



**Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de la municipalité d'Hébertville tenue le 6 mars 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**

7535-2023

Il est proposé par M. Dave Simard, conseiller, appuyé par M. Tony Côté, conseiller, 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 Exemption de la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2023
  - 2.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2023
  - 2.4 Retour et commentaires sur le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2023
3. **Résolutions**
  - 3.1 Embauche opérateur aux travaux publics : M. Marco Larouche
  - 3.2 Adoption du règlement 558-2023 décrétant une dépense et un emprunt au montant de 2 100 000 \$ pour la construction et la réalisation de travaux pour un développement domiciliaire sur le lot 4 884 218
  - 3.3 Dépôt de la liste des arriérés de taxes 2023
  - 3.4 Transmission de la liste des arriérés de taxes 2023
  - 3.5 Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par obligations au montant de 5 856 000 \$ qui sera réalisé le 16 mars 2023
  - 3.6 Adjudication d'un emprunt par billets au montant de 5 856 000 \$
  - 3.7 Travaux rangs St-Isidore et St-André - Autorisation pour publier un appel d'offres



- 3.8 Balayage des rues 2023-2024-2025 - Autorisation pour publier un appel d'offres sur invitation
- 3.9 Entente relative à l'entretien et au déneigement de la route de la Montagne et prévoyant la fourniture de services
- 3.10 Recherche en eau potable - Paiement des décomptes
- 3.11 Octroi d'un mandat pour travaux d'arpentage concernant la réalisation de la volumétrie des sablières et gravières
- 3.12 Camionnette Ford 2014 - Disposition
- 3.13 Illumination d'arbres parc Curé-Hébert - Acquisition et installation
- 3.14 Renouvellement de l'entente avec Les Gens oubliés d'Hébertville
- 3.15 Dépôt de la 61ième liste des nouveaux arrivants
- 3.16 Office d'habitation du secteur sud Lac-Saint-Jean - Dépôt des états financiers 2020
- 4. Correspondance**
- 4.1 Aucun
- 5. Loisirs et culture**
- 5.1 Emplois estivaux - Autorisation d'affichages et d'embauches
- 5.2 Mandat d'évaluation de certaines infrastructures récréotouristiques municipales
- 6. Urbanisme**
- 6.1 Adoption du règlement 559-2023 relatif à la démolition d'immeubles
- 6.2 Adoption du règlement 560-2023 relatif à l'obligation d'installer des protections contre les dégâts d'eau et modifiant le règlement de construction #366-2004
- 6.3 Vente d'une partie de terrain commercial lot 4 684 396 à Béton DRT
- 6.4 Modification de la résolution 7201-2022 relative à la demande d'autorisation à la CPTAQ dans le but de déplacer l'assiette du droit acquis sur le lot 4 683 780 du cadastre du Québec
- 7. Dons - Subventions - Invitations**
- 7.1 Société Alzheimer Saguenay-Lac-Saint-Jean - Renouvellement de la carte de membre 2023
- 7.2 Brunch bénéfique - Les Filles d'Isabelle
- 7.3 Vins et fromage - Centre régional des jeunes agriculteurs
- 8. Rapport des comités**
- 9. Affaires nouvelles**
- 9.1 Avis de motion - Règlement 313-2023 modifiant l'entente portant sur l'établissement de la cour municipale commune de la ville d'Alma
- 9.2 Projet de règlement 313-2023 modifiant l'entente portant sur l'établissement de la cour municipale commune de la ville 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 EXEMPTION DE LA LECTURE DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2023**

**7536-2023**

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

D'exempter la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 2023.

**2.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2023**

**7537-2023**

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

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 février 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.

**2.4 RETOUR ET COMMENTAIRES SUR LE PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 13 FÉVRIER 2023**

Aucun commentaire soulevé.

3. RÉSOLUTIONS

**3.1 EMBAUCHE OPÉRATEUR AUX TRAVAUX PUBLICS : M. MARCO LAROUCHE**

**7538-2023**

Considérant la vacance du poste aux travaux publics suite au départ de M. Marc-André Renaud;

Considérant le processus de recrutement réalisé par le directeur général et le chef des travaux publics;

Considérant les entrevues réalisées par le Comité de recrutement afin de recruter une ressource correspondant aux exigences du poste;

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

De confirmer l'embauche de M. Marco Larouche à la fonction d'opérateur aux travaux publics de la municipalité d'Hébertville, et ce, à compter du 13 février 2023 selon le traitement ainsi que les conditions convenues lors du processus d'embauche et en respect des dispositions de la convention collective de travail.

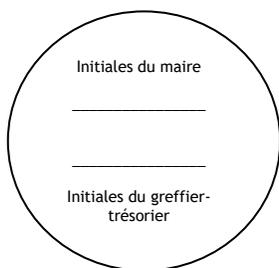
**3.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT 558-2023 DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT AU MONTANT DE 2 100 000 \$ POUR LA CONSTRUCTION ET LA RÉALISATION DE TRAVAUX POUR UN DÉVELOPPEMENT DOMICILIAIRE SUR LE LOT 4 884 218**

**7539-2023**

Attendu que la municipalité d'Hébertville souhaite, pour des fins d'utilité publique, être active sur le marché immobilier afin de promouvoir le développement domiciliaire sur son territoire;

Attendu que le Code municipal du Québec prévoit, à son article 14.2, qu'une municipalité peut posséder des immeubles à des fins d'habitation;

Attendu qu'une copie du présent projet de règlement a été remise aux membres du Conseil au plus tard deux jours ouvrables avant la présente



séance, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

Attendu que la municipalité d'Hébertville veut effectuer des travaux de préparation, d'analyse, d'acquisition en vue de la construction d'un nouveau développement domiciliaire sur son territoire;

Attendu que le coût des travaux est estimé à 2 100 000 \$ incluant les frais incidents;

Attendu que la municipalité d'Hébertville n'a pas les fonds requis pour acquitter le coût des dépenses occasionnées par ces travaux;

Attendu qu'en vertu de l'article 1061 du Code municipal du Québec, la Municipalité peut procéder par la voie d'un règlement d'emprunt qui ne requiert que l'approbation du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation puisqu'il s'agit de dépenses dont les coûts seront remboursés à même les revenus généraux de la Municipalité;

Attendu que l'avis de motion a été dûment donné à la séance du conseil du 16 janvier 2023 et que le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

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

Qu'il soit ordonné et statué par le Conseil ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

#### **ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le Conseil est autorisé à effectuer des travaux de construction de diverses infrastructures nécessaires à un développement résidentiel tels le prolongement d'aqueduc, d'égout sanitaire et pluvial, travaux de voirie, d'éclairage et tous les travaux connexes, le tout selon les plans et devis préparés par M. Joël Côté, ingénieur à Magéco Inc. sous le numéro 1621-4453 daté du 23 novembre 2022 incluant les frais, taxes et imprévus, tel qu'il appert de l'estimation détaillée préparée par M. Joël Côté, ingénieur à Magéco Inc. lesquels documents font partie intégrante du présent règlement comme Annexe.

