents.

2. ADMINISTRATION

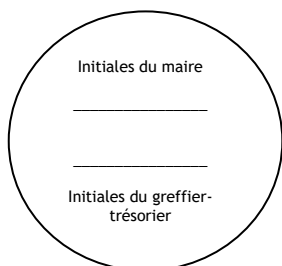
2.1 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

7499-2023

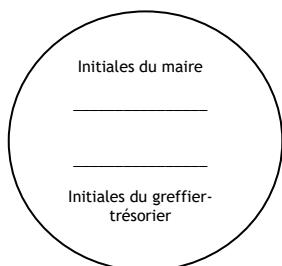
Il est proposé par M. Dave Simard, conseiller, appuyé par Mme Caroline Gagnon, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

Que le Conseil municipal d'Hébertville adopte le projet d'ordre du jour suivant :

1. **Mot de bienvenue du Maire et constat du quorum**
2. **Administration**
 - 2.1 Lecture et adoption de l'ordre du jour
 - 2.2 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023
 - 2.3 Exemption de la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023
 - 2.4 Retour et commentaires sur le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023
3. **Résolutions**
 - 3.1 Avis de départ de Marc-André Renaud : opérateur aux travaux publics
 - 3.2 Processus d'appel de candidatures pour le poste d'opérateur aux travaux publics
 - 3.3 Avis de départ de Manon Potvin : directrice générale adjointe
 - 3.4 Nomination de Mme Kathy Fortin au poste de directrice finance et administration
 - 3.5 Nomination de Mme Lucie Lavoie au poste de directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe
 - 3.6 Vente pour taxes - représentation de la municipalité d'Hébertville
 - 3.7 Dépenses incompressibles - affectation des crédits pour l'exercice financier 2023
 - 3.8 Attestation Desjardins



- 3.9 Révision et adoption du nouveau programme de compensation financière pour les associations des chemins de villégiature
- 3.10 Office d'habitation du secteur sud Lac-Saint-Jean-Est - Adoption budget 2023
- 3.11 Amélioration et rénovation de la salle multifonctionnelle - certificat de fin des travaux
- 3.12 Demande d'amélioration de la couverture médicale à Hébertville
- 3.13 Croix-Rouge Canadienne - entente de services aux sinistrés 2022-2023
- 3.14 Position du conseil sur l'adoption d'un règlement d'emprunt - Régie intermunicipale de sécurité incendie - secteur Sud
- 3.15 Mandat pour l'évaluation du potentiel de développement résidentiel de villégiature au Mont Lac-Vert
- 3.16 Réparation de la remontée T-1 du Mont Lac-Vert - Proposition de services phase préliminaire d'appel d'offres
- 3.17 Abrogation de la résolution 7487-2023 - Appel d'offres pour l'achat d'une dameuse à neige par Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert
- 3.18 Appui pour l'achat d'une dameuse par Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert
- 4. Correspondance**
 - 4.1 Programme d'indemnisation et d'aide financière lors de la tempête du 23 et 24 décembre 2022
 - 4.2 Ministère des transports du Québec (MTQ) - Rapport d'inspection des structures de ponts
 - 4.3 Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la faune et des parcs (MENVIQ) - Subvention
 - 4.4 Motion de remerciement - Municipalité de Saint-Bruno
- 5. Loisirs et culture**
 - 5.1 Route-Verte - Rapport d'entretien 2022
 - 5.2 Route-Verte - Programme de subvention à l'entretien 2023
 - 5.3 Villages-relais - Plan d'action 2023-2027
 - 5.4 Course des courailleux - Autorisation aux VTT à circuler sur la voie publique
- 6. Urbanisme**
 - 6.1 Avis de motion - Règlement 559-2023 relatif à la démolition d'immeubles
 - 6.2 Projet de règlement 559-2023 relatif à la démolition d'immeubles
 - 6.3 Avis de motion - Règlement 560-2023 relatif à l'obligation d'installer des protections contre les dégâts d'eau et modifiant le règlement de construction 366-2004
 - 6.4 Projet de règlement 560-2023 relatif à l'obligation d'installer des protections contre les dégâts d'eau et modifiant le règlement de construction 366-2004
 - 6.5 Appui à la CPTAQ - Autorisation la vente d'une parcelle de terrain portant le lot 4 683 991 appartenant à la ferme Charles Gagné inc.



6.6 Abrogation résolution 7490-2023 - Appui à la CPTAQ Autorisation de stockage et fabrication de terreau à même la gravière sablière existante située sur les lots 4 684 132 et 4 684 133

7. Dons - Subventions - Invitations

7.1 AFEAS - Demande de subvention

7.2 Club Éperlan - Demande de commandite 2023

7.3 Corporation du parc régional du Lac-Kénogami - Demande de subvention

7.4 École Saint-Joseph - Aide financière

8. Rapport des comités

9. Affaires nouvelles

9.1 Demande de décret d'exclusion M-30 pour le fonds d'aide au tourisme (FAT) relativement à une demande d'aide financière déposée par Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert

9.2 Fondation de l'Hôtel-Dieu d'Alma

10. Liste des comptes

10.1 Liste des comptes de la municipalité d'Hébertville

10.2 Liste des comptes du Mont Lac-Vert

11. Période de questions

12. Levée de l'assemblée

2.2 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 16 JANVIER 2023

7500-2023

Il est proposé par Mme Myriam Gaudreault, conseillère, appuyé par Mme Éliane Champigny, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023 dont une copie conforme a été signifiée à tous les membres du Conseil, dans les délais prévus par la Loi, soit approuvé tel que rédigé.

2.3 EXEMPTION DE LA LECTURE DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 16 JANVIER 2023

7501-2023

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par M. Régis Lemay, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'exempter la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023.

2.4 RETOUR ET COMMENTAIRES SUR LE PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 16 JANVIER 2023

Aucun commentaire soulevé.

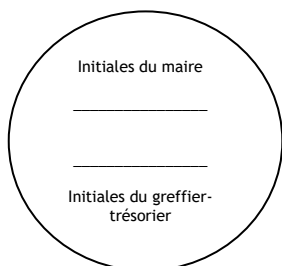
3. RÉSOLUTIONS

3.1 AVIS DE DÉPART DE MARC-ANDRÉ RENAUD : OPÉRATEUR AUX TRAVAUX PUBLICS

7502-2023

Considérant l'avis de départ présenté par M. Marc-André Renaud, opérateur des travaux publics, effectif à compter du 12 février 2023;

Il est proposé par Mme Éliane Champigny, conseillère, appuyé par M. Dave



Simard, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'accepter la démission de M. Marc André-Renaud comme opérateur aux travaux publics.

De remercier M. Renaud pour les années consacrées à l'évolution de notre municipalité et de lui souhaiter bon succès dans son cheminement de carrière.

3.2 PROCESSUS D'APPEL DE CANDIDATURES POUR LE POSTE D'OPÉRATEUR AUX TRAVAUX PUBLICS

7503-2023

Considérant le départ de M. Marc-André Renaud du poste d'opérateur aux travaux publics;

Considérant l'importance de recruter une nouvelle ressource dans les plus brefs délais compte tenu de la période hivernale en cours;

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par M. Régis Lemay, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à procéder à l'affichage et au recrutement d'une nouvelle ressource aux travaux publics.

3.3 AVIS DE DÉPART DE MANON POTVIN : DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE

7504-2023

Le Conseil municipal accuse réception de la démission de Mme Manon Potvin détentrice du poste de directrice générale adjointe;

Considérant que cette démission est effective à compter du 3 février 2023;

Considérant qu'une révision de la structure s'impose pour mieux refléter les besoins organisationnels et faciliter le recrutement d'une nouvelle ressource;

Il est proposé par Mme Caroline Gagnon, conseillère, appuyé par M. Tony Côté, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'accepter la démission de Mme Manon Potvin au poste de directrice générale adjointe en date du 3 février et de lui souhaiter le meilleur succès dans ses projets professionnels.

D'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à procéder à l'affichage du poste de directeur(trice) finance et administration.

3.4 NOMINATION DE MME KATHY FORTIN AU POSTE DE DIRECTRICE FINANCE ET ADMINISTRATION

7505-2023

Considérant le départ de la directrice générale adjointe Mme Manon Potvin;

Considérant le processus de recrutement en cours pour le poste de directeur(trice) finance et administration;

Considérant que Mme Kathy Fortin, ancienne titulaire du poste de directrice générale adjointe, désire revenir au sein de la municipalité d'Hébertville, mais avec le poste de directrice finance et administration;

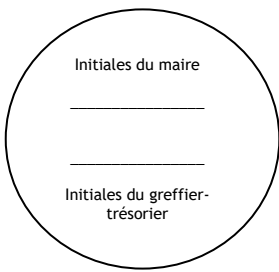
Considérant les grandes connaissances et compétences reconnues de Mme Fortin au sein de l'administration municipale;

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par Mme Éliane Champigny, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

De confirmer le poste de Mme Fortin à la fonction de directrice finance et administration de la Municipalité, et ce, à compter du 6 février 2023 selon le traitement ainsi que les conditions convenues.

D'autoriser le maire et le directeur général et greffier-trésorier à signer le contrat de travail en découlant pour et au nom de la municipalité d'Hébertville.

D'autoriser le paiement de l'adhésion à l'ADMQ et des assurances pour l'année



2023 de Mme Kathy Fortin à titre de directrice finance et administration de la municipalité d'Hébertville au montant total de 495 \$ plus taxes.

Que la municipalité d'Hébertville consente à ce que Mme Kathy Fortin, directrice finance et administration soit autorisée :

- À inscrire l'entreprise aux fichiers de Revenu Québec;
- À gérer l'inscription de l'entreprise à clicSÉQUR - Entreprises;
- À gérer l'inscription de l'entreprise à Mon dossier pour les entreprises et, généralement, à faire tout ce qui est utile et nécessaire à cette fin;
- À remplir les rôles et les responsabilités du responsable des services électroniques décrits dans les conditions d'utilisation de Mon dossier pour les entreprises, notamment en donnant aux utilisateurs de l'entreprise, ainsi qu'à d'autres entreprises, une autorisation ou une procuration;
- À consulter le dossier de l'entreprise et à agir au nom et pour le compte de l'entreprise, pour toutes les années d'imposition (passées, courantes et futures), ce qui inclut le pouvoir de participer à toute négociation avec Revenu Québec, en ce qui concerne tous les renseignements que Revenu Québec détient au sujet de l'entreprise pour l'application ou l'exécution des lois fiscales, de la Loi sur la taxe d'accise et de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires, en communiquant avec Revenu Québec par tous les moyens de communication offerts (par téléphone, en personne, par la poste, et à l'aide des services en ligne).

3.5 NOMINATION DE MME LUCIE LAVOIE AU POSTE DE DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE ADJOINTE

7506-2023

Considérant le départ de la directrice générale adjointe, Mme Manon Potvin et le retour de Mme Kathy Fortin à la fonction de directrice finance et administration;

Considérant l'expérience et les compétences de Mme Lucie Lavoie démontrées depuis plusieurs années;

Il est proposé par Mme Myriam Gaudreault, conseillère, appuyé par M. Tony Côté, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

De confirmer la nomination de Mme Lavoie à la fonction de directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe de la Municipalité tout en conservant ses fonctions aux loisirs, et ce, à compter du 6 février 2023 selon le traitement ainsi que les conditions convenues.

D'autoriser le paiement de l'adhésion à l'ADMQ et des assurances pour l'année 2023 de Mme Lucie Lavoie à titre de directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe de la municipalité d'Hébertville au montant total de 495 \$ plus taxes.

D'autoriser le maire et le directeur général et greffier trésorier à signer le contrat de travail en découlant pour et au nom de la municipalité d'Hébertville.

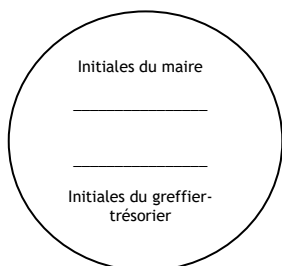
3.6 VENTE POUR TAXES - REPRÉSENTATION DE LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

7507-2023

Attendu que les dispositions de l'article 1038 du Code municipal du Québec permettent à une municipalité d'encherir et acquérir les immeubles en vente pour taxes sur son territoire sous l'autorisation du Conseil municipal.

Il est proposé par M. Régis Lemay, conseiller, appuyé par Mme Caroline Gagnon, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

De mandater la directrice finance et administration à représenter la Municipalité lors de la vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes qui aura lieu le 8 juin 2023 à 10h00 à la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville d'Alma.



De nommer également Monsieur Sylvain Lemay, directeur général et greffier-trésorier comme substitut pour cettedite vente des immeubles pour défaut de paiement de taxes.

3.7 DÉPENSES INCOMPRESSIBLES - AFFECTATION DES CRÉDITS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2023

7508-2023

Considérant que selon les exigences du Code municipal du Québec et le Manuel de présentation de l'information financière municipale, toute dépense de la Municipalité doit faire l'objet d'une affectation à une fin précise de crédits votés par le Conseil municipal;

Considérant qu'afin de normaliser ces exigences pour les dépenses incompressibles l'affectation peut s'effectuer en début d'exercice. Les dépenses incompressibles sont des coûts fixes ou inévitables qu'il est impossible de ne pas assumer en raison d'une obligation contractée ou de la nécessité de posséder certains biens aux fins de fonctionnement;

Il est proposé par M. Dave Simard, conseiller, appuyé par Mme Éliane Champigny, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

Il s'agit des dépenses suivantes dont les crédits ont été votés lors de l'adoption du budget 2023 :

- La rémunération des membres du Conseil;
- Les salaires des employés municipaux;
- L'assurance collective;
- Les remises provinciales, fédérales et CSST;
- Quotes-parts (MRC, Régies intermunicipales);
- Services de la Sûreté du Québec;
- Les dépenses d'électricité;
- Les dépenses de téléphone;
- Les dépenses de carburant;
- Les dépenses reliées aux frais de poste et de messagerie;
- Contrat de déneigement pour l'entretien des chemins
- Le chlore pour les systèmes d'eau potable;
- Contrat d'analyse pour contrôle microbiologique de l'eau potable;
- Fournitures de bureau;
- Frais de déplacement;
- Immatriculation des véhicules;
- Intérêts sur la dette à long terme;
- Capital sur la dette à long terme.

Que le Conseil municipal autorise le paiement des dépenses à même les postes budgétaires prévus pour l'exercice 2023.

3.8 ATTESTATION DESJARDINS

7509-2023

Considérant le départ de Mme Manon Potvin au poste de directrice générale adjointe;

Considérant le retour de Mme Kathy Fortin au sein de la Municipalité à la fonction de directrice finance et administration;

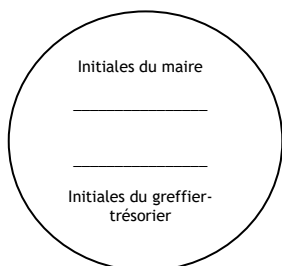
Considérant la demande de la Municipalité auprès de la caisse Desjardins des Cinq-Cantons;

Il est proposé par Mme Éliane Champigny, conseillère, appuyé par M. Tony Côté, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

Que le maire, le maire suppléant (conseiller), le directeur général et greffier-trésorier, la directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe ainsi que la directrice finance et administration soient dorénavant représentants de l'entreprise à l'égard de tout compte.

Ces représentants exerceront les pouvoirs suivants au nom de l'entreprise :

- Émettre, accepter, endosser, recevoir paiement, négocier ou escompter tout chèque, billet à ordre, lettre de change ou autre effet négociable;



- Signer ou approuver tout retrait, document ou pièce justificative et concilier tout compte relatif aux opérations de l'entreprise;
- Demander l'ouverture par la caisse de tout compte utile pour la bonne marche des opérations de l'entreprise;
- Signer tout document ou convention utiles pour l'ouverture et la gestion du ou des comptes et pour la bonne marche des opérations de l'entreprise.

Afin de lier l'entreprise, les représentants devront exercer leurs pouvoirs sous la signature de deux d'entre eux.

Les pouvoirs mentionnés dans cette résolution ou décision sont en sus de ceux que les représentants pourraient autrement détenir.

La caisse pourra considérer cette résolution ou décision comme étant en vigueur tant qu'elle n'aura pas reçu une nouvelle résolution ou décision.

Détenteurs actuels des titres ou postes mentionnés ci-dessus :

Maire : Marc Richard

Maire suppléant (conseillère) : Caroline Gagnon Myriam Gaudreault Éliane Champigny

Maire suppléant (conseiller) : Tony Côté Dave Simard Régis Lemay

Directeur général et greffier-trésorier : Sylvain Lemay

Directrice générale adjointe et greffière-trésorière adjointe : Lucie Lavoie

Directrice finance et administration: Kathy Fortin

Que l'entreprise adhère ou a déjà adhéree au service AccèsD Affaires ainsi qu'aux services et sous-services définis au formulaire «AccèsD Affaires - Dossier entreprise» offerts par la Caisse Desjardins des Cinq-Cantons.

Que, sous réserve de l'application de l'option Attribution des droits de signature si l'entreprise a choisi cette option, la convention AccèsD Affaires et les autres documents requis ou utiles au service AccèsD Affaires s'appliquent nonobstant toute convention relative au fonctionnement des folios et des comptes, toute résolution relative aux opérations, aux signatures ou tout autre document de même nature en possession de la caisse où le ou les folios et comptes sont détenus.

Que Mme Kathy Fortin, directrice finance et administration et Sylvain Lemay, directeur général et greffier-trésorier soient désignés administrateurs principaux aux fins d'utilisation du service AccèsD Affaires et qu'ils soient investis de tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Que Mme Kathy Fortin, directrice finance et administration et Sylvain Lemay, directeur général et greffier-trésorier soient autorisés à signer, pour et au nom de l'entreprise toute convention AccèsD Affaires et tout autre document requis ou utile à cette fin tels que définis à la convention AccèsD Affaires dont celui d'adhérer à tout nouveau service et sous-service que la caisse principale peut mettre à la disposition de l'entreprise, et à en accepter les conditions d'utilisation.

3.9 RÉVISION ET ADOPTION DU NOUVEAU PROGRAMME DE COMPENSATION FINANCIÈRE POUR LES ASSOCIATIONS DES CHEMINS DE VILLÉGIATURE

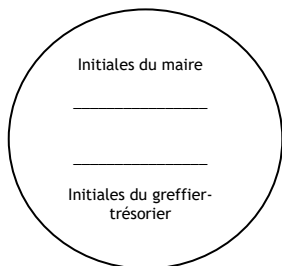
7510-2023

Considérant que le Programme de compensation financière pour les associations des chemins de villégiature prenait fin en 2022;

Considérant la volonté de la Municipalité et de la coalition des associations de chemins de villégiature de réviser et de simplifier le programme pour l'année 2023;

Considérant que les quatre (4) critères actuels servant au calcul de la compensation financière nécessitent un effort de mise à jour importante tout en remettant en cause le juste retour de taxes à chacune des associations;

Considérant que des programmes similaires existent dans les autres municipalités et que la compensation financière est uniquement basée sur la



richesse foncière de chacune des associations;

Considérant la volonté de la Municipalité d'harmoniser son programme à celui des autres municipalités en tenant compte que de la richesse foncière comme base de calcul tout en tentant de trouver une formule de compensation permettant de limiter les impacts financiers pour chacune des associations;

Considérant que la Municipalité reconnaît l'importance de son secteur de villégiature en bonifiant le budget de 110 000 \$ en 2022 à 130 000 \$ en 2023;

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par Mme Caroline Gagnon, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'adopter le nouveau programme 2023 qui s'appuie uniquement sur la richesse foncière de chacune des associations.

D'accepter de verser la première tranche de 115 000 \$ aux associations sur la totalité de la richesse foncière.

De verser le solde résiduel de 15 000 \$ uniquement sur la richesse foncière des associations qui auraient subi une diminution financière par rapport aux versements de l'année 2022.

De verser la compensation financière en un seul versement sans la production de factures associées à la compensation obtenue.

De réviser à nouveau le Programme en 2024 avec la coalition des associations des chemins de villégiature.

3.10 OFFICE D'HABITATION DU SECTEUR SUD LAC-SAINT-JEAN-EST - ADOPTION BUDGET 2023

7511-2023

Considérant la fusion des OMH de St-Gédéon, Métabetchouan-Lac-à-la-Croix, d'Hébertville, d'Hébertville-Station et de Desbiens;

Considérant que la nouvelle entité s'appelle Office d'Habitation secteur Sud Lac-Saint-Jean-Est;

Considérant les obligations de la Municipalité en matière de logement social;

Considérant que par ses engagements, la Municipalité est responsable de 10 % du déficit de ses unités de l'Office d'habitation secteur sud Lac Saint-Jean-Est;

Il est proposé par Mme Myriam Gaudreault, conseillère, appuyé par Mme Éliane Champigny, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'accepter le dépôt du budget 2023 de l'Office d'habitation secteur Sud Lac Saint-Jean-Est de 651 412 \$ dont 146 927 \$ est attribuable aux unités d'Hébertville et d'assumer sa part de 10 % du déficit de l'organisme attribuable aux unités d'Hébertville soit un montant de 14 693 \$.

3.11 AMÉLIORATION ET RÉNOVATION DE LA SALLE MULTIFONCTIONNELLE - CERTIFICAT DE FIN DES TRAVAUX

7512-2023

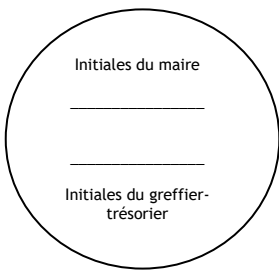
Considérant le contrat à Construction JMDM pour les travaux de rénovation et d'amélioration à l'accessibilité de la salle Multifonctionnelle;

Considérant le certificat de paiement #2 et l'avis de fin des travaux émis par la firme d'architecture Anicet Tremblay et Serge Harvey confirmant que les montants mentionnés sont conformes au contrat;

Considérant l'aide financière de 93 600 \$ reçue dans le cadre du Programme d'infrastructures Municipalité Amie des Aînés (PRIMADA), pour couvrir 80 % des dépenses admissibles au projet de rénovation et d'amélioration à l'accessibilité de la salle Multifonctionnelle;

Il est proposé par M. Dave Simard, conseiller, appuyé par M. Régis Lemay, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'accepter les travaux et d'autoriser le paiement final #2 tel que recommandé par la firme d'architecture Anicet Tremblay et Serge Harvey à Construction



JMDM pour les travaux de rénovation et d'amélioration à l'accessibilité de la salle Multifonctionnelle et représentant un montant de 68 561,16 \$.

Que ce montant soit défrayé à 80 % par le Programme d'infrastructures Municipalité Amie des Aînés (PRIMADA) et 20 % via le surplus accumulé.

3.12 DEMANDE D'AMÉLIORATION DE LA COUVERTURE MÉDICALE À HÉBERTVILLE

7513-2023

Considérant que la couverture médicale à Hébertville est dispensée par la clinique médicale d'Alma à raison d'une journée par semaine par un médecin de cette clinique;

Considérant que cette couverture est bonifiée occasionnellement par la présence d'une infirmière praticienne spécialisée;

Considérant que cette couverture pour une population de 2 500 personnes est jugée insuffisante par la municipalité d'Hébertville et la population;

Considérant que l'entente de location des espaces requis entre la clinique médicale d'Alma et la pharmacie Familiprix d'Hébertville permettrait de bonifier l'offre de services actuelle;

Considérant la difficulté de recrutement de nouveaux médecins;

Il est proposé par Mme Éliane Champigny, conseillère, appuyé par Mme Myriam Gaudreault, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

De solliciter la clinique médicale d'Alma pour améliorer la couverture médicale pour la municipalité d'Hébertville en utilisant les locaux disponibles.

D'accepter que cette couverture médicale accrue soit réalisée par une infirmière praticienne spécialisée à raison de cinq (5) jours par semaine puisque cette dernière peut répondre à une forte proportion des besoins en soin sollicités par la clientèle.

De faire une intervention auprès du CIUSS afin de favoriser la concrétisation de ce projet aux bénéfices de notre population.

Que ce projet se réalise dans les plus brefs délais afin que la municipalité d'Hébertville puisse obtenir une couverture médicale de proximité correspondant à l'importance de la population à desservir.

3.13 CROIX-ROUGE CANADIENNE - ENTENTE DE SERVICES AUX SINISTRÉS 2022-2023

7514-2023

Considérant les services d'accueil, d'information, d'hébergement, d'alimentation, d'habillement de secours et de premiers soins inclus dans l'entente avec la Croix-Rouge;

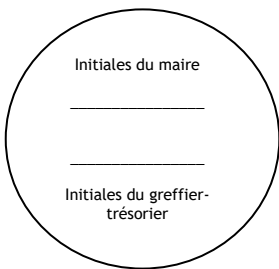
Considérant que la contribution demandée à la Municipalité est de 0,20 \$ par personne;

Considérant que la population municipale s'élève à 2 656 personnes;

Il est proposé par M. Dave Simard, conseiller, appuyé par Mme Caroline Gagnon, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'autoriser le maire, M. Marc Richard et le directeur général et greffier-trésorier, M. Sylvain Lemay, à signer cette entente pour et au nom de la municipalité d'Hébertville.

De payer la somme de 531,20 \$ pour assurer la contribution municipale de mai 2023 à avril 2024.



7515-2023

3.14 POSITION DU CONSEIL SUR L'ADOPTION D'UN RÈGLEMENT D'EMPRUNT - RÉGIE INTERMUNICIPALE DE SÉCURITÉ INCENDIE - SECTEUR SUD

Considérant que la Régie intermunicipale de sécurité incendie - secteur Sud désire se prévaloir du pouvoir prévu au deuxième paragraphe du deuxième alinéa à l'article 544 de la Loi sur les cités et villes et du deuxième alinéa à l'article 1063 du Code municipal du Québec;

Considérant qu'une analyse a été produite sur le nombre d'appareils de protection respiratoire individuel autonome (APRIA) dont la Régie intermunicipale de sécurité incendie - secteur Sud a besoin ainsi que sur la conformité de ceux-ci;

Considérant qu'une analyse a été produite sur le nombre d'habits de combat dont la Régie intermunicipale de sécurité incendie - secteur Sud a besoin ainsi que sur la conformité de ceux-ci;

Considérant que la sécurité des pompiers lors des interventions est une grande préoccupation de la Régie intermunicipale de sécurité incendie - secteur Sud;

Considérant qu'à la séance tenue le 25 octobre 2022, le conseil d'administration de la Régie a autorisé l'acquisition de 28 appareils de protection respiratoire individuel autonome (APRIA) et 25 habits de combats;

Il est proposé par Mme Éliane Champigny, conseillère, appuyé par M. Dave Simard, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'accepter le règlement d'emprunt de la Régie intermunicipale en sécurité incendie secteur Sud qui décrète ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le conseil est autorisé à acquérir 28 appareils de protection respiratoire individuel autonome (APRIA) et 25 habits de combat pour une dépense au montant de 507 500 \$ réparti de la façon suivante :

Description	Terme maximal décrété	Total
28 appareils de protection respiratoire individuel (APRIA)	20 ans	420 000 \$
25 habits de combat	10 ans	87 500 \$

ARTICLE 3

Aux fins d'acquitter la dépense prévue par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter un montant de 87 500 \$ sur une période de 10 ans et un montant de 420 000 \$ sur une période de 20 ans.

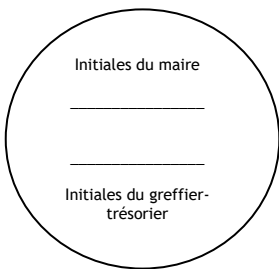
ARTICLE 4

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est exigé par le présent règlement, annuellement, de chaque municipalité partie à l'entente, une contribution calculée selon le mode de répartition contenu dans cette entente dont copie est jointe au présent règlement sous l'annexe A.

ARTICLE 5

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait 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 6

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

3.15 MANDAT POUR L'ÉVALUATION DU POTENTIEL DE DÉVELOPPEMENT RÉSIDENTIEL DE VILLÉGIATURE AU MONT LAC-VERT

7516-2023

Considérant les travaux en cours réalisés par un Comité de pilotage afin d'évaluer toutes les options concernant l'évolution de la gouvernance et du modèle d'affaires du Mont Lac-Vert;

Considérant que le potentiel de développement de villégiature est sous exploité et qu'il y a lieu de mettre à niveau les informations disponibles afin d'intéresser les investisseurs;

Considérant l'offre de services déposée par la firme d'arpenteurs Girard Tremblay Gilbert;

Il est proposé par Mme Caroline Gagnon, conseillère, appuyé par M. Dave Simard, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'accorder à la firme Girard Tremblay Gilbert le mandat suivant :

- Création de courbes de niveau sur le site du Mont Lac-Vert;
- Examen sommaire des projets semblables (Stoneham - Valinouët);
- Préparation d'un plan de lotissement avec courbes de niveau et photographie aérienne;
- Conception avec un ingénieur du meilleur chemin d'accès sur le Mont Lac-Vert.

D'accepter les honoraires de 8 750 \$ plus taxes à financer à même le fonds général de la Municipalité.

3.16 RÉPARATION DE LA REMONTÉE T-1 DU MONT LAC-VERT - PROPOSITION DE SERVICES PHASE PRÉLIMINAIRE D'APPEL D'OFFRES

7517-2023

Considérant la tenue de la consultation publique pour les orientations futures au Mont Lac-Vert;

Considérant que les résultats de cette consultation démontrent que 60 % des répondants sont en faveur de la mise à niveau des infrastructures du Mont Lac-Vert;

Considérant qu'un Comité de pilotage composé de la MRC, la Sépaq, la CIDAL, le MLV, la Municipalité et la firme RCGT travaillent présentement pour la révision du modèle d'affaires et de la gouvernance afin d'assurer la pérennité du Mont Lac-Vert en évaluant toutes les options possibles afin de diminuer la charge financière de la Municipalité;

Considérant qu'un règlement d'emprunt a été adopté pour la mise à niveau des infrastructures afin de rendre le Mont Lac-Vert conforme aux normes et attractif pour l'implantation d'un nouveau modèle d'affaires;

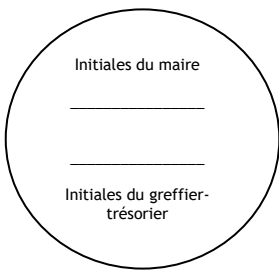
Considérant que les demandes de subvention à ce jour ont permis d'obtenir une subvention de 100 000 \$ de la MRC pour la réalisation d'une partie des travaux d'infrastructures;

Considérant que la remontée T-1 n'est plus opérationnelle depuis les trois dernières années occasionnant ainsi des impacts significatifs sur la rentabilité du Mont Lac-Vert;

Considérant que la réparation de la remontée T-1 nécessite un échéancier de livraison des équipements de près de 40 semaines;

Considérant que le Conseil municipal a décidé d'aller de l'avant avec la réparation de la remontée mécanique T-1 afin d'assurer une saison optimale 2023-2024 ainsi que pour les années subséquentes;

Considérant que cet investissement pourra être intégré aux diverses options retenues pour l'évolution du dossier du Mont Lac-Vert puisque cette réparation est un élément essentiel à sa pérennité;



Considérant qu'il y a lieu de faire une actualisation de l'évaluation de l'état actuel du système électrique de la remontée mécanique T-1, de dresser une liste de composantes électriques devant être remplacées en vue de rédiger la portion technique d'un appel d'offres pour sa réfection selon les exigences de la norme CAN/CSA Z98-19;

Considérant la mise à jour requise de la proposition de services de la firme Géniova Consultants, concernant la phase préliminaire d'appel d'offres pour la remontée mécanique T-1 du Mont Lac-Vert;

Il est proposé par M. Dave Simard, conseiller, appuyé par M. Régis Lemay, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'accepter la proposition de l'actualisation de services de la firme Géniova Consultants, au coût de 7 836 \$ plus taxes pour réaliser la phase préliminaire d'appel d'offres pour la réparation de la remontée mécanique T-1 du Mont Lac-Vert.

Que cette somme soit payée à même le surplus accumulé de la Municipalité.

3.17 ABROGATION DE LA RÉSOLUTION 7487-2023 - APPEL D'OFFRES POUR L'ACHAT D'UNE DAMEUSE À NEIGE PAR GESTION RÉCRÉOTOURISTIQUE DU MONT LAC-VERT

7518-2023

Considérant la résolution 7487-2023, autorisant le directeur général et greffier-trésorier à procéder à un appel d'offres public sur la plateforme SEAO afin d'obtenir des soumissions pour l'acquisition d'une dameuse à neige pour Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert;

Considérant que le demandeur admissible à l'aide financière pouvant défrayer 70 % des coûts d'acquisition de cet investissement est Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert;

Considérant l'appel d'offres conditionnel à l'obtention de l'aide financière lancé sur SEAO par l'équipe de Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert pour encadrer le processus d'appel d'offres;

Il est proposé par M. Régis Lemay, conseiller, appuyé par M. Dave Simard, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'abroger la résolution 7487-2023 autorisant le directeur général et greffier-trésorier à procéder à un appel d'offres public sur la plateforme SEAO afin d'obtenir des soumissions pour l'acquisition d'une dameuse à neige pour Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert.

3.18 APPUI POUR L'ACHAT D'UNE DAMEUSE PAR GESTION RÉCRÉOTOURISTIQUE DU MONT LAC-VERT

7519-2023

Considérant que Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert est admissible à une aide financière pouvant défrayer 70 % des coûts d'acquisition de cet investissement;

Considérant l'appel d'offres conditionnel à l'obtention de l'aide financière lancé sur SEAO par l'équipe de Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert pour encadrer le processus d'appel d'offres;

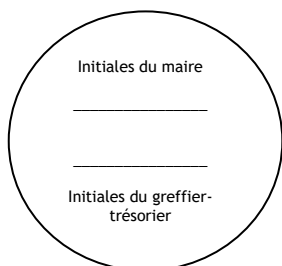
Il est proposé par Mme Caroline Gagnon, conseillère, appuyé par Mme Myriam Gaudreault, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

De confirmer l'engagement de la Municipalité à payer pour la différence des coûts d'acquisition de la dameuse, soit 30 %.

4. CORRESPONDANCE

4.1 PROGRAMME D'INDEMNISATION ET D'AIDE FINANCIÈRE LORS DE LA TEMPÊTE DU 23 ET 24 DÉCEMBRE 2022

Le ministère de la Sécurité publique nous informe que les citoyens de la municipalité d'Hébertville pourraient bénéficier d'une assistance financière en vertu du Programme cité en titre, s'ils sont admissibles.



Pour se prévaloir les sinistrés ont jusqu'au 17 avril 2023 pour faire une demande de réclamation au ministère de la Sécurité publique.

Selon le programme, les sinistrés sont :

- Des particuliers, en raison de dommages à leurs biens essentiels ou de frais d'hébergement temporaire;
- Des entreprises ou des entreprises agricoles;
- Des propriétaires de bâtiments locatifs;
- Des municipalités;
- Des organismes communautaires ayant porté aide et assistance.

4.2 MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC (MTQ) - RAPPORT D'INSPECTION DES STRUCTURES DE PONTS

Le Ministère des Transports (MTQ) transmet le rapport d'inspection des structures des ponts sur le réseau municipal. Le document sera transféré au Comité des travaux publics pour fins de mise en application pour la planification des travaux 2023-2024.

4.3 MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA LUTTE CONTRE LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES, DE LA FAUNE ET DES PARCS (MENVIQ) - SUBVENTION

Le Ministère de l'Environnement (MENVIQ) informe la Municipalité que la Régie de gestion des matières résiduelles du Lac-Saint-Jean a obtenu une subvention au montant de 1 316 346,21 \$ dans le cadre du Programme sur la redistribution aux municipalités des redevances pour l'élimination de matières résiduelles pour l'année 2022.

4.4 MOTION DE REMERCIEMENT - MUNICIPALITÉ DE SAINT-BRUNO

La municipalité de Saint-Bruno a octroyé une motion de remerciement à divers intervenants lors de l'état d'urgence du 23 et 24 décembre 2022, dont M. Sylvain Lemay et son équipe municipale.

5. LOISIRS ET CULTURE

5.1 ROUTE-VERTE - RAPPORT D'ENTRETIEN 2022

7520-2023

Considérant que la Municipalité est responsable de l'entretien de la Route-Verte sur son territoire et qu'en 2022 elle a défrayé une somme de 12 009,08 \$ pour le lignage de son tracé cyclable, l'entretien et la mise aux normes;

Considérant que la Municipalité est éligible à une subvention dans le cadre du Programme d'aide financière à l'entretien de la Route-Verte;

Il est proposé par Mme Éliane Champigny, conseillère, appuyé par M. Dave Simard, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'approuver le rapport des dépenses encourues en 2022 par la municipalité d'Hébertville pour l'entretien de la Route-Verte sur son territoire.

D'acheminer le rapport d'entretien et les pièces justificatives de l'entretien 2022 au Ministère des Transports (MTQ).

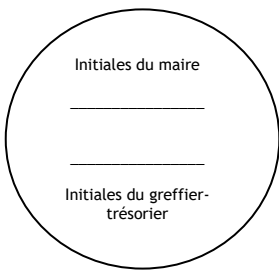
5.2 ROUTE-VERTE - PROGRAMME DE SUBVENTION À L'ENTRETIEN 2023

7521-2023

Considérant que la Municipalité est responsable de l'entretien de la Route-Verte sur son territoire et qu'en 2023 elle devra assumer les dépenses relatives au lignage de son tracé cyclable, l'entretien et la mise aux normes;

Considérant que la Municipalité est éligible à une subvention du Programme d'aide financière à l'entretien de la Route-Verte 2023;

Considérant que le montant de l'aide financière est déterminé en fonction du



type de voie cyclable et de sa longueur;

Il est proposé par Mme Caroline Gagnon, conseillère, appuyé par Mme Myriam Gaudreault, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'attester que la subvention du Programme d'aide financière à l'entretien de la Route-Verte est inférieure à 50 % du coût des travaux.

7522-2023

5.3 VILLAGES-RELAIS - PLAN D'ACTION 2023-2027

Considérant que la municipalité d'Hébertville est accréditée Villages-Relais;

Considérant l'obligation de la Municipalité de déposer au Ministère des Transports du Québec (MTQ) le plan d'action 2023-2027;

Il est proposé par M. Dave Simard, conseiller, appuyé par M. Régis Lemay, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'accepter le plan d'action 2023-2027 tel qu'exigé par le programme Villages-Relais.

7523-2023

5.4 COURSE DES COURAILLEUX - AUTORISATION AUX VTT À CIRCULER SUR LA VOIE PUBLIQUE

Considérant qu'il y aura la course des Courailieux à Hébertville, le samedi 25 mars 2023, dans le circuit de la Coupe Autocar Jeannois;

Considérant que cet évènement est encadré par le Club d'athlétisme d'Alma et que le montant de 250 \$ leur est alloué;

Considérant que pour assurer la sécurité de l'évènement, des VTT devront circuler dans les rues du village;

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par Mme Éliane Champigny, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'autoriser la circulation des VTT sur la voie publique le samedi 25 mars 2023 pour assurer la sécurité dans les rues du village.

D'effectuer le paiement de 250 \$ au Club d'athlétisme d'Alma pour l'encadrement de cette activité.

6. URBANISME

6.1 AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT 559-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Avis de motion est par la présente donné par M. Tony Côté, conseiller, que sera déposé, à une séance ultérieure, le règlement 559-2023 relatif à la démolition d'immeubles.

Il est également résolu qu'un avis soit donné pour la dispense de la lecture du règlement lors de son adoption.

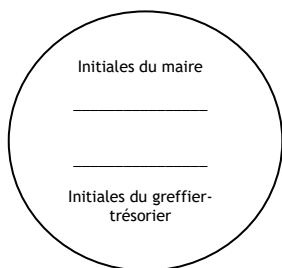
6.2 PROJET DE RÈGLEMENT 559-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

7524-2023

Attendu que le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 113 et 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1);

Attendu que la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 modifie notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments;

Attendu que conformément à l'article 137 de Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la Municipalité doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles avant le 1er avril 2023;



Attendu que conformément à l'article 138 de la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, suite à l'adoption du règlement numéro 2023-559 par la Municipalité et de l'inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale par la MRC, la municipalité d'Hébertville est dispensée de l'obligation de transmettre un avis d'intention de démolition d'un immeuble construit avant 1940 au ministère de la Culture et des Communications;

Attendu qu'un avis de motion du règlement numéro 559-2023 sera donné lors de la séance du conseil municipal du 13 février 2023;

Attendu que le projet de règlement numéro 559-2023 sera soumis à la consultation publique à une date fixée ultérieurement à la salle du conseil municipal;

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par Mme Caroline Gagnon, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

Que le règlement numéro 559-2023 soit et est adopté et qu'il soit et est statué et décrété par ce qui suit :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité d'Hébertville.

3. Domaine d'application

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles, conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

4. Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. Terminologie

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

5.1 « Certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur et conformément au présent règlement;

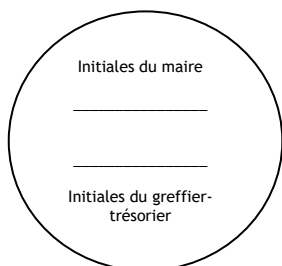
5.2 « Conseil » : le conseil municipal de la municipalité d'Hébertville;

5.3 « Démolition » : démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

5.4 « Démolition partielle » : toute démolition ayant pour effet de démolir un minimum de 10 % du volume de l'immeuble;

5.5 « Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

5.6 « Logement » : un logement au sens du Règlement de zonage en



vigueur;

5.7 « MRC » : la municipalité régionale de comté de Lac-Saint-Jean-Est;

5.8 « Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : l'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera entreprise pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

SECTION III - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6. Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire municipal désigné au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

7. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et de devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement sur les permis et certificat en vigueur. Il peut en outre émettre des constats d'infraction au nom de la Municipalité relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement.

8. Pouvoirs et devoirs du Conseil

Le Conseil s'attribue les fonctions prévues au chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

CHAPITRE II - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I - OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

9. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble

La démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le Conseil, conformément au présent règlement.

10. Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles patrimoniaux strictement.

11. Exceptions relatives à l'état de l'immeuble

Malgré l'article 9 du présent règlement, n'est pas assujettie aux dispositions du présent règlement :

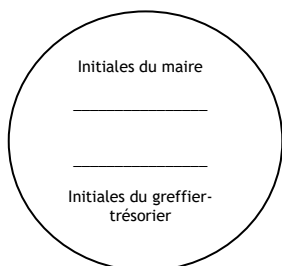
- 1° La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1);
- 2° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière que le bâtiment ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- 3° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues ci-haut demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

SECTION II - PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

12. Contenu de la demande

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.



Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

- 1° Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
- 2° L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
- 3° Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;
- 4° Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
- 5° L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;
- 6° La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

13. Documents et plans exigés

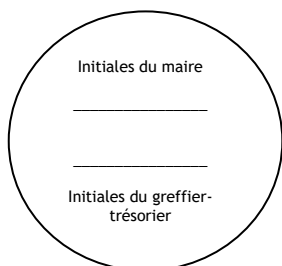
En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, le requérant doit également fournir les documents suivants :

- 1° Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- 2° Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- 3° Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;
- 4° Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- 5° Une copie des avis d'éviction transmis aux locataires, le cas échéant;
- 6° Un rapport exposant l'état de l'immeuble, sa qualité structurale et les détériorations observées réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- 7° Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- 8° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 14 du présent règlement;
- 9° Une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

Malgré ce qui précède, le Conseil peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Conseil, de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, le fonctionnaire désigné peut :

- 1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé;
- 2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.



14. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° L'usage projeté sur le terrain;
- 2° Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, le cas échéant, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 3° Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non-limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc.;
- 4° Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;
- 6° L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné peut également :

- 1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

15. Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition sont de 300 \$. Ils doivent être acquittés lors du dépôt de la demande.

SECTION III - CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

16. Examen de la demande et conformité des documents

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

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

17. Transmission de la demande au Conseil

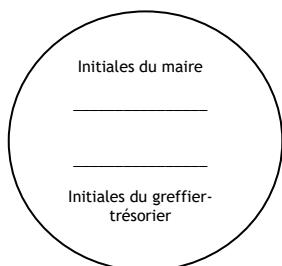
Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Conseil dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

18. Affichage et avis public

Dès que le Conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la Municipalité doit publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- 1° La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Conseil;



2° La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;

3° Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier] de la Municipalité.

19. Transmission de l'avis public au ministre

Une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

20. Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et recueillir leur signature.

21. Période d'opposition

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

22. Audition publique

La demande d'autorisation de démolition est traitée par le Conseil lors d'une audition publique au cours de laquelle tout intéressé peut faire part de ses commentaires à l'égard de la demande.

Telle audition peut être intégrée comme point à l'ordre du jour de toute réunion ordinaire ou extraordinaire du Conseil.

23. Acquisition de l'immeuble

Une personne qui désire acquérir un immeuble visé par la demande pour en conserver le caractère locatif résidentiel ou patrimonial, le cas échéant, peut, tant que le Conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la Municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

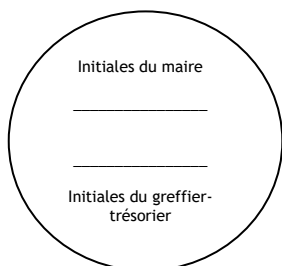
SECTION IV - DÉCISION DU CONSEIL

24. Étude de la demande par le Conseil

Le Conseil étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

1° Évaluer la demande eu regard aux critères suivants :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
- b) La valeur patrimoniale de l'immeuble;
- c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- d) Le coût de la restauration de l'immeuble;
- e) L'utilisation projetée du sol dégagé;
- f) Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
- g) Les effets sur les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
- h) La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu.
- i) L'histoire de l'immeuble;
- j) Sa contribution à l'histoire locale;
- k) Son degré d'authenticité et d'intégrité;
- l) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;



m) Sa contribution à un ensemble à préserver.

- 2° Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Conseil l'estime opportun;
- 3° Considérer les oppositions reçues;
- 4° Considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts;

Le Conseil peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

25. Décision du Conseil

La décision du Conseil d'accorder ou non la demande d'autorisation de démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les délais applicables à la délivrance du certificat d'autorisation, prévus à l'article 31 du présent règlement.

26. Conditions

Lorsque le Conseil accorde l'autorisation de démolition, 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 doivent être entrepris et terminés;
- 2° Fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 3° Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité;
- 4° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

SECTION V - POUVOIR DE LA MRC

27. Transmission de l'avis à la MRC

Lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

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

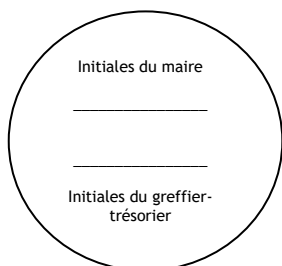
28. Pouvoir de désaveu de la MRC

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Si le conseil de la MRC n'entend pas utiliser son pouvoir de désaveu, il peut en aviser la Municipalité par résolution ou laisser écouler le délai de 90 jours suivant la réception de l'avis.

29. Transmission de la décision de la MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Municipalité et à toute



partie en cause, par poste recommandée.

SECTION VI - DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

30. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Conseil, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

31. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° La date à laquelle la MRC avise la Municipalité, par résolution, qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
- 2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 28 du présent règlement.

32. Garantie financière

Lorsque le Conseil exige que le propriétaire fournisse à la Municipalité une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Conseil.

33. Exécution de la garantie

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions qu'il détermine, exiger le paiement de la garantie financière.

34. Modification du délai et des conditions

Le Conseil peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Conseil peut également, à la demande du propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

35. Durée et validité d'une autorisation

Une autorisation de démolition accordée par le Conseil, le cas échéant, devient nulle et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

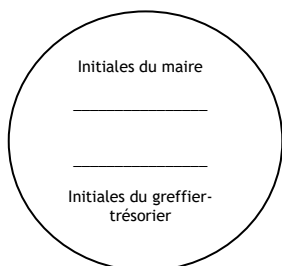
- 1° Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer;
- 2° Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

36. Exécution des travaux par la Municipalité

Si les travaux visés par le certificat autorisant la démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais auprès du propriétaire.

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

SECTION VII - OBLIGATIONS DU LOCATEUR



37. Éviction d'un locataire

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

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

38. Indemnité

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

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

CHAPITRE III - DISPOSITIONS PÉNALES

39. Infractions et pénalités générales

Sous réserve des pénalités particulières prévues au présent chapitre, les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction au présent règlement sont celles prévues au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

40. Pénalités particulières relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou au non-respect des conditions

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble visé par le présent règlement, sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende :

1° Pour une première infraction, d'une amende de 10 000 \$ à 100 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 20 000 \$ à 200 000 \$ s'il est une personne morale;

2° Pour toute récidive, d'une amende de 20 000 \$ à 200 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 40 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

41. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

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 d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition, commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

42. Reconstitution de l'immeuble

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer l'immeuble, sur résolution du Conseil à cet effet.

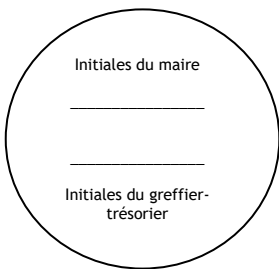
À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la Municipalité peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

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.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS FINALES

43. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.



6.3 AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT 560-2023 RELATIF À L'OBLIGATION D'INSTALLER DES PROTECTIONS CONTRE LES DÉGÂTS D'EAU ET MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION 366-2004

Avis de motion est par la présente donné par M. Dave Simard, conseiller, que sera déposé, à une séance ultérieure, le règlement 560-2023 relatif à l'obligation d'installer des protections contre les dégâts d'eau et modifiant le règlement de construction 366-2004.

Il est également résolu qu'un avis soit donné pour la dispense de la lecture du règlement lors de son adoption.

6.4 PROJET DE RÈGLEMENT 560-2023 RELATIF À L'OBLIGATION D'INSTALLER DES PROTECTIONS CONTRE LES DÉGÂTS D'EAU ET MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE CONSTRUCTION 366-2004

7525-2023

Attendu que l'article 19 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, C.C 47.1) permet à toute municipalité locale d'adopter des règlements en matière d'environnement;

Attendu que le conseil juge opportun d'imposer la mise en place de protections contre les dégâts d'eau à l'égard de toute construction située sur son territoire;

Attendu que suivant l'article 21 de la Loi sur les compétences municipales, la municipalité n'est pas responsable des dommages causés à un immeuble ou à son contenu si le propriétaire néglige ou omet d'installer un appareil destiné à réduire les risques de dysfonctionnement d'un système d'alimentation en eau ou d'égout, conformément à un règlement adopté en vertu de l'article 19 de ladite loi;

Attendu qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté à la séance du 13 février 2023;

Attendu que le maire mentionne que le présent règlement a pour objet de prévoir l'obligation, pour les propriétaires de constructions desservies par un réseau d'égout sanitaire, pluvial ou unitaire (le cas échéant) situé sur le territoire de la municipalité, d'installer des protections contre les dégâts d'eau, notamment des clapets antiretour, pour éviter tout refoulement, selon les conditions prévues au présent règlement;

Attendu que le présent règlement a également pour objet de retirer l'obligation relative aux clapets antiretour prévue aux Provinces de Québec afin d'éviter toute incongruité entre ces règlements;

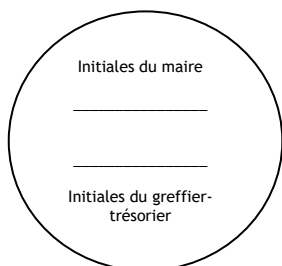
Attendu que toute modification d'un règlement de construction doit être faite conformément aux articles 123 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, RLRQ c. A-19.1;

Il est proposé par M. Dave Simard, conseiller, appuyé par M. Tony Côté, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

Que le règlement 560-2023 soit adopté et il est ordonné et décrété ce qui suit :

1. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'imposer la mise en place, le maintien et l'entretien d'appareils destinés à réduire les risques de dysfonctionnement d'un système d'alimentation en eau ou d'égout et d'exonérer la Municipalité en cas de non-respect de ce règlement. Conséquemment, le Projet de règlement a également pour objet de retirer l'obligation relative aux clapets antiretour prévue aux Provinces de Québec afin d'éviter toute incongruité



entre ces règlements.

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

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

3. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation (RLRQ, c.I-16).

4. RENVOI

Tous les renvois à une loi ou à un autre règlement s'appliquent aussi à toute modification postérieure de celui-ci.

Conformément au paragraphe 60 du 1er alinéa de l'article 6 de la Loi sur les compétences municipales, tous les amendements apportés au code après l'entrée en vigueur du présent règlement en font partie intégrante comme s'ils avaient été adoptés par la municipalité. De telles modifications entrent en vigueur conformément à ce que prévoit ladite Loi.

5. TERMINOLOGIE

À moins que le contexte l'indique autrement, dans le présent règlement, on entend par:

« clapet antiretour » : un dispositif étanche de protection contre les refoulements permettant l'écoulement unidirectionnel dans le réseau d'égout;

« code » : « Code national de la plomberie - Canada 2015 » et le « National Plumbing Code of Canada 2015 », publiés par la Commission canadienne des codes du bâtiment et de prévention des incendies du Conseil national de recherches du Canada, ainsi que toutes modifications ultérieures pouvant être publiées par cet organisme et selon les modifications apportées par une loi ou un règlement du Québec, notamment la Loi sur le bâtiment et le Code de construction adopté en vertu de cette loi (c. B-1.1, r. 2);

« eau pluviale » : l'eau de pluie ou provenant de la fonte des neiges, l'eau de refroidissement et l'eau provenant de la nappe phréatique;

« eaux usées » : eaux de rejet autre que les eaux pluviales;

« puisard » : fosse étanche ou trou réalisé dans le sol destiné à collecter les eaux pluviales provenant d'un drain de fondation (drain français) ou de la nappe phréatique pour ensuite les acheminer à l'extérieur d'un bâtiment à l'aide d'une pompe;

« réseau d'égout sanitaire » : un système de drainage qui reçoit les eaux usées;

« réseau d'égout pluvial » : un système de drainage dans lequel se drainent l'eau pluviale et l'eau souterraine;

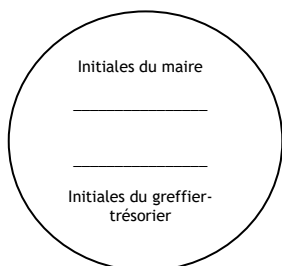
« réseau d'égout unitaire » : un système de drainage qui reçoit à la fois l'eau usée et de l'eau pluviale.

PROTECTION CONTRE LES REFOULEMENTS

6. OBLIGATION

Quelle que soit l'année de construction, le propriétaire de toute construction desservie par le réseau d'égout sanitaire, pluvial ou unitaire doit installer le nombre de clapets antiretour requis pour éviter tout refoulement. Ces clapets doivent être installés et maintenus conformément au code, aux règles de l'art et aux dispositions du présent règlement, lesquelles ont, en cas d'incompatibilité, préséance sur les dispositions du code.

En plus de toutes autres normes prévues au code, de tels clapets doivent être



installés sur les branchements horizontaux recevant les eaux usées ou pluviales de tous les appareils, notamment les renvois de plancher, les fosses de retenue, intercepteurs, drains de fondation, les réservoirs et tous les autres siphons, installés sous le niveau des têtes de regards de rue, de même que toute conduite de déversement via laquelle est susceptible de survenir un refoulement ou un dégât d'eau.

Le propriétaire ou la personne qu'il désigne doit entretenir et vérifier le dispositif antiretour chaque année, de façon à s'assurer que l'ensemble des installations relatives à sa construction sont conformes au présent règlement.

Il est interdit d'installer un clapet antiretour sur le collecteur principal.

Les clapets à insertion (communément appelés « squeeze-intérieur ») sont interdits.

Le propriétaire ayant un puisard doit obligatoirement être protégé par un clapet antiretour sur la conduite d'évacuation de la pompe de puisard.

En l'absence d'égout municipal, il appartient à chaque propriétaire d'installer un puisard aux endroits requis de manière à éviter tout dégât d'eau.

7. ACCÈS

Le propriétaire doit installer les clapets antiretour de façon à ce qu'ils soient faciles d'accès en tout temps, notamment pour leur entretien et nettoyage.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, tout type de clapet antiretour doit être placé à un endroit accessible, à des fins d'utilisation conforme, d'entretien (réparation et/ou remplacement) et de nettoyage. Le propriétaire doit s'assurer en tout temps de maintenir l'accessibilité aux clapets.

Le puisard et la pompe de puisard doivent être accessibles en tout temps. La pompe doit être entretenue chaque année.

8. COUP DE BÉLIER ET AMORTISSEUR

Toute construction desservie par le réseau d'aqueduc de la municipalité doit être protégée par un nombre d'amortisseurs suffisant pour protéger cette construction et son contenu contre un coup de bélier provenant du réseau d'aqueduc de la Municipalité.

9. DÉLAI

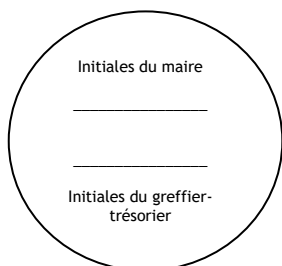
Les obligations prévues à l'article 6 s'appliquent à un bâtiment déjà érigé au moment de son entrée en vigueur. Le propriétaire bénéficie toutefois, dans ce dernier cas, d'un délai d'un (1) an à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement pour se conformer à cette obligation.

AUTRES EXIGENCES

10. ÉVACUATION DES EAUX PLUVIALES PROVENANT D'UN BÂTIMENT

Les eaux pluviales en provenance du toit d'un bâtiment qui sont évacuées au moyen de gouttières ou d'un tuyau de descente pluviale doivent être évacuées sur une surface perméable. Toutefois, le tuyau de descente pluviale doit se prolonger d'au moins 2 m à partir du mur de fondation du bâtiment, sans dépasser la ligne de l'emprise de rue.

S'il est impossible d'évacuer ces eaux sur une surface perméable, elles peuvent être dirigées vers un puits d'infiltration ou tout autre ouvrage de rétention. La base du puits d'infiltration ne doit pas être située à un niveau inférieur à celui de la nappe phréatique et le puits d'infiltration doit être situé



à au moins 4 m du mur de fondation et à au moins 2 m de la ligne d'emprise de rue.

En tout temps, il est interdit de connecter ou de brancher une gouttière ou un tuyau de descente pluviale au drain de fondation.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

11. VISITE ET INSPECTION

Dans l'exercice de ses fonctions, tout fonctionnaire ou employé de la municipalité peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté, est respecté, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement.

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit laisser le fonctionnaire ou l'employé de la municipalité pénétrer sur les lieux et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

12. ENTRAVE ET RENSEIGNEMENT FAUX OU TROMPEUR

Il est interdit à toute personne d'entraver un fonctionnaire ou un employé de la municipalité dans l'exercice de ses fonctions.

Il est également interdit à toute personne de donner sciemment un renseignement faux ou trompeur dans le cadre de l'application des dispositions du présent règlement.

INFRACTION ET PEINE

13. INFRACTION ET PEINE

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction.

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende minimale de 500 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne morale et d'une amende maximale de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale. En cas de récidive, ces montants sont doublés.

14. CONSTATS D'INFRACTION

Le conseil municipal autorise, de façon générale, l'inspecteur en bâtiment ou toute autre personne désignée par résolution du conseil, à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement. Ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

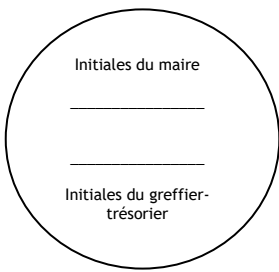
DISPOSITIONS FINALES

15. PRÉSÉANCE EN CAS D'INCOMPATIBILITÉ

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et toute autre disposition portant sur le même objet d'un autre règlement municipal, la disposition du présent règlement a préséance sur telle autre disposition.

16. ENTRÉE EN VIGUEUR ET REMPLACEMENT

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi. Sous réserve du deuxième alinéa ci-après, il abroge l'article 3.7.2.2 et le deuxième paragraphe



de l'article 3.7.2.3 du Règlement de construction (#366-2004) ainsi que le Règlement #490-2017.

À l'égard d'un bâtiment déjà érigé au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, l'article 3.7.2.2 et le deuxième paragraphe de l'article 3.7.2.3 du Règlement de construction (#366-2004) ainsi que le Règlement #490-2017., continuent de s'appliquer jusqu'à la première des échéances suivantes:

- a. Le jour où les travaux, à l'égard de ce bâtiment, ont été réalisés pour assurer le respect du présent règlement;
- b. À l'expiration du délai d'un (1) an prévu à l'article 9 « Délai » du présent règlement, le propriétaire d'un bâtiment déjà érigé devant ainsi, à compter de cette dernière date, avoir pris les moyens pour respecter le présent règlement.

6.5 APPUI À LA CPTAQ - AUTORISATION POUR LA VENTE D'UNE PARCELLE DE TERRAIN PORTANT LE LOT 4 683 991 APPARTENANT À LA FERME CHARLES GAGNÉ INC.

7526-2023

Considérant que cette parcelle de terrain est actuellement utilisée pour des fins agricoles, et la vente de ce terrain sera également pour des usages agricoles;

Considérant que cette demande requiert l'autorisation de la CPTAQ pour la vente d'une parcelle de terrain soit une partie du lot 4 683 991 du cadastre du Québec et que la demande vise une superficie de 1.447 hectares, dans la municipalité d'Hébertville;

Considérant que ce terrain reste à vocation agricole et est situé dans la zone agricole 4A;

Considérant que le terrain voisin est aussi à vocation agricole au sens de la loi, cette demande demeure à vocation agricole;

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par Mme Caroline Gagnon, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'autoriser la demande de morcellement et la vente d'une parcelle du lot 4 683 991 pour des fins agricoles sur une superficie de 1.447 hectares à M. Sylvain Savard.

6.6 ABROGATION RÉOLUTION 7490-2023 - APPUI À LA CPTAQ AUTORISATION DE STOCKAGE ET FABRICATION DE TERREAU À MÊME LA GRAVIÈRE SABLIERE EXISTANTE SITUÉE SUR LES LOTS 4 684 132 ET 4 684 133

7527-2023

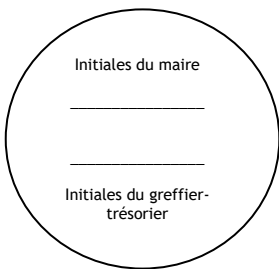
Considérant la résolution 7490-2023 pour l'autorisation de stockage et fabrication de terreau à même la gravière sablière existante située sur le lot 4 684 133;

Considérant que la demande vise également le lot 4 684 132;

Considérant que Gravier Donckin Simard & Fils Inc. est propriétaire de l'exploitation de la sablière située sur les lots 4 684 132 et 4 684 133 du cadastre du Québec, depuis le 1er octobre 1981;

Considérant que cette demande requiert l'autorisation de la CPTAQ pour utiliser une partie des lots 4 684 132 et 4 684 133 du cadastre du Québec, à des fins autres qu'agricoles, à savoir, à des fins de stockage d'asphalte, de béton et de brique sur un site autorisé à être exploité en tant que gravière-sablière (CPTAQ 052695 et 229698), et à des fins de fabrication de terreau commercial sur un site autorisé à être exploité en tant que gravière-sablière (052695). La demande vise une superficie de 14,4 hectares, dans la municipalité d'Hébertville;

Considérant que les usages industriels extractifs sont autorisés à l'intérieur de la zone 31i;



Considérant que la parcelle visée par la demande est exploitée depuis plusieurs années et qu'il y a peu de perspective agricole;

Considérant que le terrain voisin est aussi utilisé à des fins extractives, cette demande n'affectera pas la communauté agricole;

Considérant que ce site de stockage ne peut se situer à l'extérieur de la zone agricole;

Il est proposé par M. Dave Simard, conseiller, appuyé par M. Régis Lemay, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'abroger la résolution 7490-2023 et autoriser le site de stockage d'asphalte, de béton et de brique, ainsi que la fabrication de terreau commercial, à même l'exploitation autorisée sur les lots 4 684 132 et 4 684 133 du cadastre du Québec sur une superficie de 14,4 hectares.

7. DONS - SUBVENTIONS - INVITATIONS

7.1 AFEAS - DEMANDE DE SUBVENTION

7528-2023

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par Mme Myriam Gaudreault, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'accorder une subvention de 300 \$ à l'Afeas pour l'activité de la Journée internationale des femmes qui se déroulera le 8 mars 2023.

7.2 CLUB ÉPERLAN - DEMANDE DE COMMANDITE 2023

7529-2023

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par Mme Myriam Gaudreault, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;
Une contribution de 100 \$ est autorisée pour l'année 2023.

7.3 CORPORATION DU PARC RÉGIONAL DU LAC KÉNOGAMI - DEMANDE DE SUBVENTION

7530-2023

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par Mme Myriam Gaudreault, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

La Municipalité accorde un montant de 6 839,62 \$ pour les activités d'entretien du sentier pédestre et de balisage du lac Kénogami.

7.4 ÉCOLE SAINT-JOSEPH - AIDE FINANCIÈRE

7531-2023

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par Mme Myriam Gaudreault, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'accorder une aide financière de 200 \$ pour le financement de la cour de l'école Saint-Joseph.

8. RAPPORT DES COMITÉS

LA CONSEILLÈRE MME CAROLINE GAGNON

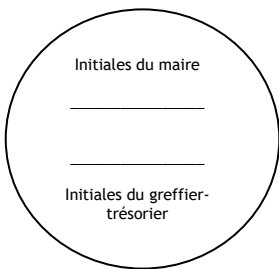
La conseillère Mme Caroline Gagnon informe qu'elle a assisté aux rencontres suivantes :

- Séance ordinaire du 16 janvier
- Réunion du Comité d'association de villégiatures
- Réunion de la Corporation de développement
- Réunion de la Commission des loisirs

LA CONSEILLÈRE MME MYRIAM GAUDREULT

La conseillère Mme Myriam Gaudreault informe qu'elle a assisté aux rencontres suivantes :

- Séance ordinaire du 16 janvier



- Réunion avec le Comité des Appartements Delphine, La Pionnière
- Réunion de la Commission des loisirs
- Conseil d'administration du Havre Curé-Hébert
- Conseil d'administration de l'Office d'habitation

LA CONSEILLÈRE MME ÉLIANE CHAMPIGNY

La conseillère Mme Éliane Champigny informe qu'elle a assisté aux rencontres suivantes :

- Séance ordinaire du 16 janvier
- Réunion du Conseil d'administration de la Régie intermunicipale de sécurité incendie secteur Sud
- Réunion du Comité finance et budget

LE CONSEILLER M. TONY CÔTÉ

Le conseiller M. Tony Côté informe qu'il a assisté aux rencontres suivantes :

- Séance ordinaire du 16 janvier
- Réunion du Comité d'association de villégiature
- Réunion du Comité consultatif d'urbanisme

LE CONSEILLER M. DAVE SIMARD

Le conseiller M. Dave Simard informe qu'il a assisté aux rencontres suivantes :

- Séance ordinaire du 16 janvier
- Réunion avec le Comité des Appartements Delphine, La Pionnière
- Réunion de la Maison des jeunes La Zone

LE CONSEILLER M. RÉGIS LEMAY

Le conseiller M. Régis Lemay informe qu'il a assisté aux rencontres suivantes :

- Séance ordinaire du 16 janvier
- Réunion du Conseil d'administration du Parc industriel secteur Sud
- Réunion de la Corporation de développement
- Réunion du Comité finance et budget

LE MAIRE M. MARC RICHARD

Le maire M. Marc Richard informe qu'il a participé à plusieurs rencontres, notamment dans les dossiers suivants :

- Séance ordinaire du 16 janvier
- Réunion du Conseil d'administration du Parc industriel secteur Sud
- Réunion du Conseil d'administration de la Régie intermunicipale de sécurité incendie secteur Sud
- Réunion du Conseil d'administration de la MRC
- Réunion Comité de coordination de la MRC
- Ouverture du tournoi Midget d'Alma
- Réunion pour l'Association Forestière Saguenay-Lac-Saint-Jean
- Réunion pour la panne électrique Hydro-Québec
- Suivis des dossiers avec la direction générale

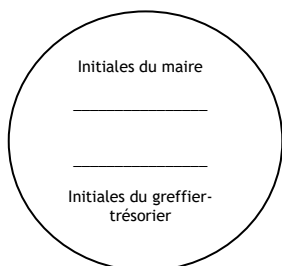
9. AFFAIRES NOUVELLES

9.1 DEMANDE DE DÉCRET D'EXCLUSION M-30 POUR LE FONDS D'AIDE AU TOURISME (FAT) RELATIVEMENT À UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DÉPOSÉE PAR GESTION RÉCRÉOTOURISTIQUE DU MONT LAC-VERT

7532-2023

Résolution 7532-2023 : **ABROGÉE**
Voir nouvelle résolution : -7568-2023

Considérant que la Municipalité appuie la demande d'aide financière pour



l'achat d'une surfaceuse déposée par son mandataire Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert dans le cadre du Fonds d'aide au Tourisme (FAT) de Développement économique Canada;

Considérant que la Municipalité et/ou le mandataire doivent, préalablement à la signature d'une entente avec Développement économique Canada, obtenir du gouvernement provincial un décret d'exclusion à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (LRQ c. M-30);

Considérant que cette procédure est requise chaque fois que la Municipalité et/ou son mandataire entend signer une entente ou un contrat avec le gouvernement fédéral;

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par M. Dave Simard, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à demander au gouvernement provincial via son mandataire Gestion récréotouristique du Mont Lac-Vert d'adopter un décret d'exclusion à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (LRQ c. M-30) afin de permettre la signature d'une entente avec Développement économique Canada, et cela, chaque fois qu'une subvention sera accordée par cet organisme;

D'autoriser le directeur général et greffier-trésorier et/ou son mandataire à signer l'entente avec Développement économique Canada une fois le décret adopté par le gouvernement provincial.

9.2 FONDATION DE L'HÔTEL-DIEU D'ALMA

7533-2023

Il est proposé par M. Dave Simard, conseiller, appuyé par Mme Éliane Champigny, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'accorder une aide financière de 2 000 \$ à la fondation de l'Hôtel-Dieu d'Alma.

10. LISTE DES COMPTES

10.1 LISTE DES COMPTES DE LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE

7534-2023

Il est proposé par Mme Éliane Champigny, conseillère, appuyé par M. Régis Lemay, conseiller, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

D'autoriser des déboursés du fonds général de la municipalité d'Hébertville pour une somme totalisant 533 202,15 \$.

10.2 LISTE DES COMPTES DU MONT LAC-VERT

Il est proposé par Mme Éliane Champigny, conseillère, appuyé par Mme Éliane Champigny, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

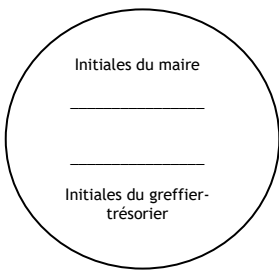
D'autoriser des déboursés du fonds général du Mont Lac-Vert pour une somme totalisant 109 501,76 \$.

11. PÉRIODE DE QUESTIONS

Les sujets abordés lors de la période de questions ont été ceux-ci :

- Suivi concernant les revenus du Mont Lac-Vert
- Demandes pour la salle Multifonctionnelle
- Précisions sur la nomination de Mme Lucie Lavoie
- Précision concernant la révision et adoption du nouveau programme de compensation financière pour les associations des chemins de villégiature
- Précisions sur le nouveau modèle d'affaires du Mont Lac-Vert
- Précision sur le mandat pour l'évaluation du potentiel de développement résidentiel de villégiature au Mont Lac-Vert
- Précision sur le rapport d'entretien de la Route-Verte
- Précision sur le règlement d'installation des protections contre les dégâts d'eau

Les citoyens présents ont eu les réponses à leurs questions.



S'il y a lieu, des suivis seront ultérieurement donnés.

12. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

M. Régis Lemay, conseiller propose de lever l'assemblée, à 20h20.

MARC RICHARD
MAIRE

SYLVAIN LEMAY
DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER