

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DES APPALACHES  
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DU SACRÉ-CŒUR-DE-JÉSUS

*Procès-verbal de la séance du Conseil municipal tenue le lundi 3 avril 2023 à 19h30 à la salle du conseil située au 4118, route 112 à Sacré-Cœur-de-Jésus.*

*Sont présents : Monsieur Guy Roy, maire*

*Messieurs les conseillers André Giguère, Jason Nadeau, François Paré, Alain Faucher, Valmond Lessard et Stéphane Paré.*

*La directrice générale et greffière-trésorière, Sylvie Mercier, assiste à la séance.*

## **1. OUVERTURE DE LA SÉANCE**

*Le maire fait l'ouverture de la séance et souligne l'anniversaire du mois d'avril.*

## **2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

*Le maire fait la lecture de l'ordre du jour.*

- 1. Ouverture de la séance*
- 2. Lecture et adoption de l'ordre du jour*
- 3. Adoption du procès-verbal du 6 mars 2023*
- 4. Lecture de la correspondance*
- 5. Adoption du règlement 2023-02-279 « Règlement établissant la rémunération et l'allocation des élus municipaux » modifiant l'article 9, indexation et révision*
- 6. Adoption du règlement 2023-03-280 « Règlement relatif à la démolition d'immeuble »*
- 7. Adoption du règlement 2023-03-281 « Règlement relatif à l'entretien des bâtiments »*
- 8. Adoption du règlement 2023-03-282 « Règlement relatif au comité de démolition »*
  - 8.1 Constitution du comité de démolition et montant accorder à chaque membre de ce comité pour étude des demandes*
- 9. Soumission abat-poussière*
- 10. Suivi des dossiers*
- 11. Période de questions*
- 12. Étude et adoption des comptes*
- 13. Compte-rendu des comités*
- 14. Questions diverses*
- 15. Levée de la séance*

2023-04-4371

*Il est proposé par le conseiller Valmond Lessard et résolu à l'unanimité des conseillers que l'ordre du jour soit accepté et que le point questions diverses demeure ouvert.*

### 3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 6 MARS 2023

**ATTENDU QUE** tous les membres de ce conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mars 2023 au moins 72 heures avant la tenue des présentes, en conséquence;

2023-04-4372

Il est proposé par le conseiller Alain Faucher et résolu à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal du 6 mars soit accepté.

### 4. LECTURE DE LA CORRESPONDANCE

#### ➤ DEMANDE D'AUTORISATION À LA CPTAQ, BRUNO PARÉ AMENDANT LA RÉOLUTION 2023-03-4364

**ATTENDU QUE** la Municipalité de la Paroisse de Sacré-Cœur-de-Jésus avait appuyé la demande d'utilisation résidentielle accessoire de M. Bruno Paré auprès de la CPTAQ par l'adoption de la résolution numéro 2023-03-4364 le 6 mars 2023;

**ATTENDU QUE** la Municipalité de la Paroisse de Sacré-Cœur-de-Jésus souhaite amender sa demande;

**ATTENDU QUE** M. Bruno Paré est propriétaire du lot 4 544 576 d'une superficie totale de 19,47 hectares;

**ATTENDU QUE** cette propriété supporte une résidence et un bâtiment commercial en bordure de l'Ancienne route 1;

**ATTENDU QUE** M. Paré doit procéder à l'aménagement d'une installation septique pour desservir sa résidence;

**ATTENDU QU'**une partie de son terrain, riveraine au chemin public, est localisée dans un îlot déstructuré avec morcellement à la suite d'une décision de la CPTAQ émise en vertu de l'article 59 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;

**ATTENDU QUE** M. Paré a mandaté l'entreprise Percotec pour localiser et concevoir l'installation septique requise conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;

**ATTENDU QUE** l'installation septique doit être localisée à l'extérieur de l'îlot déstructuré;

**ATTENDU QUE** la superficie requise totalise 2 240 mètres carrés;

**ATTENDU QUE** le terrain visé est en friche;

**ATTENDU QUE** l'utilisation résidentielle accessoire demandée ne représente aucune contrainte à l'égard des activités agricoles environnantes;

2023-04-4373

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller François Paré et résolu à l'unanimité;

- Que le conseil de la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus appuie la demande de M. Bruno Paré auprès de la CPTAQ pour l'utilisation résidentielle accessoire d'une partie du lot 4 544 576 totalisant 2 240 mètres carrés.
- Que le conseil informe la CPTAQ que l'objet de la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme de la municipalité.
- Que le conseil informe la CPTAQ qu'il existe des espaces disponibles hors de la zone agricole de la municipalité mais que ces espaces sont localisés à 4,8 km à vol d'oiseau et qu'ils ne sont pas pertinents puisque l'installation septique projetée doit être attenante à la résidence à desservir.

➤ **RÉSOLUTION MTQ POUR LE PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE - VOLET ENTRETIEN, ANNÉE 2022**

**ATTENDU QUE** le ministère des Transports a versé une compensation de 391 610\$ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2022;

**ATTENDU QUE** les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

**ATTENDU QUE** la municipalité a pris connaissance de la convention d'aide financière, l'a signée et s'engage à la respecter;

2023-04-4374

**EN CONSÉQUENCE**, sur une proposition du conseiller André Giguère, il est unanimement résolu et adopté que la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus informe le ministère des Transports du Québec de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local et certifie que le maire et la directrice générale sont dûment autorisés à signer tout document ou entente à cet effet avec le ministre des Transports.

➤ **DÉLÉGUÉS SUR LE COMITÉ POUR LE PROJET DE RELOCALISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE**

2023-04-4375

Il est proposé par le conseiller Stéphane Paré et résolu à l'unanimité des conseillers que les conseillers André Giguère et François Paré soient nommés sur le comité pour le projet de relocalisation de la bibliothèque.

➤ **SOUPER DES MUNICIPALITÉS**

*Le souper des municipalités aura lieu cette année le vendredi 2 juin, à compter de 18h00, à la salle municipale de Saint-Adrien-d'Irlande.*

2023-04-4376

*Il est proposé par le conseiller Alain Faucher et résolu à l'unanimité des conseillers que les frais seront déboursés par la municipalité pour ceux qui désirent y participer.*

➤ **ENTENTE INTERMUNICIPALE EN TRANSPORT ADAPTÉ**

**ATTENDU QUE** la municipalité se doit d'offrir le service de transport adapté sur son territoire;

**ATTENDU QUE** l'entente avec le mandataire actuel, la Ville de Thetford Mines, se termine prochainement;

**ATTENDU QUE** la MRC et les 17 autres municipalités du territoire ont réalisé une étude de coûts et financement pour le démarrage et l'exploitation d'un nouveau service de transport adapté;

**ATTENDU** l'article 569.0.1 du Code municipal

2023-04-4377

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller André Giguère et résolu à l'unanimité que la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus avec la participation de 17 autres municipalités désirent conclurent une entente par laquelle elle délègue à la MRC des Appalaches sa compétence en matière de transport adapté.

- **QUE** l'entente est basée sur l'application des paramètres du document « Plan de déploiement du service de transport adapté, 22 février 2023. »

➤ **FONDATION MARC-ANDRÉ JACQUES, DEMANDE DE COMMANDITE**

2023-04-4378

*Il est proposé par le conseiller Alain Faucher et résolu à l'unanimité des conseillers que la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus verse un montant de 300 \$ à la Fondation Marc-André Jacques pour la première édition de leur tournoi de golf.*

➤ **RÉSOLUTION AUTORISANT LES DEMANDES DE CHANGEMENT COMPRISES DANS L'AVENANT DE MODIFICATION NO 03 AU MONTANT DE 8 354,79\$**

**ATTENDU QUE** DG3A Architectes présente aux conseils municipaux d'East-Broughton et de la Paroisse de Sacré-Cœur-de-Jésus l'AVENANT DE MODIFICATION N° 3 qui regroupe six demandes de changements (DDC-A-03, DDC-A-04, DDC-A-05, DDC-A-06, DDC-A-07, DDC-A-09, DDC-A-11, DDC-S-07, DDC-S-08, DDC-M-04 Rev.02 et DDC-M-05) en regard des travaux de construction de la nouvelle caserne incendie;

**ATTENDU QUE** ces demandes visent la modification de certains travaux et matériaux ainsi qu'un rajustement de prix à l'égard de certains travaux;

**ATTENDU QUE** DG3A Architectes recommande aux municipalités de les accepter considérant les circonstances particulières entourant l'octroi et l'exécution du présent contrat de construction;

**ATTENDU QUE** ces demandes de changements, si elles sont acceptées, entraîneront globalement des coûts supplémentaires de 8 354,79 \$ avant taxes;

**ATTENDU QU'**il s'agit d'un chantier de 4 228 951,13\$ taxes incluses dont l'ouverture des soumissions a eu lieu en septembre 2021;

**ATTENDU QUE** le contrat intervenu entre l'entrepreneur et les municipalités contient une clause de rajustement de prix permettant de tels changements en cours d'exécution;

**ATTENDU QUE** ces demandes de changement sont justifiées;

**ATTENDU QU'**il y a lieu pour la municipalité de les autoriser;

2023-04-4379

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller François Paré et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter la demande de modification « AVENANT DE MODIFICATION N° 3 » qui regroupe six demandes de changements (DDC-A-03, DDC-A-04, DDC-A-05, DDC-A-06, DDC-A-07, DDC-A-09, DDC-A-11, DDC-S-07, DDC-S-08, DDC-M-04 Rev.02 et DDC-M-05) avec l'augmentation des coûts de 8 354,79 \$ avant taxes qui y est associé.

➤ **AUTORISATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA MUNICIPALITÉ D'EAST BROUGHTON À SIGNER LES ORDRES DE CHANGEMENTS RECOMMANDÉS CONCERNANT LA CASERNE INCENDIE**

2023-04-4380

Il est proposé par le conseiller François Paré et résolu à l'unanimité des conseillers de donner l'autorisation à la direction générale de la municipalité d'East Broughton à signer les ordres de changements recommandés concernant la caserne incendie

➤ **ADOPTION DU RÈGLEMENT 2023-02-279 « RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA RÉMUNÉRATION ET L'ALLOCATION DES ÉLUS MUNICIPAUX » MODIFIANT L'ARTICLE 9, INDEXATION ET RÉVISION**

**ATTENDU QUE** le projet de règlement 2023-02-279 - RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA RÉMUNÉRATION ET L'ALLOCATION DES ÉLUS MUNICIPAUX a été présenté à la séance ordinaire du conseil municipal de Sacré-Cœur-de-Jésus le 13 février 2023;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion a été donné à la séance extraordinaire du conseil municipal du 13 février 2023;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement vise à modifier, l'indexation de la rémunération et l'allocation des dépenses des élus de la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus;

**ATTENDU QU'il** y a lieu de fixer la rémunération applicable aux membres du conseil;

**ATTENDU QU'UN** avis public a été publié conformément aux modalités de l'article 9 de la Loi sur le traitement des élus municipaux;

2023-04-4382

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller François Paré et résolu unanimement, d'adopter le règlement numéro 2023-02-279, RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA RÉMUNÉRATION ET L'ALLOCATION DES ÉLUS MUNICIPAUX, et que ledit règlement soit promulgué par affichage public le 4 avril 2023.

#### **ARTICLE 1 PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie comme s'il était repris ci-après en son entier.

#### **ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement modifie l'article 9 « indexation et révision » sur la rémunération des élus municipaux.

#### **ARTICLE 3 RÉMUNÉRATION DU MAIRE**

La rémunération annuelle du maire est établie à 8 303,46 \$ pour l'exercice financier de l'année 2022. Pour tout exercice financier subséquent, la rémunération du maire sera ajustée annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

#### **ARTICLE 5 RÉMUNÉRATION DU MAIRE SUPPLÉANT**

À compter du moment où le maire suppléant occupe les fonctions du maire et jusqu'à ce qu'il cesse son remplacement, le maire suppléant reçoit une rémunération additionnelle à celle qui lui est payée à titre de membre du conseil afin d'égaliser la rémunération payable au maire pour ses fonctions.

#### **ARTICLE 6 RÉMUNÉRATION DES AUTRES MEMBRES DU CONSEIL**

La rémunération annuelle des membres du conseil municipal, autre que le maire, est établie à 2 767,67 \$ pour l'exercice financier de l'année 2022. Pour tout exercice financier subséquent, la rémunération des membres du conseil municipal sera ajustée annuellement en fonction de l'indexation prévue à l'article 8 du présent règlement.

#### **ARTICLE 7 COMPENSATION EN CAS DE CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES**

Tout membre du conseil peut recevoir paiement d'une compensation pour perte de revenu si chacune des conditions ci-après énoncées sont remplies :

- a) *L'état d'urgence est déclaré dans la Municipalité en vertu de la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3) à la suite d'un évènement survenu sur le territoire de la Municipalité;*
- b) *Le membre du conseil doit gérer, coordonner ou autrement participer aux interventions devant être effectuées par la Municipalité en raison de cet évènement;*
- c) *Le membre du conseil doit s'absenter de son travail pour une période consécutive de plus de quatre (4) heures et subir une perte de revenu pendant cette période d'absence.*

*Si le membre du conseil remplit les conditions prévues au présent article, il recevra, à la suite de l'acceptation du conseil, une compensation égale à la perte de revenu subie. Le membre du conseil devra remettre toute pièce justificative satisfaisante pour le conseil attestant de la perte de revenu ainsi subie.*

*Le paiement de la compensation sera effectué par la municipalité dans les trente (30) jours de l'acceptation du conseil d'octroyer pareille compensation au membre du conseil.*

#### **ARTICLE 8 ALLOCATION DE DÉPENSES**

*En plus de la rémunération payable en vertu du présent règlement, tout membre du conseil reçoit une allocation de dépenses équivalente à la moitié de leur rémunération fixée par les présentes, sous réserve du montant de l'allocation de dépenses maximal prévu à l'article 19 de la Loi sur le traitement des élus municipaux ainsi du partage de l'allocation de dépenses prévu par l'article 19.1 de cette loi.*

#### **ARTICLE 9 INDEXATION ET RÉVISION**

*La rémunération payable aux membres du conseil sera indexée annuellement de 2%.*

#### **ARTICLE 10 TARIFICATION DE DÉPENSES**

*Sous réserve des autorisations pouvant être requises auprès du conseil municipal et du dépôt de toute pièce justificative attestant de la nécessité du déplacement, lorsque qu'un membre du conseil doit utiliser son véhicule automobile afin d'effectuer un déplacement pour le compte de la Municipalité, un remboursement au montant équivalent au tarif en vigueur<sup>1</sup> par kilomètre effectué est accordé.*

#### **ARTICLE 11 APPLICATION**

*Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.*

#### **ARTICLE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION**

*Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1er janvier 2023.*

## 5. **ADOPTION DU RÈGLEMENT 2023-03-280 « RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE »**

**ATTENDU QUE** la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus est assujettie aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) ;

**ATTENDU QUE** la municipalité a l'obligation municipale d'adoption en vertu de PL69 de nouveaux règlements concernant la démolition et l'entretien des immeubles ;

**ATTENDU QUE** ce présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles patrimoniaux;

**ATTENDU QUE** ce présent règlement souhaite contrôler la démolition des immeubles dans un contexte de rareté des logements;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement 2023-03-280 - RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE a été présenté à la séance ordinaire du conseil municipal de Sacré-Cœur-de-Jésus et un avis de motion déposé le 6 mars 2023 ;

**ATTENDU QU'**une assemblée publique de consultation a été tenue le 28 mars 2023 soit avant l'adoption du règlement.

2023-04-4383

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Jason Nadeau et résolu unanimement, d'adopter le règlement numéro 2023-03-280, Règlement relatif à la démolition d'immeuble, tel que ci-après décrit.

### **CHAPITRE 1**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

##### **SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

###### **1. TITRE DU RÈGLEMENT**

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

###### **2. TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la juridiction de la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus.

###### **3. BUT DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale et surtout dans un contexte de rareté des logements, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.



## SECTION 1.2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 4. VALIDITÉ

*Le conseil municipal de la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe. Ainsi, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.*

### 5. INCOMPATIBILITÉ ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

*En cas d'incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique portant sur le même objet, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.*

### 6. TERMINOLOGIE

*Dans le présent règlement, à moins que le contexte indique un sens différent, les termes suivants sont définis comme suit :*

**Comité** : Comité de démolition;

**Conseil** : Conseil municipal de la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus;

**Démolition** : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

**Logement** : Logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (T-15.01);

**Immeuble patrimonial** : Immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), chapitre H-4) ou immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002).

*Les mots, les termes et les expressions utilisés dans le présent règlement sont définis dans le règlement de zonage en vigueur de la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus.*

*En l'absence d'un terme défini ci-après, le dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française Le Petit Robert doit être utilisé.*

### 6. RENVOIS

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

### 7. REMPLACEMENT

*Le présent règlement remplace toutes les dispositions des règlements antérieurs concernant les démolitions et leurs amendements.*

### SECTION 1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### 8. ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

*Le fonctionnaire désigné est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.*

#### 9. POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

*Le fonctionnaire désigné peut :*

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

*Lors d'une visite visée au paragraphe 1), il peut :*

- 2) *Prendre des photographies et des mesures des lieux visités ;*
- 3) *Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons ;*
- 4) *Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet jugé utile ou nécessaire ;*
- 5) *Être accompagné d'un ou de plusieurs policiers s'il a des raisons de craindre d'être intimidé ou molesté dans l'exercice de ses fonctions ;*
- 6) *Être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise ;*
- 7) *Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'il constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction ;*
- 8) *Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise ;*
- 9) *Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, des analyses ou des vérifications d'un matériau, d'un équipement, d'une installation ou d'un immeuble afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats, le cas échéant.*

10) *En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, les analyses ou les vérifications mentionnés au présent article;*

11) *Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, à la surveillance et au contrôle du présent règlement.*

## 10. RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT

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

### CHAPITRE 2.

## DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

### SECTION 2.1. IMMEUBLES ASSUJETTIS

#### 11. OBLIGATION D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

*La démolition complète ou partielle d'un immeuble situé sur le territoire de la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus est interdite à moins que le propriétaire ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné.*

*Le certificat d'autorisation est délivré une fois que la demande de démolition est autorisée par le comité, que le délai d'appel est expiré comme prévu à l'article 40 du présent règlement ou qu'une décision est rendue par le conseil, le cas échéant.*

*Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 13, 14 et 15 de la présente section.*

#### 12. EXCEPTIONS RELATIVES À L'ÉTAT D'UN IMMEUBLE

*Malgré l'article 12, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble présentant l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité :*

- 1) *Avoir perdu plus de la moitié de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1) par incendie, explosion ou autre sinistre ;*
- 2) *Présenter un danger pour la sécurité du public, par l'imminence d'un sinistre au sens de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3) ;*

- 3) Être dans un état avancé de détérioration qui rend impossible l'occupation à laquelle l'immeuble est destiné, et ce, sans que soient réalisés des travaux d'une valeur supérieure à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1). Dans ce cas, un avis professionnel en la matière doit confirmer que l'immeuble est dans un tel état de détérioration ;
- 4) Devoir être décontaminé immédiatement, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir.

### 13. AUTRES EXCEPTIONS

*Malgré l'article 12, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble dont la démolition répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité:*

*Viser un bâtiment principal résidentiel et être réalisée dans le but de reconstruire immédiatement, dans un délai inférieur à douze (12) mois, sur le même site, un nouveau bâtiment principal résidentiel comportant une valeur équivalente et un nombre de logements équivalent ou supérieur à ceux du bâtiment principal à démolir. La valeur du nouveau bâtiment principal à construire est comparée à la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1) ;*

- 1) *Viser un bâtiment principal commercial, industriel ou public ou d'un autre usage et être réalisée dans le but de reconstruire immédiatement, dans un délai inférieur à douze (12) mois, sur le même site, un nouveau bâtiment principal d'une valeur équivalente ou supérieure à celle du bâtiment principal à démolir. La valeur du nouveau bâtiment principal est comparée à la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1) ;*
- 2) *Être réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement;*
- 3) *Être réalisée dans le but de remettre l'immeuble ou une partie de l'immeuble à son état d'origine ;*
- 4) *Viser un bâtiment principal dont l'usage est dérogatoire et protégé par droits acquis et être réalisée dans le but de reconstruire immédiatement, dans un délai inférieur à douze (12) mois, sur le même site, un nouveau bâtiment principal dont l'usage est conforme à la réglementation d'urbanisme et d'une valeur équivalente ou supérieure à celle du bâtiment principal à démolir. La valeur est établie à partir de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ., chapitre F-2.1) ;*

- 5) Viser un immeuble construit illégalement ou viser une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme ;
- 6) Viser un bâtiment principal dérogatoire et protégé par droits acquis érigé sur le même terrain qu'un autre bâtiment principal conforme à la réglementation d'urbanisme ;
- 7) Viser un immeuble utilisé exclusivement à des fins de station-service, de réparation et d'entretien de véhicules routiers ou de lave-auto ;
- 8) Viser un bâtiment accessoire, à l'exception d'un bâtiment agricole ;
- 9) Être partielle et viser un bâtiment principal représentant moins de 55 mètres carrés et pas plus de 25 % du volume total du bâtiment, situé en cours arrière et s'il n'est pas visible de la rue ;
- 10) Être ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);
- 11) Viser un immeuble appartenant à la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus.

#### 14. IMMEUBLE AYANT UNE VALEUR PATRIMONIALE

*Malgré l'article 12, le présent règlement ne vise pas la démolition d'un immeuble patrimonial cité et d'un immeuble situé dans un site patrimonial cité par un règlement de citation d'un bien patrimonial à la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002).*

### **SECTION 2.2 PROCÉDURE D'AUTORISATION**

#### 15. DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

*Une demande de certificat d'autorisation de démolition pour un immeuble visé au présent règlement doit être soumise, au moyen du formulaire prévu à cette fin, au fonctionnaire désigné par le propriétaire de l'immeuble visé ou par son représentant dûment autorisé et accompagnée du paiement du montant prescrit à l'article 28.*

#### 16. CONTENU D'UNE DEMANDE

*Le requérant doit soumettre les renseignements et les documents requis par le fonctionnaire désigné.*

*La demande doit contenir tous les éléments et les expertises nécessaires à son analyse, notamment :*

- 1) *Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire du terrain visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat et, le cas échéant, une procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ou une procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant ;*
- 2) *L'adresse de l'immeuble à être démoli ;*
- 3) *Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux) incluant des photos de l'immeuble visé (intérieur et extérieur) et des bâtiments, des équipements, des constructions existantes sur ce terrain de même que des terrains avoisinants ;*
- 4) *Une description de la méthode qui sera employée pour la démolition ainsi qu'une explication des motifs de la démolition;*
- 5) *Le nom et les coordonnées de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux ;*
- 6) *Un certificat de localisation ou d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre relatif à toute construction érigée sur le terrain visé y compris la désignation technique ;*
- 7) *Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble, s'il y a lieu ;*
- 8) *L'identification de l'endroit où seront remisés les matériaux et les rebuts provenant de la démolition, et ce, conformément aux sites autorisés par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs ;*
- 9) *Un écrit exposant les motifs de la demande, dont l'utilisation projetée du sol dégagé ;*
- 10) *L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition ;*
- 11) *La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux ;*
- 12) *Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logement(s), la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité ;*
- 13) *Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logement(s), les conditions de relogement des locataires;*

14) *Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière ;*

15) *Tout autre élément pertinent à l'étude de la demande.*

*Malgré ce qui précède, un document visé aux paragraphes 14 du présent article peut être soumis après que le comité eut 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 comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.*

### **SECTION 2.3. PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION**

#### **18. AVIS PUBLIC**

*Lorsque la demande d'autorisation est complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis doit être affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné. Cet avis doit indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 21 du présent règlement.*

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

#### **19. AVIS AUX LOCATAIRES**

*Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au comité une preuve suffisante de cet envoi. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.*

#### **20. 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 suivant l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité.*

*Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues lors d'une séance publique du comité.*

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

#### **21. INTERVENTION POUR L'OBTENTION D'UN DÉLAI**

*Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logement(s), une personne désirant acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.*

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

## **22. REPORT DE LA DÉCISION**

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

## **SECTION 2.4. DÉCISION DU COMITÉ**

### **23. ANALYSE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION**

*Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et les documents exigés ont été fournis. Le fonctionnaire transmet ensuite la demande au comité.*

*Si les renseignements et les documents sont incomplets ou imprécis, l'analyse de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et les documents exigés aient tous été fournis par le requérant. Lorsque tous les renseignements et les documents sont complets, le comité analyse la demande.*

### **24. CADUCITÉ DE LA DEMANDE**

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

*Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.*

### **25. ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

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

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

- 1) *Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ;*
- 2) *Considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial :*
  - a) *L'histoire de l'immeuble ;*
  - b) *Sa contribution à l'histoire locale ;*
  - c) *Son degré d'authenticité et d'intégrité ;*
  - d) *Sa représentativité d'un courant architectural particulier ;*
  - e) *Sa contribution à un ensemble à préserver ;*



3) Considérer, entre autres, les éléments suivants :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande ;
- b) La détérioration du style architectural, du caractère esthétique et de la qualité du voisinage de l'immeuble ;
- c) L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement ;
- d) Le coût de la restauration ;
- e) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logement(s), le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs ;
- f) L'authenticité et l'importance du style architectural ;
- g) Tout autre critère pertinent jugé pertinent pour l'analyse de la demande.

4) Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition.

## 26. COÛT DE LA DEMANDE

Le coût de la demande d'autorisation est établi de la façon suivante :

*Démolition d'un bâtiment:*

- Démolition d'un bâtiment assujetti à l'approbation du comité de démolition. Un dépôt de 1 200\$ sera exigé en prévision de la couverture des frais de la municipalité et de la MRC des Appalaches au dépôt de la demande de démolition. Le cas échéant, la différence entre les frais réels et le dépôt du présent article sera remboursé.

Advenant la non-réalisation du projet, la demande est non remboursable.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le requérant avant l'analyse de la demande par le comité.

## 27. DÉCISION DU COMITÉ

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables en lien avec les articles 32, 34, 42 à 44 de ce règlement.

## 28. CONDITIONS DE L'AUTORISATION

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

*Dans le cas des conditions relatives à la démolition de l'immeuble, le comité peut, notamment, déterminer les conditions de relogement des locataires, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs(s) logement(s).*

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

## 29. GARANTIE MONÉTAIRE

*Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 30, le comité peut exiger que le propriétaire fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire libellée au nom de la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus pour assurer le respect de ces conditions. Cette garantie monétaire ne peut pas excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1).*

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

*Dans tous les cas, la garantie monétaire est remise au fonctionnaire désigné selon l'une ou l'autre des options suivantes :*

- Une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie ;*
- Une garantie monétaire émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la Loi sur les assurances (RLRQ, chapitre A-32) ;*
- Un chèque visé émis au nom de la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaire au Québec.*

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

## 30. VALIDITÉ DE LA GARANTIE MONÉTAIRE

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

*Lorsque le comité modifie le délai d'exécution de la démolition, conformément à l'article 34 de la présente section, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le comité.*

### 31. RETOUR DE LA GARANTIE MONÉTAIRE

*Sur demande écrite du requérant au fonctionnaire désigné, un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le comité peut toutefois être remis au requérant lorsque :*

- *Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est terminée ;*

*Et*

- *Les conditions imposées par le comité sont remplies.*

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

*Sur demande écrite du requérant au fonctionnaire désigné, sauf dans le cas où la garantie monétaire aurait été exécutée, cette dernière lui est remise au plus tard trente (30) jours après la constatation par le fonctionnaire désigné de l'exécution complète des travaux.*

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

### 32. DÉLAI DE DÉMOLITION

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

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

### 33. EXPIRATION DU DÉLAI

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

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

### 34. EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

*Si les travaux ont débuté, mais ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.*

### 35. DÉCISION MOTIVÉE

*La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.*

*Si le programme de réutilisation du sol dégagé est approuvé à une date ultérieure, la décision du comité concernant le programme et les conditions qui s'y rattachent, le cas échéant, sont transmises au requérant par courrier recommandé ou certifié.*

## SECTION 2.5. OBLIGATION DU LOCATEUR

### 36. 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 pas 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.*

### 37. INDEMNITÉ

*Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) 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 à la Régie du logement pour en faire fixer le montant.*

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

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

## SECTION 2.6. RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

### 38. DÉLAI DE RÉVISION

*Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffier de la municipalité.*

*Le conseil peut, de son propre chef, dans les trente (30) jours d'une décision du comité autorisant la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.*

### 39. MEMBRE DU CONSEIL

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

#### 40. DÉCISION SUR APPEL

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

*La décision du conseil doit être motivée.*

#### 41. TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL

*La décision du conseil doit être transmise, par écrit, sans délai à toute partie en cause.*

### SECTION 2.7. PROCÉDURE DE DÉSAVEU

#### 42. TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MRC DES APPALACHES

*Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 40 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC des Appalaches.*

*Lorsque le conseil autorise une telle démolition, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité doit également être notifié à la MRC des Appalaches, sans délai.*

*L'avis doit être accompagné d'un exemplaire de tous les documents produits (papier ou numérique) par le requérant.*

#### 43. POUVOIR DE DÉSAVEU

*Le conseil des maires de la MRC des Appalaches peut, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), il peut le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.*

*Une résolution prise par la municipalité régionale de comté en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.*

#### 44. DÉLAI PRÉALABLE À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

*Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévus à l'article 40 du présent règlement.*

*S'il y a une révision en vertu de l'article 40 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.*

*Lorsque la section 2.7 concernant la procédure de désaveu s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :*

- La date à laquelle la MRC des Appalaches avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 39 du présent règlement ;
- L'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévus à l'article 45 du présent règlement.

## **SECTION 2.8. MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS**

### **45. MODIFICATION DES CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE**

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

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

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

### **46. CESSION À UN TIERS**

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

*Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 31 du présent règlement.*

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

## **CHAPITRE 3.**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET PÉNALES**

#### **SECTION 3.1. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### 47. RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

*Un certificat d'autorisation est révoqué si l'une des conditions suivantes est rencontrée :*

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

#### 48. INFRACTION DISTINCTE

*Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit pendant plus d'un (1) jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.*

#### 49. DÉPENSES ENCOURUES

*Toute dépense encourue par la municipalité en raison du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière responsabilité des contrevenants.*

### SECTION 3.2. DISPOSITIONS PÉNALES

#### 50. CONSTAT D'INFRACTION

*Le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.*

#### 51. INFRACTION

*Commet une infraction, toute personne qui contrevient à toute disposition du présent règlement.*

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

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

#### 52. COMPLICITÉ POUR COMMETTRE UNE INFRACTION

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

### 53. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DES DIRIGEANTS

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

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

### 54. SANCTIONS GÉNÉRALES

*Quiconque contrevient à quelques dispositions autres qu'aux articles 13, 14 et 15 du présent règlement est passible, pour chaque jour ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 1 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 500 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 500 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 4 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, et ce, pour chaque récidive.*

### 55. SANCTIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA DÉMOLITION SANS AUTORISATION

*Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans l'autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation prévues dans le certificat d'autorisation de démolition est passible, pour chaque jour ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.*

*De plus, la personne ayant procédé ou ayant fait procéder à la démolition peut être obligée de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour elle de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de ce dernier, auquel cas l'article 36 du présent règlement s'applique, en l'adaptant.*

### 56. SANCTIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA VISITE DES LIEUX

*Quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition est passible, pour chaque jour ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 500 \$.*



*De plus, la personne responsable de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition est passible, pour chaque jour ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 500 \$.*

#### **57. RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE**

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

#### **58. AUTRES RECOURS**

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

### **CHAPITRE 4.**

#### **DISPOSITIONS FINALES**

##### **SECTION 4.1. DISPOSITIONS FINALES**

#### **59. REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT**

*Ce règlement remplace toute disposition contenue dans un autre règlement et portant sur les objets visés par le présent règlement.*

#### **60. DISPOSITION TRANSITOIRE**

*Le remplacement fait en vertu du présent règlement ne porte atteinte à aucun droit acquis, à aucune obligation existante, à aucune procédure en cours, à aucune peine en cours, ni à aucun acte accompli, décidé, ordonné ou conclu, ou qui doit être fait en vertu de ce règlement et de ses modifications notamment.*

*Toutefois, sans restreindre la portée de ce qui précède, les modifications ne portent pas atteinte aux résolutions prises, aux ordres donnés, aux contrats conclus, aux franchises ou aux privilèges accordés, ni à toute autre chose faite sous l'emprise de ce règlement ou de ses modifications. Les modifications ne portent pas non plus atteinte aux rôles d'évaluation, à la taxe de répartition, ni aux droits et aux devoirs des fonctionnaires désignés et des employés de la municipalité, lesquels continuent d'exercer leurs fonctions tant qu'il n'en est pas décidé autrement en vertu du présent règlement.*

## 61. ENTRÉE EN VIGUEUR

*Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.*

### 14. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2023-03-281 « RÈGLEMENT RELATIF À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS »

**ATTENDU QUE** la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus est assujettie aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) ;

**ATTENDU QUE** la municipalité a l'obligation municipale d'adoption en vertu de PL69 de nouveaux règlements concernant la démolition et l'entretien des immeubles ;

**ATTENDU QUE** ce présent règlement vise à contrôler les situations de vétusté et de délabrement des bâtiments notamment ceux comportant des logements;

**ATTENDU QUE** ce règlement vise aussi les immeubles à valeur patrimoniale et cité afin d'obliger leurs propriétaires à les protéger contre les intempéries et à en préserver l'intégrité structurelle ;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement 2023-03-281 - RÈGLEMENT RELATIF À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS a été présenté à la séance ordinaire du conseil municipal de Sacré-Cœur-de-Jésus et un avis de motion déposé le 6 mars 2023 ;

**ATTENDU QU'**une assemblée publique de consultation a été tenue le 28 mars 2023 soit avant l'adoption du règlement.

2023-04-4384

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller François Paré et résolu unanimement, d'adopter le règlement numéro 2023-03-281, RÈGLEMENT RELATIF À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS, tel que ci-après décrit

## CHAPITRE 1

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

#### SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

##### ARTICLE 1 NOM DU RÈGLEMENT

*Le présent règlement portera le titre de « Règlement relatif à l'entretien des bâtiments ».*

##### ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

*Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus.*

##### ARTICLE 3 DOMAINE D'APPLICATION

*Le présent règlement vise à contrôler les situations de vétusté et de délabrement des bâtiments notamment ceux comportant des logements, et à éliminer les nuisances générées par de tels bâtiments mal entretenus, en prescrivant des normes de salubrité, d'occupation et d'entretien.*

## ARTICLE 4 VALIDITÉ

*Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.*

## SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### ARTICLE 5 INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

- 1) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;*
- 2) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;*
- 3) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, et ce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.*

### ARTICLE 6 INCOMPATIBILITÉ ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

*En cas d'incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique portant sur le même objet, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.*

### ARTICLE 7 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES GRAPHIQUES ET DE TOUTES AUTRES FORMES D'EXPRESSION

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

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

### ARTICLE 8 TERMINOLOGIE

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

- 1) Le présent règlement;*
- 2) Le Règlement de zonage et de lotissement;*
- 3) Le Règlement sur les permis et certificats.*

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

#### ARTICLE 9 DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES

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

*« **Autorité compétente** » : L'expression « autorité compétente » désigne tout employé de la municipalité responsable de l'application de ce règlement.*

*« **Conseil** » : Conseil municipal de la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus.*

*« **Logement** » : Le mot « logement » désigne un espace formé d'une ou plusieurs pièces communicantes les unes avec les autres servant d'habitation à une ou plusieurs personnes, pourvues d'installations sanitaires et de cuisson indépendantes et autonomes et d'une entrée distincte. Une maison de chambres constitue un logement au sens du règlement. Une chambre d'hôtel ou de motel ne constitue pas un logement.*

#### ARTICLE 10 RENVOI

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

### SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 11 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

*L'autorité compétente (inspecteur municipal) est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.*

#### ARTICLE 12 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

*L'autorité compétente peut :*

- 1) *Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement;*
- 2) *Lors d'une visite visée au paragraphe 1) :*
  - a) *Prendre des photographies des lieux visités et des mesures;*
  - b) *Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons;*

- c) *Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile;*
  - d) *Être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions;*
  - e) *Être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise.*
- 3) *Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction;*
- 4) *Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise;*
- 5) *Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'un équipement, d'une installation ou d'un immeuble afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats, le cas échéant.*

*En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnés au présent paragraphe;*

- 6) *Exiger de tout propriétaire, occupant ou locataire qu'il retienne les services d'un professionnel spécialisé en gestion parasitaire, lorsque la présence de rongeurs ou d'insectes ou d'une condition qui favorise la prolifération de ceux-ci est envahissante (ou incontrôlable), et d'exiger la preuve de l'éradication dans le logement et dans tout logement du bâtiment quand les travaux sont exécutés;*
- 7) *Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.*

**ARTICLE 13 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE, DU  
LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT**

*Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit laisser à l'autorité compétente ainsi qu'à toute personne autorisée par le présent règlement le droit de visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, les autres règlements ou aux résolutions du conseil.*

**CHAPITRE 2**

**NORMES RELATIVES À L'ENTRETIEN**

**SECTION 1 MAINTIEN GÉNÉRAL D'UN BÂTIMENT**

**ARTICLE 14 MAINTIEN EN BON ÉTAT**

*Les parties constituantes d'un bâtiment doivent être maintenues en bon état et pouvoir remplir la fonction pour laquelle elles ont été conçues, notamment :*

- 1) *Une partie constituante de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment tel une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, une porte ou une fenêtre doit être étanche; de plus, dans le cas d'un revêtement extérieur de briques, les joints de mortier doivent être maintenus en bon état et bien maintenir la brique en place et le mur ne doit pas présenter de fissures ni risquer de s'écrouler;*
- 2) *La surface extérieure d'un bâtiment tel la surface d'un avant-toit, d'une saillie, d'une porte, d'une fenêtre ou d'un matériau de revêtement extérieur doit être maintenue en bon état;*
- 3) *La surface intérieure telle la surface d'un mur, d'un plafond, d'un plancher ou d'une boiserie doit être maintenue en bon état;*
- 4) *Toute partie constituante d'un bâtiment doit être libre de toute accumulation d'eau ou d'humidité causant une dégradation de la structure ou des finis.*

**ARTICLE 15 MAINTIEN EN BON ETAT DES BALCONS,  
GALERIES, ESCALIERS**

*Un balcon, un perron, une galerie ou un escalier extérieur d'un bâtiment doit être maintenu en bon état. Le métal sensible à la rouille ou le bois ne doit être laissé sans protection contre les intempéries.*

**ARTICLE 16 MAINTIEN EN BON ETAT DU PLANCHER**

*Sans limiter la généralité des autres dispositions de ce règlement*

- 1) *Le plancher ne doit pas comporter de planches mal jointées, tordues, brisées ou pourries qui constituent un danger d'accident;*

- 2) *Le plancher d'une salle de bain et d'une salle de toilette ainsi que les murs autour de la douche ou de la baignoire doivent être protégés contre l'humidité. Ils doivent être recouverts d'un fini ou d'un revêtement étanche et être maintenus en bon état pour empêcher les infiltrations d'eau dans les cloisons adjacentes.*

#### **ARTICLE 17 MAINTIEN EN BON ETAT D'UN ÉQUIPEMENT**

*Sans limiter la généralité des autres dispositions de ce règlement, un système mécanique, un appareil ou un équipement tels la plomberie, un appareil sanitaire, une installation ou un appareil de chauffage, une installation électrique ou d'éclairage, un ascenseur et une installation de ventilation doivent être maintenus en bon état de fonctionnement.*

#### **ARTICLE 18 EXCLUSION**

*La présente section ne s'applique pas aux bâtiments non patrimoniaux qui comprenant exclusivement les usages des groupes « Industrie », « Récréatif », « Public communautaire », « Infrastructure d'utilité publique » et « Agricole » ou un mixte de ceux-ci.*

### **SECTION 2 SÉCURITÉ D'UN BÂTIMENT**

#### **ARTICLE 19 DANGER POUR LA SÉCURITÉ DES PERSONNES**

*Dans le cas où un balcon, un perron, une galerie, un escalier ou tout autre élément de structure présente un danger pour la sécurité des personnes, l'accès doit être empêché sans délai suivant la signification d'un avis à cet effet. Les travaux nécessaires à la remise en état doivent débuter et être exécutés dans un délai raisonnable eu égard aux circonstances.*

*Sont notamment considérées comme présentant un danger pour la sécurité des personnes :*

- 1) *Le plancher ne doit pas comporter de planches mal jointes, tordues, brisées ou pourries qui constituent un danger d'accident;*
- 2) *Le plancher d'une salle de bain et d'une salle de toilette ainsi que les murs autour de la douche ou de la baignoire doivent être protégés contre l'humidité. Ils doivent être recouverts d'un fini ou d'un revêtement étanche et être maintenus en bon état pour empêcher les infiltrations d'eau dans les cloisons adjacentes.*

### **CHAPITRE 3**

#### **DISPOSITIONS PÉNALES**

##### **SECTION 1 DISPOSITIONS PÉNALES**

#### **ARTICLE 20 CONSTAT D'INFRACTION**

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

## ARTICLE 22 INFRACTION

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

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

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

## ARTICLE 22 COMPLICITÉ POUR COMMETTRE UNE INFRACTION

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

## ARTICLE 23 RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

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

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

## ARTICLE 24 SANCTIONS GÉNÉRALES

*Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 1 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 500 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 500 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 4 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.*

## ARTICLE 25 AUTRES RECOURS

*La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer le recours prévu au troisième alinéa de l'article 145.41 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).*



## CHAPITRE 4

### DISPOSITIONS FINALES

#### ARTICLE 26 REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT

*Ce règlement remplace toutes les dispositions contenues dans un règlement et portant sur les objets visés par le présent règlement.*

#### ARTICLE 27 DISPOSITION TRANSITOIRE

*Le remplacement fait en vertu du présent règlement ne porte atteinte à aucun droit acquis, aucune obligation existante, aucune procédure en cours, aucune peine en cours, ni aucun acte accompli, décidé, ordonné ou conclu ou qui doit être fait en vertu de ce règlement et de ses modifications notamment, mais sans restreindre la portée de ce qui précède, elles ne portent pas atteinte aux résolutions prises, aux ordres donnés, aux contrats conclus, aux franchises ou privilèges accordés ou à toutes autres choses faites sous l'emprise de ce règlement ou de ses modifications;*

*Ni aux rôles d'évaluation, de perception, de taxe de répartition, ni aux droits et devoirs des officiers, fonctionnaires et employés de la municipalité, lesquels continuent d'exercer leurs fonctions tant qu'il n'en est pas décidé autrement en vertu du présent règlement;*

*Ni aux billets, obligations ou autres valeurs ou titres émis par la municipalité, mais au contraire, tous ces droits, obligations, procédures, peines, actes et choses continuent d'être régis par les dispositions de ce règlement et de ses modifications jusqu'à ce qu'ils soient modifiés, remplacés ou révoqués sous l'emprise du présent règlement.*

#### ARTICLE 28 ENTRÉE EN VIGUEUR

*Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.*

#### 8. ADOPTION DU RÈGLEMENT 2023-03-282 «RÈGLEMENT RELATIF AU COMITÉ DE DÉMOLITION»

**ATTENDU QUE** le projet de règlement 2023-03-282 - RÈGLEMENT RELATIF AU COMITÉ DE DÉMOLITION a été présenté à la séance ordinaire du conseil municipal de Sacré-Cœur-de-Jésus le 6 mars 2023 ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion et un projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal du 6 mars 2023;

**ATTENDU QUE** la municipalité a l'obligation municipale d'adoption en vertu de PL69 de nouveaux règlements concernant la démolition et l'entretien des immeubles ;

**ATTENDU QUE** le PL69 vise à augmenter les pouvoirs municipaux au niveau de la protection du patrimoine;

2023-04-4385

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Valmond Lessard et résolu unanimement, d'adopter le règlement numéro 2023-03-282, **RÈGLEMENT RELATIF AU COMITÉ DE DÉMOLITION**, tel que ci-après décrit.

## **CHAPITRE 1**

### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

#### **ARTICLE 1 NOM DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement portera le titre de « Règlement relatif au comité de démolition »

#### **ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus.

#### **ARTICLE 3 TERMINOLOGIE**

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement se définissent dans leur sens habituel, sauf ceux qui suivent :

« Comité » : Le mot « comité » désigne le comité de démolition

« Conseil » : Conseil municipal de la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus.

## **CHAPITRE 2**

### **CONSTITUTION**

#### **ARTICLE 4 DÉSIGNATION**

##### **4.1 MEMBRES**

Le conseil désigne les membres du comité par résolution.

##### **4.2 PRÉSIDENT**

Le conseil désigne le membre du comité par résolution.

#### **ARTICLE 5 NOMBRE DE MEMBRES**

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

#### **ARTICLE 6 SOUTIEN TECHNIQUE**

Le fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal assiste le comité, prépare les réunions et donne suite aux décisions du comité. Il agit également à titre de secrétaire du comité.

**ARTICLE 7 MANDAT**

*Le mandat est d'une durée d'un an et est renouvelable.*

**ARTICLE 8 REMPLACEMENT****8.1 NOUVELLES DÉSIGNATIONS**

*Le conseil procède à de nouvelles désignations dans les cas suivant :*

- *À la suite de la démission d'un membre;*
- *Lorsqu'un membre s'est absenté trois fois consécutivement ;*
- *Lorsqu'un membre cesse d'être conseiller.*

*Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.*

**8.2. DÉMISSION**

*Le membre justifie sa démission et la transmet à la municipalité, au plus tard à la date de la première séance régulière du conseil suivant la dernière séance de travail du comité à laquelle il était encore membre. La démission prend effet à la date de la réception de sa lettre de démission.*

**ARTICLE 9 CONVOCATION**

*Un comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exécution de son mandat. Une séance du comité est convoquée par le secrétaire, par téléphone, par courriel ou par courrier, à son initiative ou à la demande du président ou de deux membres du comité, au moins vingt-quatre heures avant la séance.*

*L'omission d'un avis de convocation ou le fait pour un membre de ne pas avoir reçu un tel avis n'invalide aucune procédure ou recommandation du comité prise au cours d'une séance ou il y avait un quorum.*

**ARTICLE 10 QUORUM**

*La majorité des membres ayant droit de vote d'un comité en constitue le quorum.*

**CHAPITRE 3****TÂCHE DU COMITÉ****ARTICLE 11 TÂCHE D'OFFICE**

*Le comité a pour fonction d'autoriser les demandes de démolition pour tout immeuble situé sur le territoire de la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus et visé par le règlement relatif à la démolition d'immeuble.*

*Il a aussi pour fonction d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le règlement relatif à la démolition d'immeuble.*

#### **CHAPITRE 4**

##### **LIENS AVEC LE CONSEIL**

##### **ARTICLE 12 TRANSMISSION DES PROCÈS-VERBAUX**

*Le comité transmet au conseil le procès-verbal de sa rencontre avant l'expiration d'un délai de trente jours.*

##### **ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR**

*Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.*

#### **➤ 8.1 CONSTITUTION DU COMITÉ DE DÉMOLITION ET MONTANT ACCORDÉ À CHAQUE MEMBRE DE CE COMITÉ POUR ÉTUDE DES DEMANDES**

**CONSIDÉRANT** *les articles 148.0.1 À 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme qui autorisent une Municipalité à constituer un comité de démolition;*

**CONSIDÉRANT QUE** *la Municipalité doit maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles et qu'elle a adopté ce règlement;*

**CONSIDÉRANT QUE** *l'article 148.0.3 qui prévoit que la constitution du Comité et la nomination de ses membres doit se faire par résolution du conseil municipal;*

**CONSIDÉRANT QUE** *les membres de ce Comité doivent être des élus du conseil municipal;*

**CONSIDÉRANT QUE** *le conseil municipal ne souhaite pas s'attribuer les fonctions du Comité de démolition comme le permet la loi;*

2023-04-4386

**EN CONSÉQUENCE**, *il est résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :*

- **QUE** *la Municipalité constitue le Comité de démolition devant agir en application du Règlement relatif à la démolition d'immeubles portant le no 2023-03-280. Ce Comité a pour fonction d'analyser les demandes de démolition reçues conformément au Règlement relatif à la démolition d'immeubles et d'exercer tout autre pouvoir que ce Règlement lui confère.*
- **DE NOMMER** *les membres du conseil municipal suivants comme étant les membres du Comité de démolition pour une période d'une année avec possibilité de renouvellement par le conseil municipal :*

*MM André Giguère, Jason Nadeau, François Paré, Alain Faucher, Valmond Lessard et Stéphane Paré.*

- **QU'un** *montant de 10\$ par séance du comité sera accordé à chaque membre.*

- **DE DÉSIGNER** l'inspecteur en bâtiment et en environnement ayant la charge de traiter les demandes de démolition en vertu du Règlement relatif à la démolition d'immeubles portant le no 2023-03-280, de constituer les dossiers de demandes à être présentés au Comité de démolition et d'agir à titre de secrétaire du Comité de démolition dans ses travaux.

## 9. SOUMISSION ABAT-POUSSIÈRE

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus a procédé par demande de prix de gré à gré pour l'achat d'abat poussière pour l'année 2023 auprès de 5 fournisseurs;

**ATTENDU QUE** cette demande de prix comprenait 2 options soit :

Option 1 correspondant à la fourniture et la livraison de 200 000 litres d'abat poussière ainsi que la location d'une citerne d'un minimum 45 000 litres

Option 2 concernant la fourniture et l'épandage sur le territoire de la municipalité,

**ATTENDU QUE** trois soumissions ont été déposées.

2023-04-4387

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Valmond Lessard et résolu à l'unanimité des conseillers que SEL ICECAT INC. soit retenu pour L'OPTION 1 conditionnellement à ce que celui-ci nous dépose les documents demandés dans le devis d'ici le 14 avril 2023.

En cas de non-respect, sa soumission sera rejetée.

## 10. SUIVI DES DOSSIERS

- **Projet de règlement concernant la limite de vitesse sur le 5<sup>e</sup> rang Nord**

2023-04-4388

**AVIS DE MOTION** et adoption du projet de règlement est donné par le conseiller Stéphane Paré et résolu à l'unanimité des conseillers présents qu'à une séance subséquente, le conseil de la municipalité de Sacré-Cœur-de-Jésus adoptera le règlement 2023-04-283 relatif à la limite de vitesse sur le 5<sup>e</sup> rang Nord.

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion et de dispenser le conseil de la lecture dudit règlement lors de son adoption, une copie du projet de règlement a été remise à tous les membres du conseil et il a été présenté par le maire.

## 11. PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question n'a été transmise

## 12. ÉTUDE ET ADOPTION DES COMPTES

*Le Conseil procède à l'étude des comptes à payer pour le mois de mars 2023 :*

Salaire du mois de mars 2023 12 616,87 \$

### *Comptes à payer*

<i>C2300019 à C2300025</i>	<i>1 227,04 \$</i>
<i>P2300061 à P2300084</i>	<i>44 683,35 \$</i>
<i>L2300027 à L2300037</i>	<i>15 100,90 \$</i>

2023-04-4389

*Les comptes sont acceptés et le paiement en est autorisé sur proposition du conseiller Jason Nadeau et résolu à l'unanimité des conseillers.*

## 13. COMPTE-RENDU DES COMITÉS

### *➤ Bibliothèque La Bouquinerie*

*Le conseiller François Paré nous donne un compte rendu sur le dossier concernant la relocalisation de la bibliothèque.*

## 14. QUESTIONS DIVERSES

2023-04-4390

*Il est résolu à l'unanimité d'autoriser le conseiller Valmond Lessard à suivre la formation sur les dérogations mineures et de payer les frais d'inscription au montant de 75\$ plus taxes.*

## 15. LEVÉE DE LA SÉANCE

2023-04-4391

*Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés, il est proposé par le conseiller François Paré et résolu à l'unanimité des conseillers que la séance soit levée.*

*« Je, Guy Roy, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature pour moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal ».*

**(Signé)**

Guy Roy  
Maire

**(Signé)**

Sylvie Mercier  
Dir. générale/greffière trésorière

*Je certifie que la Municipalité de la Paroisse du Sacré-Cœur-de-Jésus dispose des crédits suffisants afin d'acquitter la dépense des résolutions suivantes : 2023-04-4376, 4378, 4379, 4386, 4387, 4389 et 4390.*