#### **ARTICLE 3 MONTANT DE LA DÉPENSE**

Le Conseil municipal de la municipalité d'Hébertville décrète une dépense n'excédant pas 2 100 000 \$, pour la construction d'un nouveau développement domiciliaire sur son territoire selon l'estimation des coûts déjà produite en Annexe A.

#### **ARTICLE 4 EMPRUNT**

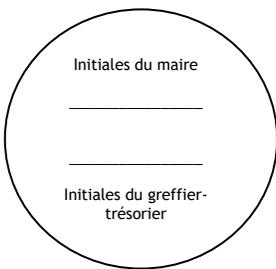
Aux fins d'acquitter les dépenses décrétées au présent règlement, soit une somme n'excédant pas 2 100 000 \$ le Conseil est autorisé à emprunter une somme de 2 100 000 \$ sur une période de 20 ans.

#### **ARTICLE 5 AFFECTATION ANNUELLE D'UNE PORTION DES REVENUS GÉNÉRAUX**

Le Conseil est autorisé à affecter annuellement durant le terme de l'emprunt une portion des revenus généraux de la Municipalité pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, conformément à l'article 1072 du Code municipal du Québec.

#### **ARTICLE 6 AFFECTATION D'UNE SUBVENTION**

Le Conseil de la municipalité d'Hébertville affecte à la réduction de l'emprunt toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée à l'article 3 du présent règlement. Le Conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de la 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 7 AFFECTATION INSUFFISANTE**

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

**ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**7540-2023**

**3.3 DÉPÔT DE LA LISTE DES ARRIÉRÉS DE TAXES 2023**

Attendu qu'en vertu de l'article 1022 du Code municipal du Québec, la direction générale d'une municipalité doit préparer annuellement une liste des personnes endettées envers la Municipalité pour taxes municipales;

Attendu qu'en vertu de ce même article, cette liste doit être soumise au Conseil et approuvée par celui-ci;

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

Que le Conseil municipal approuve la liste des personnes endettées envers la Municipalité pour taxes municipales telle que préparée par le directeur général et greffier-trésorier.

**7541-2023**

**3.4 TRANSMISSION DE LA LISTE DES ARRIÉRÉS DE TAXES 2023**

Après analyse de la liste des dossiers, huit (8) immeubles seront soumis à la procédure 2023 de vente pour taxes de la MRC Lac-Saint-Jean-Est au plus tard le 20 mars 2023. Les propriétaires concernés devront acquitter tous les arrérages antérieurs au 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour éviter une telle procédure;

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

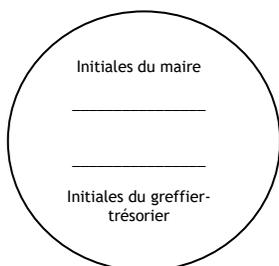
D'ordonner au greffier-trésorier, conformément à l'article 1023 du Code municipal du Québec, de transmettre au plus tard le 20 mars 2023 au bureau de la MRC Lac-Saint-Jean-Est, la liste des immeubles qui devront être vendus pour le non-paiement de taxes municipales de l'année 2020.

MATRICULE	TOTAL
1. 1156 20 4894	576,91 \$
2. 1762 04 5191	6 196,08 \$
3. 1762 91 0863	5 294,03 \$
4. 1763 94 5339	775,76 \$
5. 1862 11 0363	6 713,61 \$
6. 2158 71 8913	8 378,72 \$
7. 2259 62 3075	7 727,23 \$
8. 2361 00 0811	13 446,46 \$
TOTAL	49 108,80 \$

**7542-2023**

**3.5 RÉOLUTION DE CONCORDANCE ET DE COURTE ÉCHÉANCE RELATIVEMENT À UN EMPRUNT PAR OBLIGATIONS AU MONTANT DE 5 856 000 \$ QUI SERA RÉALISÉ LE 16 MARS 2023**

Attendu que, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la municipalité d'Hébertville souhaite émettre une série d'obligations, soit une obligation par échéance, pour un montant total de 5 856 000 \$ qui sera réalisé le 16 mars 2023, réparti comme suit :



Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
527-2020	721 605 \$
520-2019	1 693 770 \$
520-2019	960 645 \$
546-2022	2 441 840 \$
546-2022	38 140 \$

Attendu qu'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence;

Attendu que conformément au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D 7), pour les fins de cette émission d'obligations et pour les règlements d'emprunts numéros 527-2020, 520-2019 et 546-2022, la municipalité d'Hébertville souhaite émettre pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements;

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

Que les règlements d'emprunts indiqués au 1<sup>er</sup> alinéa du préambule soient financés par obligations, conformément à ce qui suit :

1. Les obligations, soit une obligation par échéance, seront datées du 16 mars 2023;
2. Les intérêts seront payables semi-annuellement, le 16 mars et le 16 septembre de chaque année;
3. Les obligations ne seront pas rachetables par anticipation; toutefois, elles pourront être rachetées avec le consentement des détenteurs conformément à la Loi sur les dettes et les emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D 7);
4. Les obligations seront immatriculées au nom de Service de dépôt et de compensation CDS inc. (CDS) et seront déposées auprès de CDS;
5. CDS agira au nom de ses adhérents comme agent d'inscription en compte, agent détenteur de l'obligation, agent payeur et responsable des transactions à effectuer à l'égard de ses adhérents;
6. CDS procédera au transfert de fonds conformément aux exigences légales de l'obligation, à cet effet, le Conseil autorise le greffier-trésorier à signer le document requis par le système bancaire canadien intitulé « Autorisation pour le plan de débits préautorisés destiné aux entreprises »;
7. CDS effectuera les paiements de capital et d'intérêts aux adhérents par des transferts électroniques de fonds et, à cette fin, CDS prélèvera directement les sommes requises dans le compte suivant :

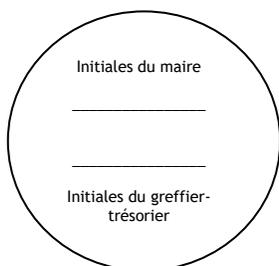
C.D. DES CINQ CANTONS  
535 RUE ST-ALPHONSE  
SAINT-BRUNO, (QC) G0W 2L0

8. Que les obligations soient signées par le maire et le greffier-trésorier. La municipalité d'Hébertville, tel que permis par la Loi, a mandaté CDS afin d'agir en tant qu'agent financier authentificateur et les obligations entreront en vigueur uniquement lorsqu'elles auront été authentifiées.

Qu'en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2029 et suivantes, le terme prévu dans les règlements d'emprunts numéros 527-2020, 520-2019 et 546-2022 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de cinq (5) ans (à compter du 16 mars 2023), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

### 3.6 ADJUDICATION D'UN EMPRUNT PAR BILLETS AU MONTANT DE 5 856 000 \$

7543-2023



Attendu que, conformément aux règlements d'emprunts numéros 527-2020, 520-2019 et 546-2022, la municipalité d'Hébertville souhaite émettre une série d'obligations, soit une obligation par échéance;

Attendu que la municipalité d'Hébertville a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission d'obligations, datée du 16 mars 2023, au montant de 5 856 000 \$;

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

1. VALEURS MOBILIÈRES BANQUE LAURENTIENNE INC.

321 000 \$	4,95000 %	2024
335 000 \$	4,75000 %	2025
350 000 \$	4,45000 %	2026
366 000 \$	4,30000 %	2027
4 484 000 \$	4,30000 %	2028

Prix : 98,51988 Coût réel : 4,70422 %

2. FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

321 000 \$	4,90000 %	2024
335 000 \$	4,70000 %	2025
350 000 \$	4,45000 %	2026
366 000 \$	4,35000 %	2027
4 484 000 \$	4,30000 %	2028

Prix : 98,34700 Coût réel : 4,74954 %

3. VALEURS MOBILIÈRES DESJARDINS INC.

321 000 \$	5,00000 %	2024
335 000 \$	4,80000 %	2025
350 000 \$	4,45000 %	2026
366 000 \$	4,30000 %	2027
4 484 000 \$	4,25000 %	2028

Prix : 98,17800 Coût réel : 4,75088 %

Attendu que le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la firme VALEURS MOBILIÈRES BANQUE LAURENTIENNE INC. est la plus avantageuse;

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

Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

Que l'émission d'obligations au montant de 5 856 000 \$ de la municipalité d'Hébertville soit adjugée à la firme VALEURS MOBILIÈRES BANQUE LAURENTIENNE INC.

Que demande soit faite à ce dernier de mandater Service de dépôt et de compensation CDS inc. (CDS) pour l'inscription en compte de cette émission.

Que CDS agisse au nom de ses adhérents comme agent d'inscription en compte, agent détenteur de l'obligation, agent payeur et responsable des transactions à effectuer à l'égard de ses adhérents.

Que CDS procède au transfert de fonds conformément aux exigences légales de l'obligation, à cet effet, le Conseil autorise le greffier trésorier à signer le document requis par le système bancaire canadien intitulé « Autorisation pour



le plan de débits préautorisés destiné aux entreprises ».

Que le maire et le greffier-trésorier soient autorisés à signer les obligations visées par la présente émission, soit une obligation par échéance.

### **3.7 TRAVAUX RANGS ST-ISIDORE ET ST-ANDRÉ - AUTORISATION POUR PUBLIER UN APPEL D'OFFRES**

**7544-2023**

Considérant les travaux routiers requis dans les rangs St-Isidore et St-André;

Considérant l'estimé détaillé des travaux préparé par le service technique de la MRC Lac-Saint-Jean-Est;

Considérant le Plan triennal d'immobilisations adopté en décembre 2022;

Considérant la Politique de gestion contractuelle de la Municipalité;

Considérant la résolution 7476-2023 adoptant le règlement 557-2022 décrétant une dépense et un emprunt de 4 596 500 \$ pour des travaux de réfection des rangs St-Isidore et St-André;

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

D'autoriser la direction générale à procéder à la publication d'un appel d'offres public pour des travaux de réfection des rangs St-Isidore et St-André.

### **3.8 BALAYAGE DES RUES 2023-2024-2025 - AUTORISATION POUR PUBLIER UN APPEL D'OFFRES SUR INVITATION**

**7545-2023**

Considérant la recommandation des membres du Comité des travaux publics;

Considérant l'entretien printanier nécessaire des chaussées de la Municipalité;

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 direction générale à procéder à un appel d'offres auprès de trois (3) fournisseurs de services pour obtenir des soumissions relativement au balayage des rues pour 2023-2024-2025.

### **3.9 ENTENTE RELATIVE À L'ENTRETIEN ET AU DÉNEIGEMENT DE LA ROUTE DE LA MONTAGNE ET PRÉVOYANT LA FOURNITURE DE SERVICES**

**7546-2023**

Considérant que des contribuables de la municipalité d'Hébertville, lesquels sont propriétaires d'immeubles situés en bordure des 51<sup>e</sup> et 52<sup>e</sup> chemins, empruntent la route de la Montagne de la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix pour se rendre à leur propriété;

Considérant que la route de la Montagne est classée « route locale de niveau 3 », c'est-à-dire qu'elle donne accès à des résidences saisonnières;

Considérant que cette route est située dans une zone forestière et de villégiature et n'est pas utilisée par l'ensemble de la population, mais plutôt réservée à une partie de celle-ci;

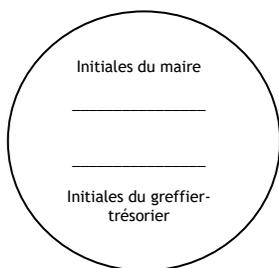
Considérant que la Ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix et la municipalité d'Hébertville désirent se prévaloir des articles 468 et suivants la Loi sur les cités et villes et des articles 569 et suivants du Code municipal du Québec pour conclure une entente prévoyant la fourniture de services relativement à l'entretien de la route de la Montagne;

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

Qu'il soit et est statué et décrété ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 - OBJET**

La présente entente a pour objet l'entretien et le déneigement de la route de



la Montagne sur une longueur de 3,8 kilomètres dont le service sera fourni entre autres à des contribuables de la municipalité d'Hébertville.

#### **ARTICLE 2 - MODE DE FONCTIONNEMENT**

À cette fin, la Municipalité qui fournit le service verra à l'organisation, à l'opération et à l'administration du service d'entretien et de déneigement de la route de la Montagne et elle sera responsable des dépenses encourues ainsi que de l'engagement et de la gestion du personnel.

#### **ARTICLE 3 - MODE DE RÉPARTITION DES COÛTS D'OPÉRATION ET D'ADMINISTRATION**

Les coûts d'opération et d'administration du service comprenant notamment les salaires, le fonctionnement et l'entretien des véhicules et des équipements et l'achat d'abrasifs.

Le coût de la contribution annuelle payable à la Municipalité qui fournit le service par la Municipalité desservie est de 10 000 \$. Ce montant sera majoré à chaque date anniversaire de la présente de la somme résultant de l'indexation du montant de 10 000 \$ selon la variation de l'indice des prix à la consommation de la province de Québec (IPC) établi par Statistique Canada, de janvier à janvier de chaque année.

#### **ARTICLE 4 - DURÉE ET MODALITÉS DE RENOUVELLEMENT**

La présente entente aura une durée de trois (3) ans, et ce à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Par la suite, elle se renouvellera automatiquement par périodes successives d'un (1) an, à moins que l'une des municipalités n'informe par courrier recommandé ou certifié à l'autre municipalité de son intention d'y mettre fin. Cet avis devra être donné au moins trois (3) mois avant l'expiration du terme initial ou de toute période de renouvellement.

#### **ARTICLE 5 - AUTORISATION DE SIGNATURE**

Le maire et le directeur général et greffier-trésorier sont autorisés à signer l'entente relative à l'entretien et au déneigement de la route de la Montagne.

7547-2023

#### **3.10 RECHERCHE EN EAU POTABLE - PAIEMENT DES DÉCOMPTES**

Considérant que la municipalité d'Hébertville poursuit ses recherches afin d'optimiser sa capacité de production et de distribution en eau potable aux citoyens d'Hébertville;

Considérant la réalisation des travaux entamés en 2021 et les résultats préliminaires en découlant;

Considérant que les travaux prévus au devis se poursuivent en compagnie de SNC-Lavalin Inc. pour le développement du puits;

Considérant que les études en cours y incluant le pompage de longue durée démontrent un fort potentiel pour obtenir une nouvelle source d'approvisionnement de qualité;

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

D'autoriser le paiement des décomptes 4, 5 et 6 au montant de 28 541,43 \$ taxes incluses à Puisatiers de Delisle.

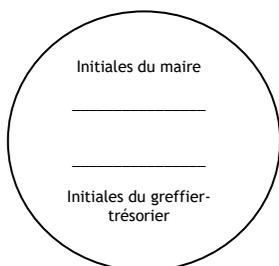
D'autoriser le décompte supplémentaire au coût de 10 124,68 \$ taxes incluses correspondant aux travaux réalisés en période hivernale afin d'évaluer l'impact sur le cours d'eau en bas débit et la réinstallation du système de pompage.

Le coût de ces travaux sera défrayé par le Programme de la Taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ 2019-2023).

#### **3.11 OCTROI D'UN MANDAT POUR TRAVAUX D'ARPENTAGE CONCERNANT LA RÉALISATION DE LA VOLUMÉTRIE DES SABLIERES ET GRAVIÈRES**

7548-2023

Considérant le règlement 392-2008 ayant pour objet la constitution d'un fonds local réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques;



Considérant la perception du droit payable par les exploitants sur le territoire de la Municipalité;

Considérant la vérification de l'exactitude de la déclaration desdits droits perçus;

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

D'octroyer le contrat pour le relevé des calculs de volume de matériel prélevé dans les carrières et sablières de 9304-1176 Québec Inc. (Truchon Excavation), Gravier Donkin Simard & fils Inc. et Sablière Léopold Simard à Girard Tremblay Gilbert Arpenteurs-géomètres pour un montant de 16 500 \$ plus taxes.

Le coût de ce mandat sera défrayé à même le fonds Carrières et sablières.

**7549-2023**

### **3.12 CAMIONNETTE FORD 2014 - DISPOSITION**

Considérant l'acquisition récente d'une camionnette pour le Service des travaux publics;

Considérant que la camionnette Ford 2014 de la Municipalité est dans un état d'usure avancée;

Considérant le programme « Auto pour la vie » de l'Association des recycleurs de pièces d'autos et de camions qui propose une remise en argent à un organisme de charité choisi par la Municipalité;

Considérant que le programme prévoit que la camionnette sera démantelée en respectant des normes environnementales strictes et ses composantes seront recyclées;

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

D'autoriser la disposition de la camionnette Ford 2014 au programme « Auto pour la vie » de l'Association des recycleurs de pièces d'autos et de camions et que le don soit effectué à SOLI-CAN Lac-Saint-Jean-Est.

**7550-2023**

### **3.13 ILLUMINATION D'ARBRES PARC CURÉ-HÉBERT - ACQUISITION ET INSTALLATION**

Considérant la soumission reçue de Leblanc Illuminations Canada et les rabais actuellement en cours pour éclairer les arbres dans le parc Curé-Hébert;

Considérant la volonté du Conseil d'améliorer l'embellissement de la Municipalité;

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

D'accepter la soumission de Leblanc Illuminations Canada et faire l'acquisition des guirlandes nécessaires pour éclairer deux (2) arbres pour un montant de 7 683,20 \$ incluant la livraison et l'installation.

Que ce montant soit défrayé à même le fonds général de la municipalité d'Hébertville.

**7551-2023**

### **3.14 RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE AVEC LES GENS OUBLIÉS D'HÉBERTVILLE**

Considérant que la municipalité d'Hébertville et Les Gens oubliés d'Hébertville avaient une entente de don de 5 000 \$ couvrant les années 2020, 2021 et 2022;

Considérant que cette entente est venue à échéance;

Considérant la démarche réalisée par l'organisme pour renouveler cette entente pour les années 2023, 2024 et 2025;

Considérant que les besoins de l'organisme et de la clientèle desservie sont



toujours essentiels pour notre communauté;

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

De renouveler l'entente de 5 000 \$ avec l'organisme Les Gens oubliés d'Hébertville pour les années 2023, 2024 et 2025.

De procéder au premier versement de 1 666 \$ pour l'année 2023 dès l'adoption de la présente résolution à partir du budget de dons et commandites voté par le Conseil.

**7552-2023**

### **3.15 DÉPÔT DE LA 61<sup>ÈME</sup> LISTE DES NOUVEAUX ARRIVANTS**

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

Nicolas Desbiens-Langevin, 25 chemin du Lac Gamelin Est  
Sabrina Savard, 152 chemin du Vallon

D'accepter la 61<sup>ème</sup> liste officielle des « Nouveaux arrivants » à Hébertville et de leur souhaiter la bienvenue.

**7553-2023**

### **3.16 OFFICE D'HABITATION DU SECTEUR SUD LAC-SAINT-JEAN - DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS 2020**

Considérant le dépôt des états financiers 2020 de l'Office d'habitation secteur sud Lac-Saint-Jean-Est datés du 16 février 2023;

Considérant la contribution financière municipale de 10 % du déficit de l'organisme;

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

D'accepter le dépôt des états financiers de l'Office d'habitation secteur sud Lac-Saint-Jean-Est et dont le déficit s'élève à 179 599 \$ pour l'année 2020.

## **5. LOISIRS ET CULTURE**

**7554-2023**

### **5.1 EMPLOIS ESTIVAUX - AUTORISATION D'AFFICHAGES ET D'EMBAUCHES**

Considérant que la période estivale apporte un accroissement de travail et l'ajout de services aux citoyens tel que le camp de jour, nécessitant des emplois temporaires pour cette période;

Considérant que ces emplois requièrent des exigences et des qualifications propres à chacun;

Considérant que ces emplois sont assujettis à la convention collective en vigueur;

Considérant que la Municipalité est éligible à une subvention d'Emplois d'été Canada, mais que la majeure partie du salaire est assumée par la Municipalité;

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

De procéder à l'affichage des différents emplois estivaux et de confirmer les meilleures candidatures selon les critères recherchés.

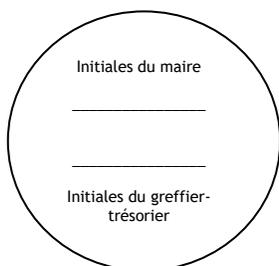
**7555-2023**

### **5.2 MANDAT D'ÉVALUATION DE CERTAINES INFRASTRUCTURES RÉCRÉOTOURISTIQUES MUNICIPALES**

Considérant la démarche en cours pour évaluer toutes les options concernant la gestion de certaines de nos infrastructures récréotouristiques municipales;

Considérant l'importance d'obtenir la juste valeur économique desdites infrastructures en fonction des négociations en cours avec divers partenaires;

Il est proposé par M. Régis Lemay, conseiller, appuyé par M. Dave Simard,



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

De mandater la firme Raymond Chabot Grant Thornton pour l'évaluation de certaines de nos infrastructures récréotouristiques municipales afin d'en obtenir la juste valeur économique dans le contexte de négociation de partenariat en cours.

De financer cette étude à un taux horaire de 235 \$ pour un total entre 2 350 \$ et 3 525 \$ à même le fonds général de la municipalité d'Hébertville.

D'autoriser le directeur général et greffier-trésorier à signer les documents à cet effet.

## **6. URBANISME**

### **6.1 ADOPTION DU RÈGLEMENT 559-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

**7556-2023**

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 559-2023 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 a été 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 le lundi 27 février à 18h30 à la salle du conseil municipal;

Il est proposé par M. Tony Côté, conseiller, appuyé par Mme Myriam Gaudreault, 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 ce qui suit :

## **CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1. Titre du règlement**

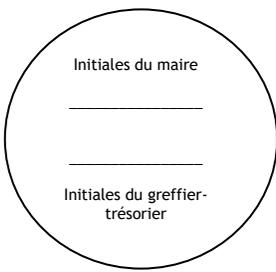
Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

#### **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 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.

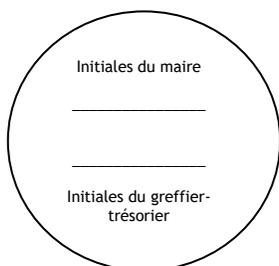
#### 8. Pouvoirs et devoirs du Conseil

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.

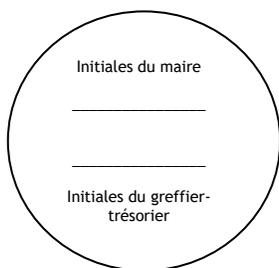
Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

- 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.

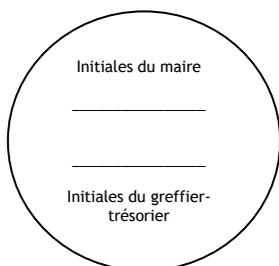
De plus, le fonctionnaire désigné peut :

- 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;



5° 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 :

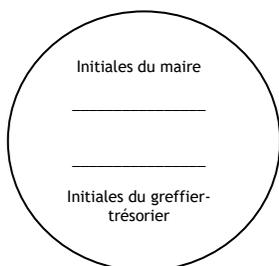
- 1° La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Conseil;
- 2° La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;
- 3° Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition 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 :

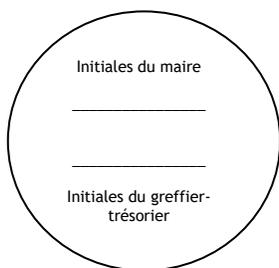
1° Évaluer la demande eu égard aux critères suivants :

- 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 :

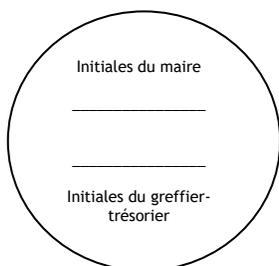
- 1° Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement 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**

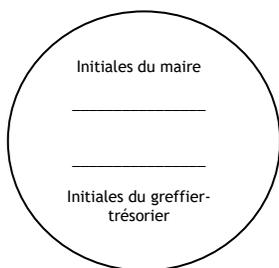
La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber sur demande d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition, commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

### **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.

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

7557-2023

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 Mme Caroline Gagnon, conseillère, et résolu à l'unanimité des conseillers présents;

Que le règlement numéro 560-2023 soit et est adopté et qu'il soit et est statué 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

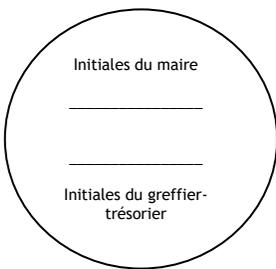
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité.

#### 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.

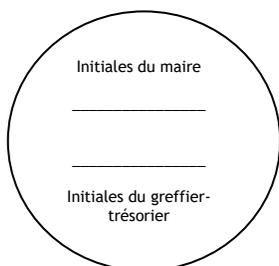
Le propriétaire ou la personne qu'il désigne doit entretenir et vérifier le dispositif antiretour chaque année, de façon à s'assurer que l'ensemble des installations relatives à sa construction sont conformes au présent règlement.

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 mètres du mur de fondation et à au moins 2 mètres 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**

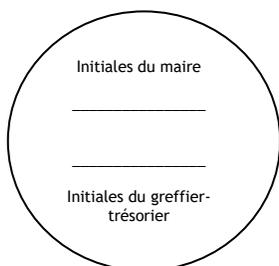
Dans l'exercice de ses fonctions, tout fonctionnaire ou employé de la Municipalité peut visiter et examiner, entre 7h et 19h, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté, 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.

### **6.3 VENTE D'UNE PARTIE DE TERRAIN COMMERCIAL LOT 4 684 396 À BÉTON DRT**

**7558-2023**

Considérant que lors de la construction de la caserne, la municipalité d'Hébertville et Béton DRT avaient initié une démarche pour que l'implantation de la caserne puisse faciliter les opérations des 2 parties;

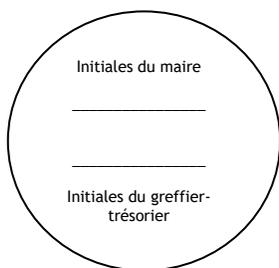
Considérant qu'il avait été convenu lors des négociations entre les 2 parties que la Municipalité procède à la vente d'une partie de terrain du lot 4 684 396 entre la caserne et l'édifice de Béton DRT représentant une superficie de plus ou moins 650 mètres carrés;

Considérant que cette vente permettra de régulariser l'occupation déjà existante de Béton DRT sur ledit terrain;

Considérant l'estimation de la valeur du terrain commercial basée sur l'évaluation de la valeur marchande au mètre carré sur le territoire d'Hébertville;

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

D'autoriser la vente d'une partie de terrain de plus ou moins 650 mètres carrés du lot 4 684 396 à Béton DRT pour un montant de 15 000 \$ plus taxes.



Que les frais d'arpentage et de notaire soient à la charge de Béton DRT.

D'autoriser le maire et le directeur général et greffier-trésorier à signer les documents à cet effet.

#### **6.4 MODIFICATION DE LA RÉSOLUTION 7201-2022 RELATIVE À LA DEMANDE D'AUTORISATION À LA CPTAQ DANS LE BUT DE DÉPLACER L'ASSIETTE DU DROIT ACQUIS SUR LE LOT 4 683 780 DU CADASTRE DU QUÉBEC**

**7559-2023**

Considérant que la demande vise à déplacer l'assiette de la superficie du droit acquis de la propriété sur les lots suivants :

- Lot 4 683 780 Propriétaire : Claude Labonté en vertu du contrat 27 635 123
- Lot 4 683 781 Propriétaire : Forêt-Sélect Inc. en vertu du contrat 207 399
- Lot 6 352 652 Propriétaire : 9176-2526 Québec Inc. en vertu du contrat 27 844 203

Considérant que l'assiette actuelle du droit acquis a fait l'objet d'une déclaration datée du 23 mars 2021;

Considérant que la demande est conforme au règlement de zonage 364-2004 de la Municipalité;

Considérant que la demande n'aura aucune conséquence sur la pratique agricole et sur l'homogénéité du milieu;

Considérant que la demande n'aura aucune conséquence négative sur le déroulement des activités agricoles;

Considérant qu'il n'y a pas d'autre emplacement disponible sur le territoire puisque la demande vise un droit acquis existant;

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

De modifier la résolution 7201-2022 et d'appuyer la demande d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec afin de déplacer l'assiette du droit acquis des lots 4 683 780, 4 683 781 et 6 352 652 du cadastre du Québec.

#### **7. DONS - SUBVENTIONS - INVITATIONS**

##### **7.1 SOCIÉTÉ ALZHEIMER SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN - RENOUVELLEMENT DE LA CARTE DE MEMBRE 2023**

**7560-2023**

Considérant que la Société d'Alzheimer du Saguenay-Lac-Saint-Jean sollicite la Municipalité à renouveler la carte de membre pour 2023 et que le coût de cette carte est de 20 \$.

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

De renouveler la carte de membre de la Société d'Alzheimer du Saguenay-Lac-Saint-Jean pour un montant de 20 \$.

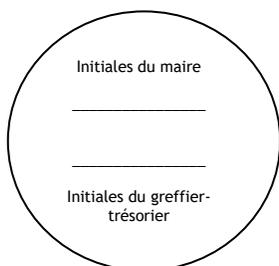
##### **7.2 BRUNCH BÉNÉFICE - LES FILLES D'ISABELLE**

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

D'accorder la gratuité de la salle Multifonctionnelle et l'achat de deux billets de 15 \$ pour le brunch bénéfice des Filles d'Isabelle.

##### **7.3 VINS ET FROMAGE - CENTRE RÉGIONAL DES JEUNES AGRICULTEURS**

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 commandite de 100 \$ et l'achat de deux billets de 65 \$ pour la soirée vins et fromages du Centre régional des jeunes agriculteurs.

## **8. RAPPORT DES COMITÉS**

### **LA CONSEILLÈRE MME CAROLINE GAGNON**

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

- Réunion ordinaire du 13 février
- Encan de La Fabrique
- Bingo de l'école Saint-Joseph
- Réunion la Corporation de développement

### **LA CONSEILLÈRE MME MYRIAM GAUDREULT**

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

- Réunion ordinaire du 13 février
- Encan de La Fabrique
- Réunion avec le Comité des Appartements Delphine, La Pionnière
- Réunion du Conseil d'administration de l'Office d'habitation secteur Sud
- Réunion ressource technique avec le Comité des Appartements Delphine, La Pionnière pour le projet de construction
- Lecture d'un conte pour le Comité de la bibliothèque municipale
- Réunion du Comité finance et budget
- Fête de la relâche

### **LA CONSEILLÈRE MME ÉLIANE CHAMPIGNY**

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

- Réunion ordinaire du 13 février
- Réunion du Comité finance et budget
- Encan de La Fabrique
- Réunion du Conseil d'administration de la Régie intermunicipale de sécurité incendie secteur Sud
- Fête de la relâche

### **LE CONSEILLER M. TONY CÔTÉ**

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

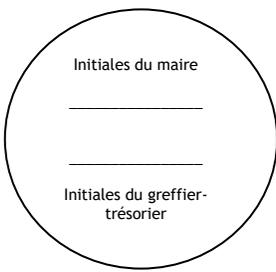
- Réunion ordinaire du 13 février
- Comité de bassin versant du lac Kénogami
- Encan de La Fabrique

### **LE CONSEILLER M. DAVE SIMARD**

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

- Réunion ordinaire du 13 février
- Réunion avec le Comité des Appartements Delphine, La Pionnière
- Encan de La Fabrique
- Fête de la relâche

### **LE CONSEILLER M. RÉGIS LEMAY**



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

- Réunion ordinaire du conseil municipal

**LE MAIRE M. MARC RICHARD**

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

- Réunion ordinaire du 13 février
- Réunion du Conseil d'administration de la MRC
- Réunion du Comité de coordination de la MRC
- Réunion du Comité de pilotage du Mont Lac-Vert
- Réunion du Conseil d'administration de la Régie intermunicipale de sécurité incendie secteur Sud
- Encan de La Fabrique
- Suivis des dossiers avec la direction générale

**9. AFFAIRES NOUVELLES**

**9.1 AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT 313-2023 MODIFIANT L'ENTENTE PORTANT SUR L'ÉTABLISSEMENT DE LA COUR MUNICIPALE COMMUNE DE LA VILLE D'ALMA**

Avis de motion est par la présente donné par M. Régis Lemay, conseiller, que sera déposé, à une séance ultérieure, le règlement 313-2023 modifiant l'entente portant sur l'établissement de la cour municipale commune de la ville d'Alma.

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

**9.2 PROJET DE RÈGLEMENT 313-2023 MODIFIANT L'ENTENTE PORTANT SUR L'ÉTABLISSEMENT DE LA COUR MUNICIPALE COMMUNE DE LA VILLE D'ALMA**

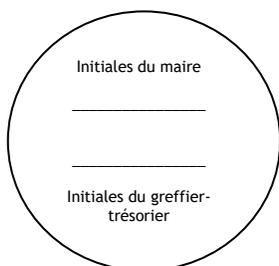
**7561-2023**

ENTRE :

VILLE D'ALMA  
Ci-après nommée « Ville » ou « cour »

ET :

MUNICIPALITÉ DE LABRECQUE  
MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE  
MUNICIPALITÉ DE PAROISSE DE L'ASCENSION-DE-NOTRE-SEIGNEUR  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BRUNO  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-HENRI-DE-TAILLON  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MONIQUE  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-GÉDÉON  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUDGER-DE-MILOT  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-NAZAIRE  
MUNICIPALITÉ DE VILLAGE D'HÉBERTVILLE-STATION  
MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE  
VILLE DE DESBIENS  
VILLE DE MÉTABETCHOUAN-LAC-À-LA-CROIX



Ci-après nommées les « Municipalités » ou « parties »

ET MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE LAC-SAINT-JEAN-EST,

Ci-après nommée la « MRC » ou incluse dans le terme général « municipalités » ou « parties »

Attendu que la Ville, les Municipalités et la MRC parties à l'entente désirent rafraîchir et procéder à la modification de l'entente initiale de 1993, entente par laquelle elles eurent prévalu des dispositions de l'article 8 de la Loi sur les cours municipales, chapitre C-72.01, et qui visait l'établissement d'une cour municipale commune;

Attendu que l'avis de motion a été dûment donné à cette même séance;

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

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

L'entente a pour objet la modification de l'entente portant sur l'établissement d'une cour municipale commune par l'extension de la compétence de la cour municipale locale de Ville d'Alma, appelée « cour municipale d'Alma », sur le territoire de la MRC Lac-Saint-Jean Est, incluant celui des municipalités participantes, afin de favoriser l'accès à la justice de ses citoyens.

#### **ARTICLE 2 : CHEF-LIEU ET GREFFE**

Le chef-lieu de la cour et de son greffe sera situé dans le territoire de la Ville d'Alma, au 140, rue Saint-Joseph Sud, Alma, G8B 3R1.

#### **ARTICLE 3 : SALLE DE COUR**

La cour municipale siège au 140, rue Saint-Joseph Sud, Alma, salle 110, ou à la salle du conseil municipal, sous réserve d'une modification effectuée conformément à la Loi sur les cours municipales.

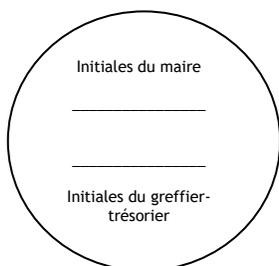
#### **ARTICLE 4 : COÛTS D'EXPLOITATION ET AUTRES**

4.1 À compter de l'entrée en vigueur de la présente entente et sous réserve de la contribution annuelle par chacune des parties précisée à l'annexe A et des frais conservés, toutes dépenses en immobilisations, nécessaires au maintien de la cour municipale, à jour et à niveau, comprenant, notamment et non limitativement, l'achat et la construction des bâtiments, l'achat des terrains, des équipements et des accessoires, diminuées des subventions gouvernementales reçues, sont assumés par la Ville. Cela inclus aussi tous les coûts d'exploitation ou d'opération de la cour municipale comprenant, notamment et non limitativement, les salaires du personnel administratif, de la surveillance, le matériel informatique et technologique, les logiciels, le chauffage, l'électricité, les assurances, les frais d'entretien, les frais de fonction et dépenses du juge, sous réserve de tout autre spécification ou ajustement prévu aux présentes.

4.2 La Ville assume le paiement des honoraires du juge municipal, incluant tous les frais, toute indemnité, contribution, etc. qui sont associés à chacune des séances dans le traitement des dossiers, en lien avec des contraventions émises par la Sûreté du Québec, sauf dans les cas suivants et aux conditions ci-dessous énoncées :

- si l'une de ces contraventions nécessite du temps de cour pour plus de la moitié d'une séance, en lien avec l'application d'un règlement municipal, où la municipalité impliquée;
- pour l'audition de dossier(s) émis par un service municipal
- pour l'audition de dossier(s) civil(s), en perception.

De ce qui précède, toute municipalité poursuivante se verra facturer tous les honoraires du juge associé au temps consacré pour l'audition de l'un ou l'autre de ces dossiers, en proportion des autres dossiers entendus lors de la séance ou encore, entièrement, si la séance n'a été tenue que pour ce ou ces dossiers. Tous les honoraires, incluant les frais, l'indemnité, la contribution,



etc., facturables par le juge municipal le seront conformément au décret relatif aux conditions de travail, à la rémunération et avantages sociaux des juges municipaux, qui lui sont applicables pour chacune des séances.

4.3 Les honoraires du procureur qui a été mandaté par la Ville pour les questions d'ordre général ou préparation dans le traitement de constat d'infraction donné par la SQ sont à la charge de la Ville. Cela exclu un petit pourcentage de temps de cour pour la représentation lors de l'audition pour tout constat d'infraction donné par la Sûreté du Québec, au nom d'une partie, calculé sur le taux horaire précisé à la convention d'honoraire. Aussi, est exclu tout honoraire de tout procureur représentant toute municipalité dans un dossier concernant une plainte ou poursuite de l'un de ses services ou encore en perception civile. Le procureur de la Ville verra à facturer directement toute municipalité concernée, le cas échéant.

#### **ARTICLE 5 : CONTRIBUTION ET AUTRES FRAIS**

5.1 En contrepartie des services prévus aux présentes par la Ville, les Municipalités lui versent annuellement la contribution décrite à l'annexe A, jointe à ladite entente, sous réserve des modalités ci-dessous énoncées. Cette contribution est basée sur une répartition qui reflète, d'une part, les coûts réels associés au maintien minimal de la cour et de son personnel, en lien avec l'article 4, et d'autre part, un partage équitable de ces coûts en fonction du service utilisé par chacune des municipalités, dans le traitement des constats émis en leur nom, basée sur une moyenne des trois (3) dernières années passées, sauf pour la M.R.C., où la contribution correspond à un montant forfaitaire entendu. Cette répartition est faite pour des périodes consécutives de trois (3) ans. Par exemple, en date de la signature de la présente entente, la répartition est planifiée pour une première période triennale, soit pour les années 2023, 2024 et 2025. Après, elle sera revue pour les trois années suivantes, ainsi de suite, et ce, toujours sur la base de nombre de constats émis pour les trois (3) dernières années précédentes.

5.2 À compter du 1er janvier 2024, le montant de base, énoncé comme associé au « fonctionnement CM », concernant la « masse salariale », sera indexé, et ce, annuellement, au taux de majoration des salaires des employés de la Ville établi au mois d'octobre précédent, à moins d'une modification importante dans les salaires. La contribution de chacune des municipalités sera ajustée en conséquence suivant la répartition prévue, sous réserve des clauses ci-dessous. La contribution de la MRC fera l'objet de la même indexation annuelle.

5.3 À compter du 1er janvier 2026, la Ville avise les parties si elle doit exceptionnellement réviser, pour l'année suivante, le montant de la contribution en lien avec une dépense importante ou coût important, non prévu, y étant associés et découlant de l'article 4.

5.4 Toute communication, modification ou ajustement en lien avec ce qui précède doit être communiqué aux parties, sur avis écrit, avant le 15 novembre, dans la mesure du possible, pour être en vigueur le 1er janvier de l'année suivante.

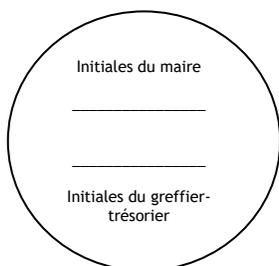
5.5 Tous les frais pénaux ou civils ou de perception, en lien avec les tarifs en vigueur, chargés par la cour, pour tout constat d'infraction, dossier ou toute procédure sont conservés par la Ville d'Alma, et ce, à l'exception des frais pour tout dossier pénal retiré.

5.6 Il est à préciser que toute signification d'une procédure introductive d'instance d'un constat d'infraction demeure aux frais de chacune des municipalités.

5.7 Les amendes perçues par la cour seront versées une fois ou deux l'an aux Municipalités parties à l'entente, soit à la mi-juin et/ou, après le 1er février pour le 31 décembre de l'année précédente, afin que tous les revenus non distribués soient régularisés, déduction faite des frais ou honoraires chargés, conformément aux présentes.

#### **ARTICLE 6 : COMMUNICATION**

6.1 Une fois par année ou au besoin, une rencontre peut se tenir entre la



Ville et les parties pour s'assurer du bon fonctionnement de la cour. À ce propos, la Ville ou l'une des parties peut en faire la demande.

6.2 Les parties et la Ville conviennent de communiquer entre elles par tout moyen technologique disponible, et ce, par l'entremise de leur direction générale et/ou par leur greffe, ainsi que par le greffe de la cour municipale, le cas échéant.

Tout avis écrit ou correspondance dans le cadre de l'application de la présente entente peut être transmis par tout moyen technologique ou encore par courrier ordinaire ou recommandé, selon le cas, à toute dernière adresse connue, sous réserve des règles et exigences légales nécessaires à l'adoption ou modification d'un règlement ou de l'entente.

Pour ce faire, la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, chapitre C-1.1, constitue une référence et toutes autres lois applicables.

#### **ARTICLE 7 : ADHÉSION OU RETRAIT**

7.1 Toute autre municipalité peut adhérer à l'entente à condition qu'elle en accepte les termes et conditions par règlement, approuvé conformément à la Loi sur les cours municipales, en le transmettant aux autres parties, au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire ainsi qu'au ministre de la Justice.

7.2 Une municipalité partie à l'entente peut, en adoptant un règlement à cette fin, s'en retirer à la condition qu'elle n'ait plus de causes pendantes devant la cour, conformément à la Loi ci-avant mentionnée.

La municipalité désirant se retirer de l'entente devra alors verser à la Ville d'Alma, en outre de sa contribution de l'année courante, un montant égal à 50 % de ladite contribution.

7.3. Par ailleurs, la présente entente devra être révisée s'il advient que la cour municipale voit sa juridiction étendue à d'autres champs de compétence.

7.4 Tout règlement ou modification à l'entente demeure conditionnel à son adoption par décret gouvernemental l'autorisant, le cas échéant. Le règlement ou, selon le cas, l'entente entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de la publication du décret du gouvernement à la Gazette officielle du Québec ou à une date ultérieure qu'indique le décret.

7.5 L'entente peut être révoquée avec l'accord de toutes les municipalités parties à l'entente.

#### **ARTICLE 8 : DISPOSITION**

Advenant l'abolition de la cour, l'actif et le passif découlant de son application seront conservés en entier par Ville d'Alma qui en a assumé l'entière charge.

Le passif relié aux immobilisations faites après la passation de l'entente sera entièrement à la charge de la Ville d'Alma.

#### **10. LISTE DES COMPTES**

##### **10.1 LISTE DES COMPTES DE LA MUNICIPALITÉ D'HÉBERTVILLE**

**7562-2023**

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 410 950.08 \$.

##### **10.2 LISTE DES COMPTES DU MONT LAC-VERT**

**7563-2023**

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 du Mont Lac-Vert pour une somme totalisant 200 502 \$.

#### 11. PÉRIODE DE QUESTIONS

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

- Précisions concernant les travaux pour un développement domiciliaire sur le lot 4 884 218;
- Précisions concernant la tempête du 23 décembre 2022 et le protocole de mesures d'urgence;
- Précisions sur la liste des comptes de la Municipalité pour le mois de février;
- Précisions sur les services dans l'entente relative à l'entretien et au déneigement de la route de la Montagne;
- Précisions sur le prix pour l'illumination des arbres dans le parc Curé-Hébert;
- Précisions sur l'adjudication d'un emprunt par billets au montant de 5 856 000 \$.

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 19h51.

---

MARC RICHARD  
MAIRE

---

SYLVAIN LEMAY  
DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER