

SÉANCE ORDINAIRE DU 4 JUILLET 2023

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME
MRC DE LA MATANIE

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Adelme, tenue le lundi 4 juillet 2023 à 19h00, au centre municipal, au 138, rue Principale, Saint-Adelme.

SONT PRÉSENTS

Mme la mairesse	Josée Marquis
M. les conseillers	Jean-Luc Bérubé Raphaël Helgersen-Gendron
Mme les conseillères	Cynthia Marceau-D'Astous Isabelle Truchon

EST ABSENT

Mme la conseillère	Johanne Thibault
M. le conseiller	Yanik Levasseur

EST ÉGALEMENT PRÉSENTE

La directrice générale et greffière-trésorière	Madame Jessica Bouchard
--	-------------------------

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Mme la mairesse Josée Marquis ouvre la séance 19h et souhaite la bienvenue aux personnes qui se sont déplacées pour y assister.

RÉSOLUTION #2023-101

LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

CONSIDÉRANT QUE, les membres du Conseil ont pris connaissance de l'ordre du jour;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Isabelle Truchon et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour:

1. Ouverture de la séance;
2. Adoption de l'ordre du jour;
3. Approbation du procès-verbal du 5 juin 2023;
4. Approbation du procès-verbal du 12 juin 2023
5. Présentation des comptes;
6. Engagement de crédit (dépenses);
7. Contrat de gré à gré avec Madame Yvette Bernier pour le fauchage des bordures de chemin et le débroussaillage;
8. Offre d'emploi pour opérateur de déneigement à temps partiel;
9. Signature de contrat de travail de la directrice générale adjointe;
10. Autoriser la directrice générale adjointe à suivre deux formations au coût de 125.00 \$ chacune;
11. Autorisation d'effectuer des travaux de réparation de la route dans le rang 5 ouest;
12. Transferts budgétaires;
13. Autoriser la directrice générale à signer le contrat d'achat du souffleur et de la barre de renforcement;
14. Avis de motion et présentation du projet de règlement numéro 2023-09 modifiant le règlement numéro 2017-02 ayant pour objet d'établir les tarifs de la location de la salle municipale et d'utilisation des services de photocopie de télécopie et dispense de lecture;
15. Adoption finale du règlement numéro 2023-01 modifiant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des permis et certificats;

16. Adoption finale du règlement numéro 2023-02 modifiant le plan d'urbanisme;
17. Adoption finale du règlement numéro 2023-03 modifiant le règlement de zonage;
18. Adoption finale du règlement numéro 2023-04 modifiant le règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme;
19. Adoption finale du règlement numéro 2023-05 modifiant le règlement sur les projets particuliers de construction, de démolition ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);
20. Adoption finale du règlement numéro 2023-06 relatif à la démolition d'immeubles de la Municipalité de Saint-Adelme;
21. Adoption finale du règlement numéro 2023-08 sur la garde d'animaux dans le périmètre
22. Autorisation de mise à jour de la TECQ;
23. Varia;
24. Période de questions;
25. Levée de l'assemblée.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-102
APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 5 JUIN 2023

La directrice générale et greffière-trésorière Madame Jessica Bouchard dépose le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 juin 2023 et demande simultanément dispense de lecture, les membres du conseil municipal en ayant reçu copie au moins vingt-quatre heures avant la présente séance.

Il est proposé par Madame Isabelle Truchon, et résolu;

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 5 juin 2023.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-103
APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 12 JUIN 2023

La directrice générale et greffière-trésorière par intérim Jessica Bouchard dépose le procès-verbal de la séance extraordinaire du 12 juin 2023 et demande simultanément dispense de lecture, les membres du conseil municipal en ayant reçu copie au moins vingt-quatre heures avant la présente séance.

Il est proposé par Madame Cynthia Marceau-D'Astous, et résolu :

D'approuver le procès-verbal de la séance extraordinaire du 12 juin 2023.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ LES CONSEILLERS PRÉSENTS

5. Madame Jessica Bouchard, Directrice générale greffière-trésorière, fait la lecture des comptes.

RÉSOLUTION #2023-104
APPROBATION DES COMPTES À PAYER, DES CHÈQUES ET DES SALAIRES ÉMIS PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

Il est proposé par Monsieur Jean-Luc Bérubé et résolu :

QUE la Municipalité de Saint-Adelme approuve la liste des comptes à payer au montant de cent quarante-neuf milles quatre cent quinze et soixante cents (149 415.60\$) et les salaires payés au montant de treize mille cent cinquante-quatre et dix cents (13 154.10\$).

QUE ces dépenses sont imputées au fonds d'administration de la Municipalité de Saint-Adelme, représentant un grand total de cent soixante et deux mille cinq cent soixante et neuf et soixante-dix cents (162 569.70\$).

QUE ces documents font partie intégrante du présent procès-verbal comme s'ils sont ici au long reproduits.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Certificat de disponibilité de crédits

Je soussignée, Jessica Bouchard, directrice générale et greffière-trésorière, certifie, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, que les crédits nécessaires à ces dépenses sont suffisants aux postes budgétaires concernés.

RÉSOLUTION#2023-105

CONTRAT DE GRÉ À GRÉ AVEC MADAME YVETTE BERNIER POUR LE FAUCHAGE DES BORDURES DE CHEMIN ET LE DÉBROUSSAILLAGE

CONSIDÉRANT QU'il faut faucher les bordures de chemin et passer la débroussailleuse pour entretenir nos routes;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Raphaël Helgerson-Gendron et résolu les travaux seront effectués avec les équipements de Madame Yvette Bernier et le coût sera de 1 000.00 \$ pour le fauchage et de 5 000.00 \$ pour le débroussaillage.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-106

OFFRE D'EMPLOI POUR OPÉRATEUR EN DÉNEIGEMENT À TEMPS PARTIEL

Il est proposé par Madame Isabelle Truchon et résolu de publier une offre d'emploi pour le poste d'opérateur en déneigement à temps partiel sur internet et aux endroits habituels dans la municipalité. Les gens auront 1 mois pour postuler.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-107

SIGNATURE DU CONTRAT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE

CONSIDÉRANT QUE la période de probation de la directrice générale se termine en juillet 2023;

CONSIDÉRANT QUE celle-ci et tous les membres du conseil sont en accord avec le contenu du contrat de travail;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Madame Cynthia Marceau-D'Astous et résolu d'entériner le contrat de travail de Madame Annick Hudon.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-108

AUTORISER LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ADJOINTE À SUIVRE DEUX FORMATIONS AU COÛT DE 125.00 \$ CHACUNE

CONSIDÉRANT QUE la directrice générale adjointe doit suivre annuellement deux formations pour conserver son titre de DMA;

CONSIDÉRANT QUE les frais de formations sont inclus dans la subvention que nous recevons pour ses services;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Jean-Luc Bérubé et résolu d'autoriser Madame Annick Hudon à suivre deux formations au montant de 125.00 \$ chacune.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-109

AUTORISATION D'EFFECTUER DES TRAVAUX E RÉPARATION DE LA ROUTE DANS LE RANG 5 OUEST

Sur une proposition de Monsieur Jean-Luc Bérubé, il est unanimement résolu que Les Entreprises de Construction St-Raymond Inc. effectueront les travaux de réparation de la route dans le rang 5 ouest.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-110
TRANSFERTS BUGÉTAIRES

Il est proposé par Monsieur Raphaël Helgerson-Gendron et résolu de faire les transferts budgétaires suivants :

DE	À	MONTANT DU TRANSFERT
02 11000 494 associations et abonnements	02 13000 494 cotisation, assoc. & abonnement	1 120.00 \$
02 11000 454 services de formation	02 13000 321 frais de postes	500.00 \$
02 13000 454 services de formation	02 13000 321 frais de postes	500.00 \$
02 13000 527 entr. et rép. - ameubl. équip.	02 13000 414 services informatiques	1 500.00 \$
02 32000 525 asphalte froide	02 32000 660 articles de nettoyage	200.00 \$
02 32000 525 asphalte froide	02 32000 331 téléphone	1 000.00 \$
02 32000 635 abat-poussière	02 33000 331 téléphone	1 000.00 \$
02 33000 516 location mach./outil./équip.	02 33000 526 entr. & rép. mach., out., équ.	5 000.00 \$
02 41300 521 entr. & rép. - infrastructures	02 41200 631 essence et carburant diesel	1 500.00 \$
02 41400 4711 services scientifiques-génie	02 41300 444 services techniques - aqueduc	3 129.44 \$

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-111
AUTORISER LA DIRECTRICE GÉNÉRALE À SIGNER LE CONTRAT D’ACHAT DU SOUFFLEUR ET DE LA BARRE DE RENFORCEMENT

Il est proposé par Madame la conseillère Cynthia Marceau-D’Astous et résolu d’autoriser la directrice générale à signer le contrat d’achat du souffleur et celui de la barre de renforcement.

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-112
AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-09 MODIFIAINT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2017-02 AYANT POUR OBJET D’ÉTABLIR LE TARIF DE LOCATION DE LA SALLE MUNICIPALE ET D’UTILISATION DES SERVICES DE PHOTOCOPIE ET DE TÉLÉCOPIE

Monsieur Raphaël Helgerson-Gendron, conseiller, par la présente :

- donne l’avis de motion et dépose le projet du règlement numéro 2023-09 modifiant le règlement numéro 2017-02 ayant pour objet d’établir les tarifs de la location de la salle municipale et d’utilisation des services de photocopie de télécopie.

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME
MRC DE LA MATANIE

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-09 AYANT POUR OBJET D’ÉTABLIR LES TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE MUNICIPALE ET D’UTILISATION DES SERVICES DE PHOTOCOPIE ET DE TÉLÉCOPIE

ATTENDU QU’il est devenu nécessaire d’abroger le règlement 2017-02 concernant la location de la salle municipale;

ATTENDU QU’il est devenu nécessaire d’établir des tarifs pour l’utilisation des services de photocopie et de télécopie;

ATTENDU QU’un avis de motion a été régulièrement donné à la séance ordinaire du 4 juillet 2023 par le conseiller, Monsieur Raphaël Helgerson-Gendron;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller _____, et résolu que le règlement numéro 2017-02 soit abrogé et qu’il soit statué et décrété par le règlement portant le numéro 2023-09 ce qui suit :

1) Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

2) Tarif

- a) Le tarif location de la salle municipale pour un résidents sera de 120.00\$ plus taxes applicables et pour les non-résidents 160.00\$ plus les taxes applicables
- b) Le locataire devra signer avant la tenue de l'événement en question un contrat de location tel qui appert à l'annexe A du présent règlement.
- c) Le (la) directeur (trice) général et greffier(ère)-trésorier(ère) pourra remettre au locataire les clés nécessaires à l'ouverture de la salle municipale avant la tenue de l'événement. Le locataire sera cependant responsable de la fermeture du centre municipal avant la tenue de l'événement. Le locataire sera cependant responsable de la fermeture du centre municipal et de la remise des clés au (la) directeur (trice) général (e) et greffier(ère)- trésorier(ère).
- d) Le locataire devra venir payer les frais de location aux heures normales d'ouverture du bureau municipal dans le premier jour ouvrable suivant la location et remettre les clés lorsque requis.
- e) Le locataire devra nettoyer les lieux avant de quitter et rembourser la réparation des bris requis.

3) Défunt

La salle municipale sera prêtée gratuitement aux familles d'un défunt résidant permanent de Saint-Adelme. La demande devra être faite à la directeur (trice) et nommer un responsable pour la tenue de l'événement. Le locateur devra remplir les mêmes conditions que toutes autres locataires telles que mentionnées à l'article 2b), c) et d) du présent règlement pour bénéficier de cette gratuité.

4) Organisme

La salle municipale sera prêtée gratuitement aux organismes de la paroisse qui est sans but lucratif et que leur siège social soit sis à la municipalité de Saint-Adelme. Les organismes devront en faire la demande à le directeur (trice) et nommer un responsable pour la tenue de l'événement. L'organisme devra nettoyer les lieux avant de quitter et rembourser la réparation des bris lorsque requis.

5) Photocopie et transmission de documents

C'est la loi sur l'accès aux documents public et sur la protection des renseignements personnels qui établit les tarifs et les mises à jour sont fait régulièrement. Ce service est payable sur réception.

6) Recherche

Dans le cas de photocopie de document exigeant des recherches par le (la) directeur (trice) général (e) et greffier-trésorier(ère), des frais de 15.00\$ plus les taxes applicables de l'heure seront chargées pour la recherche. Ce service est payable sur réception.

7) Télécopie

Le tarif pour l'utilisation du service de télécopie est de 3.00\$ plus les taxes applicables.

8) Le présent règlement entrera en vigueur dans le temps prévu par la loi.

Avis de motion donné le 4 juillet 2023
Adopté à la session du 7 août 2023
Promulgation le

Josée Marquis, Mairesse

Jessica Bouchard, directrice générale et greffière-trésorière

ANNEXE A

CONTRAT DE LOCATION

SALLE DU CENTRE MUNICIPAL DE SAINT-ADELME

Locateur : Municipalité de Saint-Adelme, corporation municipale légalement constituée ayant son siège social au 138 rue Principale à Saint-Adelme, représentée pour les présentes fins par le directeur(trice) général (e) greffier(ère)-trésorier(ère) ou l’ajoint(e) directeur(trice) général(e) et adjoint (e) greffier(ère)-trésorier(ère).

Locataire : Responsable :
Adresse :
Téléphone :
Activité :

Le locataire s’engage à prendre possession des lieux pour la période n’excédant pas l’horaire suivant :
Début :
Fin :

Le locataire s’engage à prendre la responsabilité de tout bris qui peut survenir lors de cette location et par le fait même, il s’engage à payer les frais encourus pour la réparation ou le nettoyage s’il y a lieu. De plus, le locataire est conscient que la municipalité de Saint-Adelme ne se tient pas responsable des accidents qui pourraient survenir lors de cette location. Le locataire s’engage à payer les tarifs de location en vigueur suivants :

Quantité	Item	Tarif	Total
	Location (minimum : 120.00\$)		
Grand total :			

Le locataire s’engage également à faire le ménage correctement, vider et sortir les poubelles immédiatement après la location, remettre les lieux comme ils étaient avant la location (replacer les tables, replacer les chaises, fermer les fenêtres).

Les deux parties ont pris connaissances de ce document et signe à Saint-Adelme ce :

Locataire

Locateur

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-113
ADOPTION FINAL PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-01 MODIFIANT L’INSPECTION DES BÂTIMENTS AINSI QUE L’ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

ATTENDU QU’un avis de motion et la présentation du projet de règlement a dûment été donné par Monsieur le conseiller Yanick Levasseur lors de la séance ordinaire du 3 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Madame la conseillère Cynthia Marceau-D’Astous, appuyé par Monsieur le conseiller Jean-Luc Bérubé et résolu :

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution :

D’adopter le règlement numéro 2023-01 modifiant l’inspection des bâtiments ainsi que l’émission des permis et certificats.

QUE le règlement numéro 2023-01 est déposé dans le Livre des règlements de la Municipalité de Saint-Adelme, à la mairie, au 138, rue Principale, Saint-Adelme, où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures d’ouverture de bureau.

DE transmettre copie de la présente résolution ainsi qu’une copie du règlement numéro 2023-01 à la MRC de La Matanie.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-01 MODIFIANT LE RÈGLEMENT CONCERNANT L’INSPECTION DES BÂTIMENTS AINSI QUE L’ÉMISSION DES DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 2008-10 AFIN DE DÉFINIR DE NOUVELLES MODALITÉS DE DÉPÔT DES DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS

- ATTENDU QUE conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*, la Municipalité de Saint-Adelme a adopté le *Règlement concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats* portant numéro 2008-10 pour l'ensemble de son territoire ;
- ATTENDU QUE la Municipalité désire modifier son règlement sur les permis et certificats afin de prescrire les documents requis pour l’obtention d’un certificat d’autorisation pour les piscines résidentielles, l’hébergement touristique et les activités d’apiculture urbaine de sa municipalité ;
- ATTENDU QUE la Municipalité désire modifier son règlement sur les permis et certificats afin de définir les documents exigés pour l'aménagement d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines de sa municipalité ;
- ATTENDU QUE le règlement sur les permis et certificats numéro 2008-10 est modifié afin de définir la validité du tarif nécessaire à l’obtention d’un certificat d’autorisation pour l'implantation une ruche dans le périmètre urbain ;
- ATTENDU QUE le règlement sur les permis et certificats est également modifié afin d’y insérer les tarifs des modifications des règlements d’urbanisme, du prélèvement en eau et des dérogations mineures ;
- ATTENDU QU’ un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par le conseiller Yanik Levasseur à la séance ordinaire du conseil tenue le 3 avril 2023 lequel/laquelle a également déposé le règlement lors de la même séance ;
- ATTENDU QU’ un projet de règlement a été déposé à la séance du 3 avril 2023;
- EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Cynthia Marceau-D’Astous, appuyé par Jean-Luc Bérubé et résolu à l’unanimité des conseillers présents :
- QUE le règlement numéro **2023-01 soit et est adopté**, et que le conseil **ordonne et statue**, par ce règlement, ce qui suit :

ARTICLE 1. PRÉAMBULE ET BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement modifie le *Règlement numéro 2008-10 concernant l’inspection des bâtiments ainsi que l’émission des différents permis et certificats* de la Municipalité de Saint-Adelme afin de définir de nouvelles modalités de dépôt des demandes de permis et certificats.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA DEMANDE

L’article 4.3 intitulé « Informations générales sur la demande » est modifié :

1° Au premier alinéa pour ajouter la phrase suivante à la fin du texte existant :

Les documents relatifs à toutes demandes de permis ou de certificats peuvent être transmis de façon électronique (format PDF ou autre format compatible).

2° Au deuxième alinéa afin de supprimer la première phrase.

ARTICLE 3. PERMIS DE CONSTRUCTION – DOCUMENTS EXIGÉS

Le premier alinéa de l'article 5.1.3 intitulé « Documents exigés » est modifié pour ajouter le paragraphe 17° à la fin de l'énumération :

17° Pour tout projet qui se situe sur les terres du domaine de l'état, incluant les terres publiques intramunicipales, le requérant doit présenter le bail d'occupation des terres publiques conclu entre l'autorité compétente et lui-même.

ARTICLE 4. ATTESTATION DE CONFORMITÉ INSTALLATION SEPTIQUE

L'article 5.2.5 intitulé « Attestation de conformité » est modifié afin d'ajouter l'alinéa suivant à la fin de l'article :

Le premier alinéa ne s'applique pas dans le cas de la construction d'un cabinet à fosse sèche et pour l'installation d'un cabinet à terreau.

ARTICLE 5. CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le tableau de l'article 6.1 intitulé « Certificat d'autorisation et validité » est modifié afin :

1. de remplacer le terme « Gîte touristique et familial » au point 9 par le terme « Hébergement touristique »
2. d'ajouter l'item suivant :
13 – Installation d'une ruche N/A

ARTICLE 6. INFORMATIONS ET DOCUMENTATIONS EXIGÉES CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'article 6.2 intitulé « Informations et documentations exigées » est modifié par l'ajout de l'alinéa suivant à la fin de l'article :

Pour tout projet qui se situe sur les terres du domaine de l'état, incluant les terres publiques intramunicipales, le requérant doit présenter le bail d'occupation des terres publiques conclu entre l'autorité compétente et lui-même.

ARTICLE 7. TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN, EXCAVATION ET REMBLAIS

L'article 6.2.1 intitulé « Travaux en milieu riverain, excavation et remblais » est abrogé.

ARTICLE 8. PISCINE

L'article 6.2.2 intitulé « Piscine extérieure » est remplacé par le texte suivant :

6.2.2 Piscine extérieure

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

- a) Le type et la description de la piscine extérieure (hors terre, démontable, creusée, etc.) incluant la hauteur de la paroi, le cas échéant ;
 - b) Un plan de localisation de l'implantation de la piscine à l'échelle d'au moins 1:500 montrant également :
 - l'implantation des bâtiments existants sur le terrain visé ;
 - les aménagements prévus tels que les escaliers, échelles, enceintes, etc. ;
 - la localisation de boisés existants ;
 - la localisation d'installation septique (s'il y a lieu).
 - c) Un plan de localisation des servitudes publiques (électrique, téléphoniques ou autres ainsi que les fils conducteurs aériens) à la même échelle que le plan ci-haut mentionné (s'il y a lieu).
- Le requérant qui a obtenu un certificat pour installer une piscine démontable n'est pas tenu de faire une nouvelle demande chaque année pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions.

ARTICLE 9. Hébergement touristique

L'article 6.2.9 intitulé « Gîte touristique et familial » est remplacé de la façon suivante :

6.2.9 Hébergement touristique

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

- a) le nom de l'hébergement touristique et son adresse;
- b) un plan du bâtiment existant montrant l'emplacement des unités d'hébergement existantes et projetées leurs dimensions, l'emplacement de la salle de bain ou des salles de bain, les dimensions des fenêtres ainsi que les distances à franchir entre les unités d'hébergement et la porte ou les portes d'issue;
- c) pour les bâtiments non raccordés à un réseau public d'aqueduc et d'égout, un rapport d'analyse effectué par un laboratoire accrédité par le MEMVIQ et confirmant la qualité de l'eau potable. Cette analyse devra avoir été réalisée 30 jours précédant la demande;

Si des modifications au bâtiment sont nécessaires pour l'aménagement de l'établissement, un permis de construction doit être obtenu simultanément avec le certificat d'autorisation.

Le certificat d'autorisation est renouvelable chaque année après vérification de la conformité aux règlements par l'inspecteur.

ARTICLE 10. Apiculture urbaine

L'article 6.2.13 intitulé « Apiculture urbaine » est ajouté au chapitre 6 de la façon suivante :

6.2.13 Apiculture urbaine

Dans le cas de la construction d'une ruche dans le périmètre d'urbanisation, les documents suivants doivent faire partie de la demande :

- a) Un plan d'implantation à l'échelle montrant la localisation des constructions sur le terrain et par rapport aux autres constructions existantes afin d'évaluer la conformité aux dispositions réglementaires ;
- b) Des plans, élévations, coupes ou croquis des constructions à ériger afin de pouvoir évaluer la conformité du projet aux dispositions réglementaires ;
- c) Le nombre de ruches qui seront construites sur la propriété concernée dans le but de vérifier la faisabilité du projet en fonction des dispositions réglementaires.

La personne qui a obtenu un certificat d'autorisation pour l'installation d'une ruche dans le périmètre urbain n'est pas tenue de faire une nouvelle demande chaque année pourvu que l'implantation des constructions et les conditions demeurent inchangées.

Chaque personne qui cesse son activité sur sa propriété est tenue d'en informer la municipalité dans les plus brefs délais.

ARTICLE 11. PRÉLÈVEMENTS D'EAU : RÈGLE GÉNÉRALE

Le chapitre 9 intitulé « PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES » est remplacé par le texte suivant :

CHAPITRE 9 PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES

9.1 RÈGLE GÉNÉRALE

Tout projet de prélèvement d'eaux souterraines destiné à alimenter 20 personnes et moins ou tout projet de prélèvement d'eau souterraine d'une capacité inférieure ou égale à 75m³/jour est interdit sans l'obtention d'un permis pour l'aménagement d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines.

9.2 DOCUMENTS EXIGÉS

Les documents suivants doivent accompagner la demande :

- 1° l'adresse et le numéro du ou des lots de la propriété où les travaux de prélèvement seront effectués, le type de puits projeté ainsi que la capacité de l'ouvrage de prélèvement ;
- 2° un plan de localisation à une échelle d'au moins 1:500 indiquant :
 - la fosse septique, le champ d'épuration, les sources d'alimentation en eau potable et tous les autres types d'installations septiques existants sur le terrain visé par la demande ;
 - les sources d'alimentation en eau potable ainsi que tous les types d'installations septiques existants sur les terrains voisins ;
 - les bâtiments existants ainsi que les servitudes situées sur le terrain visé et les terrains voisins ;
 - les cours d'eau et les lacs situés sur le terrain visé et les terrains voisins ;
 - les parcelles en culture sur le terrain visé et les terrains voisins ;
 - les secteurs de zones inondables ainsi que leur récurrence sur le terrain visé et les terrains voisins ;
- 3° la profondeur de la nappe phréatique ou d'une couche imperméable ;
- 4° une évaluation des coûts probables des travaux
- 5° le nom de l'entrepreneur et son numéro de sa licence à la Régie du bâtiment du Québec ;
- 6° une copie du rapport de forage déposé par l'entrepreneur au plus tard trente (30) jours après la fin des travaux.
- 7° Tout document supplémentaire qui sera nécessaire pour l'application de la réglementation en vigueur

9.3 DURÉE DE LA VALIDITÉ DU PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES

Les travaux doivent être exécutés à l'intérieur de 12 mois simultanément aux travaux de construction du bâtiment principal.

Toutefois, l'ouvrage de prélèvement d'eaux souterraines doit obligatoirement être complété avant que le bâtiment soit occupé.

9.4 CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES

Tout permis d'aménagement d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines est nul si :

- a) les travaux ne sont pas exécutés à l'intérieur des délais requis ;
- b) le bâtiment principal est occupé avant que les travaux ne soient exécutés ;
- c) les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas observés ;

- d) le permis d'aménagement de l'ouvrage de prélèvement est modifié en cours de travaux sans l'approbation municipale au préalable.

ARTICLE 12. PRÉLÈVEMENTS D’EAU : TARIFS PERMIS

Le premier tableau du chapitre10 intitulé « TARIFS DES PERMIS » est modifié de manière à remplacer la dernière ligne du tableau de la façon suivante :

Prélèvement d’eau	20 \$
-------------------	-------

ARTICLE 13. TARIFS

Le second tableau du chapitre 10 intitulé « TARIFS DES CERTIFICATS » est modifié par :

1. Le remplacement du terme « Gîte touristique et familial » par le terme « Hébergement touristique »
2. L’ajout des lignes suivantes à la fin du tableau :

Installation d’une ruche	Gratuit
Les projets particuliers de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble (PPCMOI). Les frais de publication des avis publics sont facturés selon le coût réel. Ces frais sont non remboursables.	300,00 \$
Les dérogations mineures. Les frais de publication des avis publics sont facturés selon le coût réel. Ces frais sont non remboursables.	75 \$

ARTICLE 14. ENTRÉE EN VIGUEUR

Toutes les autres dispositions du *Règlement numéro 2008-10 concernant l’inspection des bâtiments ainsi que l’émission des différents permis et certificats* de la Municipalité de Saint-Adelme demeurent et continuent de s’appliquer intégralement.

De plus, la transition entre les dispositions qui seraient abrogées ou remplacées à l’entrée en vigueur du présent règlement, et les dispositions qui les abrogeraient ou remplaceraient, est effectuée conformément à la loi.

L’abrogation de tout ou partie du règlement n’affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent faire l’objet de poursuites, les peines peuvent être imposées et les procédures continuées et ce, malgré l’abrogation.

Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n’affecte pas les procédures intentées sous l’autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n’auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l’autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu’à jugement final et exécution.

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Jessica Bouchard
Directrice générale et greffière/trésorière

Josée Marquis
Mairesse

Avis de motion le : 3 avril 2023
Par le/la conseiller/-ère Yanik Levasseur
Assemblée publique de consultation le : 5 juin 2023
Adoption du règlement le : 4 juillet 2023
Résolution numéro 2023-113
Publication du règlement le : _____
Entrée en vigueur le : _____

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-114
ADOPTION FINALE DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-02 MODIFIANT LE PLAN D’URBANISME CANADA

ATTENDU QU’un avis de motion et la présentation du projet de règlement a dûment été donné par Madame la conseillère Cynthia Marceau-D’Astous lors de la séance ordinaire du 3 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Monsieur le conseiller Raphaël Helgerson-Gendron, appuyé par Madame la conseillère Isabelle Truchon et résolu :

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution :

D’adopter le règlement numéro 2023-02 modifiant le plan d’urbanisme.

QUE le règlement numéro 2023-02 est déposé dans le Livre des règlements de la Municipalité de Saint-Adelme, à la mairie, au 138, rue Principale, Saint-Adelme, où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures d’ouverture de bureau.

DE transmettre copie de la présente résolution ainsi qu’une copie du règlement numéro 2023-02 à la MRC de La Matanie.

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME
RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-02 MODIFIANT LE PLAN D’URBANISME NUMÉRO 2008-06 AFIN
D’IDENTIFIER LES ÎLOTS DE CHALEUR URBAINS ET DES ZONES FAVORABLES AU VERDISSEMENT ET
DE FAVORISER L’AUTONOMIE ALIMENTAIRE DANS LES MILIEUX URBAINS**

ATTENDU QUE	conformément aux dispositions de la <i>Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)</i> , la Municipalité de Saint-Adelme a adopté le Plan d’urbanisme portant numéro 2008-06 pour l’ensemble de son territoire ;
ATTENDU QUE	la Municipalité souhaite ajouter parmi ses enjeux et ses objectifs d’aménagement la lutte contre les îlots de chaleur et l’autonomie alimentaire dans les milieux urbains;
ATTENDU QUE	la Municipalité souhaite également planifier des espaces publics extérieurs propices aux jeux où l’on trouve une végétation abondante qui contribue au développement des liens sociaux et de la créativité et de l’autonomie des enfants ;
ATTENDU QU’	un avis de motion du présent règlement, avec dispense de lecture, a dûment été donné par le/la conseiller/-ère Cynthia Marceau-D’Astous à la séance ordinaire du conseil tenue le 3 avril 2023;
ATTENDU QU’	un projet de règlement, avec dispense de lecture, a dûment été présenté par le/la conseiller/-ère Cynthia Marceau-D’Astous à la séance ordinaire du conseil tenue le 3 avril 2023 ;
ATTENDU QU’	une assemblée de consultation publique a été tenue le 5 juin 2023;
EN CONSÉQUENCE,	il est proposé par Raphaël Helgerson-Gendron, appuyé par Isabelle Truchon et résolu à l’unanimité des conseillers présents :
QUE	le règlement numéro 2023-02 soit et est adopté , et que le conseil ordonne et statue , par ce règlement, ce qui suit :

ARTICLE 15. PRÉAMBULE ET BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement modifie le *Règlement numéro 2008-06 sur le plan d’urbanisme* de la Municipalité de Saint-Adelme afin d’identifier les îlots de chaleur urbains et des zones favorables au verdissement et de favoriser l’autonomie alimentaire dans les milieux urbains.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 16. ORIENTATIONS ET OBJECTIFS MILIEUX URBAINS

Le second paragraphe de l’article 2.1.2 intitulé « Les objectifs visés par cette orientation sont de : » est modifié par l’ajout du texte suivant à suite de l’énumération existante :

- Promouvoir l’autonomie alimentaire dans les milieux urbanisés
- Lutter contre les îlots de chaleur. Les îlots de chaleur urbains sont des endroits où les caractéristiques de l’environnement urbain (absence de végétation, surfaces minéralisées, etc.) font en sorte d’entraîner une augmentation de la température. Les îlots de chaleur urbains ont une multitude d’impacts sur la qualité de vie des citoyens et sur la santé humaine, particulièrement chez les clientèles vulnérables comme les personnes âgées ou les jeunes enfants. Dans la MRC de La Matanie, les îlots de chaleur ne sont pas des enjeux majeurs.

ARTICLE 17. MOYENS DE MISE EN ŒUVRE MILIEUX URBAINS

L’article 2.1.3 intitulé « Les moyens de mise en œuvre » est modifié par l’ajout des points suivants à suite de l’énumération existante :

- Autoriser l’apiculture urbaine;
- Favoriser l’implantation des potagers à l’intérieur du périmètre d’urbanisation;
- Encourager le développement des initiatives d’agriculture urbaine;
- Autoriser des activités agricoles à petite échelle;
- Sensibiliser les citoyens aux effets nocifs et indésirables qui peuvent provenir des îlots de chaleur;
- Identifier les zones de vulnérabilité aux vagues de chaleur en fonction des facteurs socioéconomiques, démographiques et de santé afin de mieux protéger les personnes plus vulnérables (en annexe carte 11);
 - Identifier des lieux propices au rafraîchissement de la population en période caniculaire (Ex. : Édifices municipaux climatiser ouvert au public) et réfléchir à l’aménagement de zone ombragé dans les espaces publics de la municipalité (parc, aires de jeux, etc.).

ARTICLE 18. MOYENS DE MISE EN ŒUVRE – GESTION DE L’ENVIRONNEMENT

L’article 2.6.3 intitulé « Les moyens de mise en œuvre » est modifié afin d’abroger le quatrième paragraphe.

ARTICLE 19. LES GRANDES AFFECTATIONS DU TERRITOIRE : USAGES DÉROGATOIRES

L’article 3 intitulé « Les grandes affectations du territoire » est modifié par le remplacement du premier alinéa de la façon suivante :

La délimitation de grandes affectations du sol et de la densité d’occupation au sol est un exercice visant à accorder différentes vocations aux diverses parties du territoire. L’attribution de ces affectations est basée sur une démarche d’analyse considérant les utilisations du sol actuelles, les potentiels et contraintes des lieux ainsi que les perspectives de croissances urbaines et économiques. De plus, cette délimitation des affectations au niveau local doit être conforme aux affectations spécifiées au niveau régional à l’intérieur du schéma d’aménagement et de développement révisé de la MRC de La Matanie. Les usages identifiés comme étant dérogatoires dans une zone donnée pourront poursuivre leurs activités en conformité avec la politique de droits acquis.

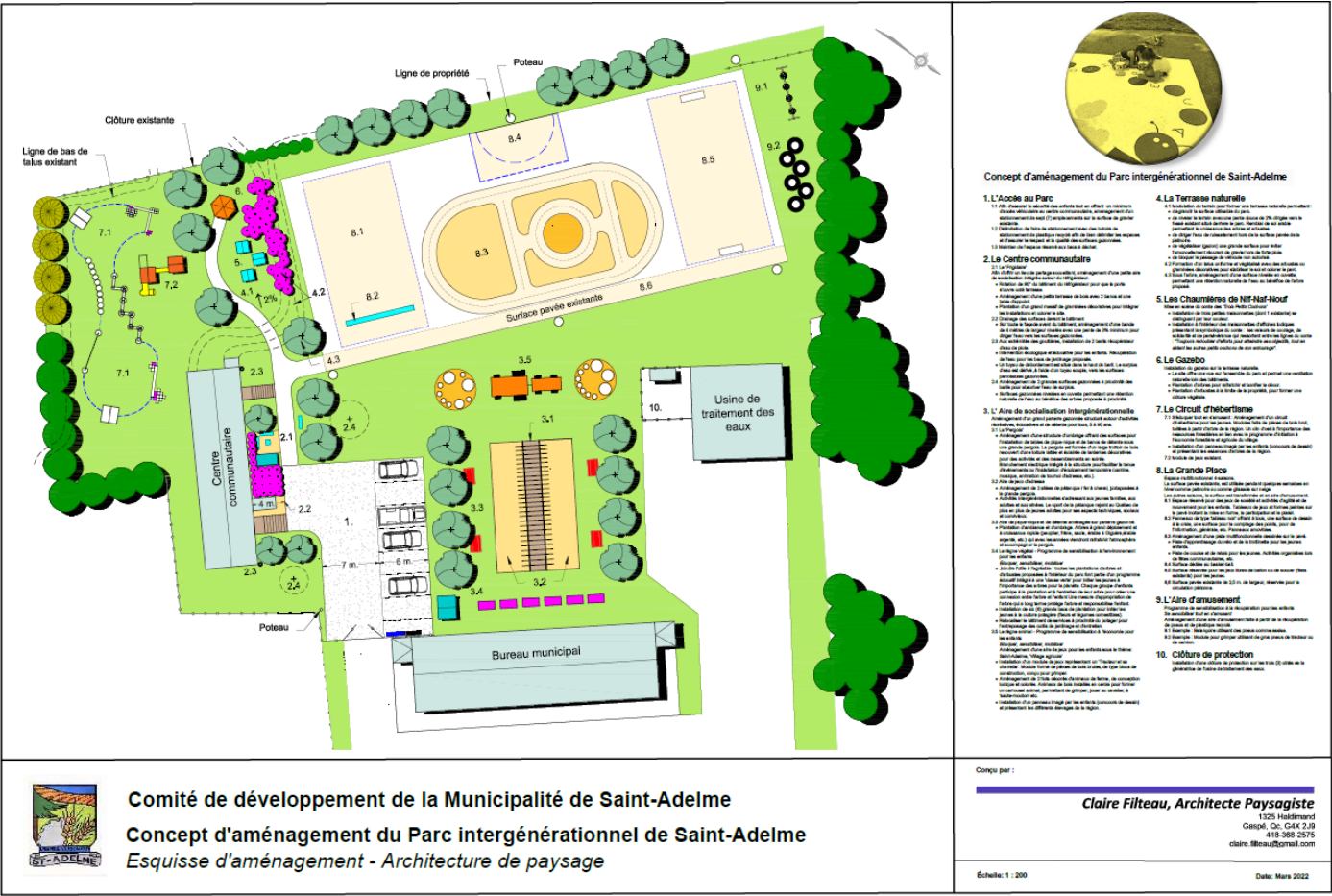
ARTICLE 20. METTRE EN VALEUR LE PATRIMOINE ET L'ENVIRONNEMENT

L’annexe 3 du plan d’urbanisme constituant le « Programme particulier d’urbanisme du secteur central de Saint-Adelme » est modifiée à la section du plan d’action « tableau 10 – Le cœur du village » afin de remplacer le moyen de mise en œuvre « c. Aménager en parc le terrain abritant la patinoire municipale » à la ligne de l’orientation « Mettre en valeur le patrimoine et l’environnement » de la façon suivante :

METTRE EN VALEUR LE PATRIMOINE ET L'ENVIRONNEMENT	1. Développer les équipements récréatifs de la municipalité	
		c. Aménager en parc le terrain abritant la patinoire municipale (<i>voir plan page suivante</i>).

ARTICLE 21. PLAN D’AMÉNAGEMENT DU PARC INTERGÉNÉRATIONNEL DE SAINT-ADELME

L’annexe 3 du plan d’urbanisme constituant le « Programme particulier d’urbanisme du secteur central de Saint-Adelme » est modifiée afin d’ajouter « Le plan conceptuel de l’aménagement du parc intergénérationnel de Saint-Adelme » à la suite du « Tableau 10 – Le cœur du village » tel qu’illustré à la figure suivante :



ARTICLE 22. REMPLACEMENT GÉNÉRIQUE

Dans l’ensemble du règlement sur le plan d’urbanisme numéro 2008-06, les termes « MRC de Matane » sont remplacés par les termes « MRC de La Matanie ».

ARTICLE 23. REMPLACEMENT DU TERME PLAINE INONDABLE

Dans l’ensemble du règlement sur le plan d’urbanisme numéro 2008-06, les termes « plaines inondables » sont remplacés par les termes « zones inondables ».

ARTICLE 24. ENTRÉE EN VIGUEUR

Toutes les autres dispositions du *Règlement numéro 2008-06 sur le plan d’urbanisme* de la Municipalité de Saint-Adelme demeurent et continuent de s’appliquer intégralement.

De plus, la transition entre les dispositions qui seraient abrogées ou remplacées à l’entrée en vigueur du présent règlement, et les dispositions qui les abrogeraient ou remplaceraient, est effectuée conformément à la loi.

L’abrogation de tout ou partie du règlement n’affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent faire l’objet de poursuites, les peines peuvent être imposées et les procédures continuées et ce, malgré l’abrogation.

Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n’affecte pas les procédures intentées sous l’autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n’auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l’autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu’à jugement final et exécution.

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Jessica Bouchard

Josée Marquis

Directrice générale et greffière/trésorière

Mairesse

Avis de motion le : 3 avril 2023
Par le/la conseiller/-ère Cynthia Marceau-D’Astous

Adoption du projet de règlement le : 3 avril 2023

Résolution numéro 2023-53

Assemblée publique de consultation le : 5 juin 2023

Adoption du règlement le : 4 juillet 2023

Résolution numéro 2023-114

Certificat de conformité de la MRC émis le : _____

Promulgation le : _____

Entrée en vigueur le : _____

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-115

ADOPTION FINALE DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-03 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE

ATTENDU QU'un avis de motion et la présentation du projet de règlement a dûment été donné par Madame la conseillère Isabelle Truchon lors de la séance ordinaire du 3 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Monsieur le conseiller Raphaël Helgersen-Gendron, appuyé par Madame la conseillère Cynthia Marceau-D'Astous et résolu :

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution :

D'adopter le règlement numéro 2023-03 modifiant le règlement de zonage.

QUE le règlement numéro 2023-03 est déposé dans le Livre des règlements de la Municipalité de Saint-Adelme, à la mairie, au 138, rue Principale, Saint-Adelme, où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures d'ouverture de bureau.

DE transmettre copie de la présente résolution ainsi qu'une copie du règlement numéro 2023-03 à la MRC de La Matanie.

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-03 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 2008-07 AFIN DE RÉGIR LA LOCATION À COURT TERME, PERMETTRE LES CAMPINGS DANS LA ZONE 41-R ET DE FAVORISER L'AGRICULTURE URBAINE

ATTENDU QUE conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*, la municipalité de Saint-Adelme a adopté le *Règlement de zonage* numéro 2008-07 pour l'ensemble de son territoire ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite abroger l'article concernant les normes spéciales sur la protection des milieux hydriques suivant l'entrée en vigueur du règlement concernant la mise en œuvre provisoire des modifications apportées par le chapitre 7 des lois de 2021 en matière de gestion des risques liés aux inondations, le régime transitoire est entré en vigueur le 1er mars 2022 ;

ATTENDU QUE le règlement de zonage numéro 2008-07 est modifié afin de permettre les établissements de résidences principales comme usages complémentaires aux résidences;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite autoriser les résidences de tourisme comme un usage principal dans le groupe commerce et les permettre dans les résidences familiales isolées en zones forestières;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite permettre les potagers dans les marges de recul ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite définir de nouvelles normes pour les piscines privées extérieures afin de se conformer aux normes provinciales ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite permettre les campings dans la zone 41-R, étant résidentielle;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement, avec dispense de lecture, a dûment été donné par la conseillère **Isabelle Truchon** à la séance ordinaire du conseil tenue le 03-04-2023 ;

ATTENDU QU'un premier projet de règlement, avec dispense de lecture, a dûment été présenté par la conseillère **Isabelle Truchon** à la séance ordinaire du conseil tenue le 03-04-2023;

ATTENDU QU'une assemblée de consultation publique a été tenue le 05-06-2023

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **Raphaël Helgerson-Gendron, appuyé par Cynthia Marceau-D’Astous** et résolu à l’unanimité des conseillers présents :

QUE le règlement numéro **2023-03 soit et est adopté**, et que le conseil **ordonne et statue**, par ce règlement, ce qui suit :

SECTION I. PRÉAMBULE ET BUT DU RÈGLEMENT

ARTICLE 25. PRÉAMBULE ET BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement modifie le *Règlement numéro 2008-07* de la Municipalité de Saint-Adelme afin de régir la location à court terme, permettre les campings dans la zone 41-R et de favoriser l’agriculture urbaine

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 26. TERMINOLOGIE

L’article 2.5 intitulé « TERMINOLOGIE » est modifié par l’ajout des définitions suivantes, en respectant l’ordre l’alphabétique :

- Établissement de résidence principale (ERP)
Établissement où est offert en location, contre rémunération, de l’hébergement dans la résidence principale de la personne physique qui l’exploite à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois. La location doit être faite au moyen d’une seule réservation, n’inclure aucun repas servi sur place et être faite pour une période n’excédant pas 31 jours.
- Hébergement touristique
Un établissement dans lequel au moins une unité d’hébergement, tels un lit, une chambre, une suite, un appartement, une maison, un chalet, un prêt-à-camper ou un site pour camper, est offerte en location à des touristes contre rémunération, pour une période n’excédant pas 31 jours. Peut comprendre, de manière non limitative, une résidence de tourisme, un gîte, un établissement hôtelier, un camping, une pourvoirie, etc.
- Potager
Espace dédié à la culture de végétaux comestibles, médicinaux, aromatiques et ornementaux à des fins domestiques.
- Résidence principale
La résidence où une personne physique demeure de façon habituelle en y centralisant ses activités familiales et sociales et dont l’adresse correspond à celle qu’elle indique à la plupart des ministères et organismes du gouvernement.
- Structure amovible pour potager
Structures temporaires servant à protéger les plantations et/ou à faciliter leur croissance. Sans s’y limiter, les structures amovibles peuvent comprendre : support à tomates, bac de plantation, couches chaudes, couches froides, clôtures, filet, grillage, treillis, tonnelle, etc.
- Espace (bande) végétalisé(e)
Ensemble de plantes naturelles qui couvrent le sol constituant une surface perméable. Peut notamment être constituée de gazon, de plantes couvre-sol ou de plantes ornementales.
- Résidences de tourisme
Établissements, autres que des établissements de résidence principale, où est offert en location contre rémunération de l’hébergement en appartements, maisons ou chalets meublés, incluant un service d’autocuisine, pour une période n’excédant pas 31 jours.

ARTICLE 27. ABROGATION TERMINOLOGIE

L’article 2.5 intitulé « TERMINOLOGIE » est modifié par l’abrogation des définitions suivantes :

- 1. Cours d’eau
- 2. Édifice public
- 3. Immunisation
- 4. Ligne des hautes eaux
- 5. Littoral
- 6. Piscine creusée
- 7. Piscine hors-terre
- 8. Plaine inondable
- 9. Rive
- 10. Zone de faible courant
- 11. Zone de grand courant

ARTICLE 28. LES DÉFINITIONS DES CLASSES D'USAGES

L’article 4.4 intitulé « LES DÉFINITIONS DES CLASSES D'USAGES » est modifié par l’ajout d’une nouvelle sous-classe d’usage dans le groupe d’usage Commerce et la classe Hôtellerie à suite des sous-classes existantes de la façon suivante :
575. Résidence de tourisme

ARTICLE 29. USAGES COMPLÉMENTAIRES À L’USAGE RÉSIDENTIEL

L’article 7.3.1.4 intitulé « Les gîtes touristiques » est remplacé par le texte suivant :

7.3.1.4 Hébergement touristique

1. Gîte touristique

L'aménagement d'un gîte touristique de 5 chambres et moins est autorisé comme usage complémentaire à un usage habitation unifamiliale isolée.

L'installation d'une seule enseigne d'identification du gîte sur le bâtiment est autorisée. La superficie maximale de cette enseigne est de 0,75 mètre carré. Une seule enseigne autonome sur poteau de type potence d'une superficie maximale de 0,75 mètre carré est également autorisée sur le terrain en plus de l'enseigne appliquée sur le bâtiment. Cette enseigne doit être implantée à une distance minimale de 2,0 mètres de la ligne avant de terrain, à une distance minimale de 1,0 mètre des autres lignes de terrain et ne doit pas avoir une hauteur supérieure à 2, 0 mètres. Les enseignes peuvent être éclairées uniquement par réflexion. Les enseignes lumineuses sont prohibées.

2. Établissement de résidence principale

L'aménagement d'un établissement de résidence principale est autorisé comme usage complémentaire au groupe d'usage « Résidence » à l'exception de la classe d'usage chalet.

ARTICLE 30. APICULTURE URBAINE

L'article 7.3.1.7 intitulé « Apiculture urbaine » est ajouté à la suite des articles existants :

7.3.1.7 Apiculture urbaine

À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, l'apiculture urbaine est autorisée à titre d'usage complémentaire à un usage résidentiel aux conditions suivantes :

- a) L'apiculture urbaine est autorisée uniquement sur un terrain dont l'usage principal est résidentiel unifamilial et/ou bifamilial ;
- b) Les dispositions du *Règlement sur la garde d'animaux dans le périmètre d'urbanisation* doivent être respectées;
- c) La vente de tous produits dérivés des abeilles est strictement interdite;
- d) La présence de ruches sur la propriété doit être signalée au moyen d'une enseigne placée sur la façade de sa propriété et visible pour le voisinage. Celle-ci devra respecter les dispositions du *chapitre 13 concernant l'affichage*.

Les prescriptions générales de l'article 7.3.1 ne s'appliquent pas à l'usage complémentaire d'apiculture urbaine dans le périmètre d'urbanisation.

ARTICLE 31. LES PISCINES PRIVEES EXTERIEURES

Les articles 7.4.2 intitulés « Les clôtures et les murets », 7.4.3 « Le système d'éclairage », 7.4.4 « Le système de filtration » et 7.4.5 « L'aménagement d'une piscine privée » sont abrogés.

ARTICLE 32. USAGES ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES PERMIS

La section 8.3 intitulée « USAGES ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES PERMIS DANS TOUTES LES ZONES » est modifiée afin d'ajouter le paragraphe suivant à la suite de la numérotation existante :

6° Les structures amovibles pour potagers sont des constructions permises dans toutes les zones où il s'effectue l'usage principal résidentiel et elles doivent respecter les conditions suivantes :

- a) Elles sont autorisées du 1^{er} avril au 31 octobre d'une même année, à l'exception des structures apposées sur le bâtiment. En dehors de cette période, celles-ci doivent être retirées;
- b) Les clôtures à neige, les styromousses, le polyéthylène sont strictement prohibés comme matériaux pour une structure amovible;
- c) Lorsqu'implantées en cours avant, les structures amovibles doivent :
 - Avoir une haute maximale d'un (1) mètre, si elles sont localisées à une distance d'au moins un (1) mètre du trottoir, de la bordure, de l'asphalte ou de toute autre surface de circulation publique ;
 - Avoir une haute maximale de deux (2) mètres, si elles sont localisées à une distance d'au moins deux (2) mètres du trottoir, de la bordure, de l'asphalte ou de toute autre surface de circulation publique ;
 - S'appliquer les normes du triangle de visibilité.

- d) Toute structure amovible doit être maintenue en bon état et offrir la solidité nécessaire pour résister aux divers éléments de la nature.

ARTICLE 33. MARGE DE REcul AVANT

L'article 9.2.1 intitulé « Usages, ouvrages et constructions permis dans la marge de recul avant sur les terrains à usage résidentiel » est modifié afin d'ajouter les paragraphes suivants à la suite de la numérotation existante :

- 10° les potagers, aux conditions suivantes :
- a) Une bande végétalisée d'un (1) mètre à partir du trottoir, de la bordure, de l'asphalte ou de toute autre surface de circulation publique doit être conservée ;
 - b) Les eaux de ruissellement de ceux-ci ne doivent pas se déverser sur le domaine public ou sur les propriétés adjacentes et les normes du triangle de visibilité s'appliquent ;
 - c) L'aménagement d'un potager sur un terrain dont la pente excède 25 % est prohibé;
 - d) Les normes du triangle de visibilité s'appliquent à l'aménagement d'un potager;
 - e) Les distances applicables pour une installation septique et une installation de prélèvement d'eau en vertu des règlements relatifs à la *Loi sur la qualité de l'environnement* doivent être respectées ;
 - f) La vente de produits provenant du potager est strictement prohibée sur le terrain où s'effectue la culture ;
- 11° Les structures amovibles nécessaires à l'aménagement d'un potager. Les dispositions de l'article 8.3 sur les structures amovibles doivent être respectées.

ARTICLE 34. USAGES, OUVRAGES ET CONSTRUCTIONS PERMIS DANS LES MARGES DE REcul LATÉRALES

La section 9.3 intitulée « USAGES, OUVRAGES ET CONSTRUCTIONS PERMIS DANS LES MARGES DE REcul LATÉRALES » est modifiée afin d'ajouter les paragraphes suivants à la suite de la numérotation existante :

- 10° les potagers, aux conditions de l'article, 9.2.1 paragraphe 10°
- 11° Les structures amovibles nécessaires à l'aménagement d'un potager. Les dispositions de l'article 8.3 sur les structures amovibles doivent être respectées.

ARTICLE 35. USAGES, OUVRAGES ET CONSTRUCTIONS PERMIS DANS LA MARGE DE REcul ARRIÈRE

La section 9.4 intitulée « USAGES, OUVRAGES ET CONSTRUCTIONS PERMIS DANS LA MARGE DE REcul ARRIÈRE » est modifiée afin d'ajouter le paragraphe suivant à la suite de l'énumération existante :

- 6° Les ruches dans le respect des dispositions du chapitre 7 du présent règlement et du *règlement sur la garde d'animaux dans le périmètre d'urbanisation*.

ARTICLE 36. NORMES SPÉCIALES CONCERNANT LA PROTECTION DES MILIEUX HYDRIQUES

L'article 14.12 intitulé « NORMES SPÉCIALES CONCERNANT LA PROTECTION DES RIVES ET DU LITTORAL DES COURS D'EAU ET DES LACS » est abrogé.

ARTICLE 37. ANNEXE 2 : NOTES

L'annexe 2 « NOTES » est modifiée par l'ajout des notes 28 et 29 à la suite des notes existantes de la manière suivante :

28. Résidence de tourisme (575)
29. Camping et pique-nique (8331)

ARTICLE 38. ANNEXE 1 : GRILLE DES SPÉCIFICATIONS - USAGES NON PERMIS (VOIR NOTES)

La grille des spécifications de l'annexe 1 est modifiée par l'ajout du chiffre « 28 » à l'intersection de la colonne « 24-C » et de la ligne « USAGES NON PERMIS (voir notes) »

À titre indicatif, la grille telle que modifiée est annexée au présent règlement.

ARTICLE 39. ANNEXE 1 : GRILLE DES SPÉCIFICATIONS - CAMPING : AUTRES USAGES PERMIS

La grille des spécifications de l'annexe 1 est modifiée par l'ajout du chiffre « 29 » à l'intersection de la colonne « 41-R » et de la ligne « AUTRES USAGES PERMIS (voir notes) »

À titre indicatif, la grille telle que modifiée est annexée au présent règlement.

**ARTICLE 40. ANNEXE 1 : GRILLE DES SPÉCIFICATIONS - RÉSIDENCE DE
TOURISME : AUTRES USAGES PERMIS (VOIR NOTES)**

La grille des spécifications est modifiée par l’ajout du chiffre « 28 » à l’intersection des colonnes « 2-F », « 9-F », « 12-F », « 13-F », « 38-F », « 42-F », « 43-F » et de la ligne « AUTRES USAGES PERMIS (voir notes) »
À titre indicatif, la grille telle que modifiée est annexée au présent règlement.

ARTICLE 41. ANNEXE 1 : GRILLE DES SPÉCIFICATIONS - NORMES SPÉCIALES

L’annexe 1 « La Grille des spécifications » est modifiée afin de retirer la norme spéciale 12.
À titre indicatif, la grille telle que modifiée est annexée au présent règlement.

ARTICLE 42. ENTRÉE EN VIGUEUR

Toutes les autres dispositions du règlement de zonage numéro 2008-07 demeurent et continuent de s’appliquer intégralement. Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme*.

De plus, la transition entre les dispositions qui seraient abrogées ou remplacées à l’entrée en vigueur du présent règlement, et les dispositions qui les abrogeraient ou remplaceraient, est effectuée conformément à la loi.

L’abrogation de tout ou partie du règlement n’affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent faire l’objet de poursuites, les peines peuvent être imposées et les procédures continuées et ce, malgré l’abrogation.

Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n’affecte pas les procédures intentées sous l’autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n’auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l’autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu’à jugement final et exécution.

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Jessica Bouchard
Directrice générale et greffière/trésorière

Josée Marquis
Mairesse

Avis de motion le : 3 avril 2023
Par le/la conseiller/-ère Isabelle Truchon
Adoption du premier projet de règlement le : 3 avril 2023
Résolution numéro 2023-54
Assemblée publique de consultation le : 5 juin 2023
Adoption du second projet de règlement le : 5 juin 2023
Résolution numéro 2023-91
Adoption du règlement le : 4 juillet 2023
Résolution numéro 2023-115
Certificat de conformité de la MRC émis le : _____
Promulgation le : _____
Entrée en vigueur le : _____

ANNEXES

La grille telle que modifiée est annexée au règlement.

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-116
**ADOPTION FINALE DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-04 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES
DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS D’URBANISME**

ATTENDU QU’un avis de motion et la présentation du projet de règlement a dûment été donné par Monsieur le conseiller Jean-Luc Bérubé lors de la séance ordinaire du 3 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Monsieur le conseiller Jean-Luc Bérubé, appuyé par Madame la conseillère Isabelle Truchon et résolu :

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution :

D’adopter le règlement numéro 2023-04 modifiant le règlement sur les dérogations mineures aux règlements d’urbanisme.

QUE le règlement numéro 2023-04 est déposé dans le Livre des règlements de la Municipalité de Saint-Adelme, à la mairie, au 138, rue Principale, Saint-Adelme, où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures d’ouverture de bureau.

DE transmettre copie de la présente résolution ainsi qu’une copie du règlement numéro 2023-04 à la MRC de La Matanie.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-04 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX RÈGLEMENTS D’URBANISME NUMÉRO 2008-04 AFIN DE SE CONFORMER AUX MODIFICATIONS À LA LOI SUR L’AMÉNAGEMENT ET L’URBANISME DÉCOULANT DE LA SANCTION DU PROJET DE LOI 67

ATTENDU QUE conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*, la Municipalité de Saint-Adelme a adopté le *Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme* portant le numéro 2008-04 pour l'ensemble de son territoire;

ATTENDU QUE le projet de loi 67 du Gouvernement du Québec a été sanctionné le 25 mars 2021 et que celui-ci modifie les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)* relatives aux dérogations mineures;

ATTENDU QU’ il y a lieu de modifier certaines dispositions du règlement sur les dérogations mineures pour se conformer aux récentes modifications de la Loi;

ATTENDU QU’ un avis de motion du présent règlement a dûment été donné par le/la conseiller/-ère Jean-Luc Bérubé à la séance ordinaire du conseil tenue le 3 avril 2023 lequel/laquelle a également déposé le règlement lors de la même séance ;

ATTENDU QU’ un projet de règlement, avec dispense de lecture, a dûment été présenté par le/la conseiller/-ère Jean-Luc Bérubé à la séance ordinaire du conseil tenue le 3 avril 2023 ;

ATTENDU QU’ une assemblée de consultation publique a été tenue 5 juin 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Luc Bérubé, appuyé par Isabelle Truchon et résolu à l’unanimité des conseillers présents :

QUE le règlement numéro **2023-04 soit et est adopté**, et que le conseil **ordonne et statue**, par ce règlement, ce qui suit :

ARTICLE 43. PRÉAMBULE ET BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement modifie le *Règlement numéro 2008-04 sur les dérogations mineures aux règlements d’urbanisme* de la Municipalité de Saint-Adelme afin de se conformer aux modifications à la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme* découlant de la sanction du projet de loi 67.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 44. DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L’OBJET D’UNE DÉROGATION MINEURE

Le texte du chapitre 4 intitulé « Dispositions pouvant faire l’objet d’une dérogation mineure » est remplacé par le texte suivant :

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement autres que celles qui sont relatives à l’usage et à la densité d’occupation du sol peuvent faire l’objet d’une dérogation mineure.

Malgré ce qui précède, dans une zone où l’occupation du sol est soumise à des contraintes particulières en raison de sécurité ou de santé publique, de protection de l’environnement ou de bien-être général, une dérogation mineure ne peut être accordée à l’égard de dispositions réglementaires adoptées en vertu des paragraphes 16 ou 16.1 du deuxième alinéa de l’article 113 ou des paragraphes 4 et 4.1 du deuxième alinéa de l’article 115 de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme*.

ARTICLE 45. FRAIS

Le texte du chapitre 6 intitulé « FRAIS » est abrogé.

ARTICLE 46. DÉCISION DU CONSEIL

Le texte du chapitre 13 intitulé « Décision du conseil » est remplacé de la façon suivante :

Après avoir reçu l’avis du Comité Consultatif d’urbanisme, le conseil rend sa décision par résolution en tenant compte des critères prescrits à la section VI du chapitre IV de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*. Une copie de la résolution doit être transmise par le secrétaire-trésorier à la personne qui a demandé la dérogation.

ARTICLE 47. EXAMEN DE LA RÉOLUTION PAR LA MRC

Le chapitre 13.1 intitulé « Examen de la résolution par la MRC » est ajouté à la suite du chapitre 13 :

CHAPITRE 13.1 : EXAMEN DE LA RÉOLUTION PAR LA MRC

Lorsque la résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu visé au deuxième alinéa du chapitre 4 du présent règlement, la Municipalité doit transmettre une copie de cette résolution à la Municipalité Régionale de Comté (MRC).

Le conseil de la Municipalité Régionale de Comté (MRC) peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution, s’il estime que la décision autorisant la dérogation a pour effet d’aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publiques ou de porter atteinte à la qualité de l’environnement ou au bien-être général :

1. Imposer toute condition visée au deuxième alinéa de l’article 145.7 de *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)* dans le but d’atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil de la Municipalité
2. Désavouer la décision autorisant la dérogation, lorsqu’une atténuation du risque ou de l’atteinte n’est pas possible.

Une copie de toute résolution prise par la Municipalité Régionale de Comté (MRC) est transmise, sans délai, à la municipalité.

Une dérogation mineure dans un lieu visé au deuxième alinéa du chapitre 4 du présent règlement prend effet :

1. À la date à laquelle la Municipalité Régionale de Comté avise la municipalité qu’elle n’entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au quatrième alinéa de l’article 145.7 de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*;
2. À la date de l’entrée en vigueur de la résolution de la Municipalité Régionale de Comté (MRC) qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation;
3. À l’expiration du délai de 90 jours, si la Municipalité Régionale de Comté ne s’est pas prévalu, dans ce délai, des pouvoirs prévus au quatrième alinéa de l’article 145.7 de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*.

La Municipalité doit transmettre à la personne qui a demandé la dérogation la résolution de la Municipalité Régionale de Comté (MRC) ou, en l’absence d’une telle résolution, l’informer de la prise d’effet de sa décision accordant la dérogation.

ARTICLE 48. ENTRÉE EN VIGUEUR

Toutes les autres dispositions du *Règlement numéro 2008-04 sur les dérogations mineures aux règlements d’urbanisme* de la Municipalité de Saint-Adelme demeurent et continuent de s’appliquer intégralement.

De plus, la transition entre les dispositions qui seraient abrogées ou remplacées à l’entrée en vigueur du présent règlement, et les dispositions qui les abrogeraient ou remplaceraient, est effectuée conformément à la loi.

L’abrogation de tout ou partie du règlement n’affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent faire l’objet de poursuites, les peines peuvent être imposées et les procédures continuées et ce, malgré l’abrogation.

Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n’affecte pas les procédures intentées sous l’autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n’auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l’autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu’à jugement final et exécution.

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Directrice générale et greffière/trésorière

Mairesse

Avis de motion le : 3 avril 2023

Par le/la conseiller/-ère Jean-Luc Bérubé

Assemblée publique de consultation le : 5 juin 2023

Adoption du règlement le : 4 juillet 2023

Résolution numéro 2023-116

Promulgation le : _____

Entrée en vigueur le : _____

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-117

ADOPTION FINAL DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-05 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

ATTENDU QU'un avis de motion et la présentation du projet de règlement a dûment été donné par Monsieur le conseiller Raphaël Helgerson-Gendron lors de la séance ordinaire du 3 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Madame la conseillère Cynthia Marceau-D'Astous, appuyé par Monsieur le conseiller Raphaël Helgerson-Gendron et résolu :

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution:

D'adopter le règlement numéro 2023-05 modifiant le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

QUE le règlement numéro 2023-05 est déposé dans le Livre des règlements de la Municipalité de Saint-Adelme, à la mairie, au 138, rue Principale, Saint-Adelme, où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures d'ouverture de bureau.

DE transmettre copie de la présente résolution ainsi qu'une copie du règlement numéro 2023-05 à la MRC de La Matanie.

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-05 MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE NUMÉRO 2016-04 AFIN D'ABROGER LES FRAIS D'ÉTUDE UNE DEMANDE

ATTENDU QUE conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*, la Municipalité de Saint-Adelme a adopté le *Règlement sur projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble portant numéro 2016-04* pour l'ensemble de son territoire ;

ATTENDU QUE la municipalité désire modifier son règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble afin d'abroger l'article concernant les frais d'étude d'une demande étant donné que tous les frais se retrouveront dans le règlement concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement, avec dispense de lecture, a dûment été donné par le/la conseiller/-ère Raphaël Helgerson-Gendron à la séance ordinaire du conseil tenue le 3 avril 2023;

ATTENDU QU' un projet de règlement, avec dispense de lecture, a dûment été présenté par le/la conseiller/-ère Raphaël Helgerson-Gendron à la séance ordinaire du conseil tenue le 3 avril 2023;

ATTENDU QU' une assemblée de consultation publique a été tenue le 5 juin 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Cynthia Marceau-D'Astous, appuyé par Raphaël Helgerson-Gendron, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le règlement numéro **2023-05 soit et est adopté**, et que le conseil **ordonne et statue**, par ce règlement, ce qui suit :

ARTICLE 49. PRÉAMBULE ET BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement modifie le *Règlement numéro 2016-04 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* de la Municipalité de Saint-Adelme afin d'abroger les frais d'étude d'une demande.

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 50. FRAIS D'ETUDE DE LA DEMANDE

L'article 7 intitulé « FRAIS D'ETUDE DE LA DEMANDE » est abrogé.

ARTICLE 51. ENTRÉE EN VIGUEUR

Toutes les autres dispositions du *Règlement numéro 2016-04 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* de la Municipalité de Saint-Adelme demeurent et continuent de s'appliquer intégralement.

De plus, la transition entre les dispositions qui seraient abrogées ou remplacées à l'entrée en vigueur du présent règlement, et les dispositions qui les abrogeraient ou remplaceraient, est effectuée conformément à la loi.

L'abrogation de tout ou partie du règlement n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent faire l'objet de poursuites, les peines peuvent être imposées et les procédures continuées et ce, malgré l'abrogation.

Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu'à jugement final et exécution.

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Jessica Bouchard
Directrice générale et greffière/trésorière

Josée Marquis
Mairesse

Avis de motion le : 3 avril 2023

Par le/la conseiller/-ère Raphaël Helgerson-Gendron

Adoption du premier projet de règlement le : 3 avril 2023

Résolution numéro 2023-56

Assemblée publique de consultation le : 5 juin 2023

Adoption du règlement le : 4 juillet 2023

Résolution numéro 2023-117

Certificat de conformité de la MRC émis le : _____

Promulgation le : _____

Entrée en vigueur le : _____

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-118

ADOPTION FINALE DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-06 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

ATTENDU QU'un avis de motion et la présentation du projet de règlement a dûment été donné par Madame la conseillère Johanne Thibault lors de la séance ordinaire du 3 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Madame la conseillère Isabelle Truchon, appuyé par Monsieur le conseiller Jean-Luc Bérubé et résolu :

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution :

D'adopter le règlement numéro 2023-06 relatif à la démolition d'immeubles de la Municipalité de Saint-Adelme.

QUE le règlement numéro 2023-06 est déposé dans le Livre des règlements de la Municipalité de Saint-Adelme, à la mairie, au 138, rue Principale, Saint-Adelme, où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures d'ouverture de bureau.

DE transmettre copie de la présente résolution ainsi qu'une copie du règlement numéro 2023-06 à la MRC de La Matanie.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-06 RELATIF À LA DÉMOLITION D’IMMEUBLES DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

ATTENDU QU’	en application de la <i>Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d’autres dispositions législatives</i> , laquelle a été sanctionnée le 1 ^{er} avril 2021, les municipalités doivent modifier ou se doter d’un règlement relatif à la démolition d’immeubles;
ATTENDU QUE	la municipalité de Saint-Adelme doit adopter le règlement prévu au chapitre V.0.1 du titre I de la <i>Loi sur l’aménagement et l’urbanisme</i> (RLRQ, chapitre A-19.1) afin de contrôler la démolition d’immeubles;
ATTENDU QUE	la municipalité doit se doter d’un Comité de démolition afin de pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la <i>Loi sur l’aménagement et l’urbanisme</i> (RLRQ, chapitre A-19.1);
ATTENDU QUE	ce règlement vise à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;
ATTENDU QU’	un avis de motion a dûment été donné par Johanne Thibault, lors de la séance du 3 avril 2023;
ATTENDU QU’	un projet de règlement a été déposé à la séance du 3 avril 2023;
ATTENDU QUE	la procédure d’adoption applicable du règlement a été suivie;
EN CONSÉQUENCE,	il est proposé par Isabelle Truchon, appuyé par Jean-Luc Bérubé et résolu à l’unanimité de décréter le règlement suivant :

Table des matières

Chapitre 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	24
Section 1.1 Dispositions déclaratoires	24
Article 1.1.1 Titre du règlement	24
Article 1.1.2 Territoire assujetti	25
Article 1.1.3 Intention du règlement	25
Article 1.1.4 Validité	25
SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	25
Article 1.2.1 Renvois	25
Article 1.2.2 Interprétation du texte et des dispositions	25
Article 1.2.3 Définitions	25
Section 1.3 Dispositions administratives	26
Article 1.3.1 Pouvoirs et devoirs de l’autorité compétente	26
Chapitre 2 - COMITE DE DEMOLITION	26
Article 2.1.1 Mandat	26
Article 2.1.2 Composition du comité	26
Article 2.1.3 Durée du mandat	26
Article 2.1.4 Démission, vacances, renouvellement	26
Article 2.1.5 Séances	26
Article 2.1.6 Régie interne	27

Chapitre 3 - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	27
Section 3.1 Travaux de démolition devant faire l'objet d'une autorisation	27
Article 3.1.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	27
Article 3.1.2 Exceptions	27
Section 3.2 Procédure applicable au dépôt d'une demande	27
Article 3.2.1 Demande d'autorisation de démolition	27
Article 3.2.2 Contenu de la demande	27
Article 3.2.3 Expertises	28
Article 3.2.4 Examen de la demande d'autorisation	28
Article 3.2.5 Demande incomplète	28
Section 3.3 Étude de la demande de démolition	29
Article 3.3.1 Avis public et affichage	29
Article 3.3.2 Transmission de l'avis public au Ministre	29
Article 3.3.3 Avis aux locataires	29
Article 3.3.4 Opposition	29
Article 3.3.5 Intervention pour l'obtention d'un délai	29
Section 3.4 Décision du comité	29
Article 3.4.1 Critères d'évaluation	29
Article 3.4.2 Décision du Comité	30
Article 3.4.3 Conditions relatives à l'autorisation de la demande	30
Article 3.4.4 Délai de démolition	30
Article 3.4.5 Garantie monétaire	31
Article 3.4.6 Cession à un tiers	31
Section 3.5 Procédure de révision et de désaveu	31
Article 3.5.1 Délai de révision	31
Article 3.5.2 Décision du Conseil	31
Article 3.5.3 Transmission de la décision du Conseil	31
Article 3.5.4 Transmission d'un avis à la MRC	31
Article 3.5.5 Pouvoir de désaveu	31
Article 3.5.6 Délai préalable à la délivrance du certificat	31
Section 3.6 Obligation du locateur	32
Article 3.6.1 Évincement d'un locataire	32
Article 3.6.2 Indemnité	32
Chapitre 4 – SANCTIONS, RECOURS ET PENALITES	32
Article 4.1.1 Travaux non débutés	32
Article 4.1.2 Travaux non complétés	32
Article 4.1.3 Inspection	32
Article 4.1.4 Pénalités	32
Article 4.1.5 Reconstitution de l'immeuble	32
Article 4.1.6 Certificats déjà émis	33
Article 4.1.7 Entrée en vigueur	33

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DECLARATOIRES

ARTICLE 1.1.1 TITRE DU REGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles 2023-06.

ARTICLE 1.1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou prive, s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Adelme.

ARTICLE 1.1.3 INTENTION DU REGLEMENT

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, chapitre A-19.1).

ARTICLE 1.1.4 VALIDITE

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de sorte que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurerait en vigueur.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.2.1 RENVOIS

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

ARTICLE 1.2.2 INTERPRETATION DU TEXTE ET DES DISPOSITIONS

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement :

1. l'emploi du verbe au présent inclut le futur;
2. le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
3. le masculin comprend le féminin et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
4. avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue;
5. En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

ARTICLE 1.2.3 DEFINITIONS

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

Autorité compétente

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

Comité

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

Conseil

Conseil de la Municipalité.

Démolition

Démantèlement, déplacement sur un autre lot ou destruction de 40 % ou plus du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilable à une démolition le fait démantelé cumulativement des parties de bâtiments sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer la destruction de 40 % ou plus du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations.

Greffé

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

Immeuble patrimonial

Immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002)*, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette Loi.

Logement

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

Municipalité

Municipalité de Saint-Adelme.

MRC

Municipalité régionale de comté de La Matanie.

Sol dégagé

L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1.3.1 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

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

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

En matière de démolition d'immeuble, l'autorité compétente tient un registre indiquant par ordre consécutif la délivrance de ces permis et certificats d'autorisation. Elle garde copie de toutes les demandes reçues, des permis, des certificats et des ordonnances émis, des rapports et des inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application du présent règlement.

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

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

CHAPITRE 2 - COMITE DE DEMOLITION

ARTICLE 2.1.1 MANDAT

Le Comité de démolition de la municipalité de Saint-Adelme désigné comme étant le Comité dans le présent règlement, constitué en vertu du présent article a pour fonction d'autoriser les demandes démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

ARTICLE 2.1.2 COMPOSITION DU COMITE

Le comité est formé de trois membres du Conseil, que celui-ci désigne par résolution.

ARTICLE 2.1.3 DUREE DU MANDAT

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un an et il est renouvelable par résolution du Conseil.

ARTICLE 2.1.4 DEMISSION, VACANCES, RENOUELEMENT

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.

ARTICLE 2.1.5 SEANCES

Les séances du Comité sont publiques. Les décisions du Comité sont rendues en public. Les délibérations du Comité sont tenues à huis clos.

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

ARTICLE 2.1.6 REGIE INTERNE

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du Comité qu'il désigne. Celui-ci préside les séances du Comité. Le quorum du Comité est de deux membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Chaque membre détient un vote et ne peut s'abstenir.

Le Comité désigne un secrétaire parmi ses membres, ou attribue les fonctions à un officier municipal. Le secrétaire prépare, entre autres, l'ordre du jour, reçoit la correspondance, dresse les procès-verbaux de chaque réunion et donne suite aux décisions du Comité.

Le Comité se réunit, au besoin, lorsqu'une ou des demandes d'autorisation conformes sont déposées à la Municipalité. Le secrétaire, en consultation avec les membres du Comité, convoque une séance afin d'étudier la ou les demandes.

CHAPITRE 3 - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION 3.1 TRAVAUX DE DEMOLITION DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AUTORISATION

ARTICLE 3.1.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Nul ne peut procéder à la démolition d'un immeuble à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet, conformément au règlement concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats en vigueur.

ARTICLE 3.1.2 EXCEPTIONS

Malgré l'interdiction prévue à l'article 3.1.1, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, le présent règlement ne s'applique pas aux cas suivants :

1. Une démolition d'un bâtiment ou d'une construction complémentaire ou temporaire au sens du règlement de zonage en vigueur;
2. Une démolition d'un bâtiment principal ou d'une construction principale érigé ou installé sur son terrain après le 1^{er} janvier 1950;
3. Une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
4. Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*;
5. Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3)*.

SECTION 3.2 PROCEDURE APPLICABLE AU DEPOT D'UNE DEMANDE

ARTICLE 3.2.1 DEMANDE D'AUTORISATION DE DEMOLITION

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

ARTICLE 3.2.2 CONTENU DE LA DEMANDE

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

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
2. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou détenteur d'un droit sur une terre de l'État;

3. La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
4. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
5. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
6. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
7. Un exposé sur les motifs justifiant la démolition;
8. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
9. La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
10. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements,
 1. 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;
 2. les conditions de relogement des locataires;
11. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'autorité compétente.

ARTICLE 3.2.3 EXPERTISES

En plus des renseignements et documents exigés à l'article précédent, le propriétaire doit soumettre au Comité les expertises suivantes, lorsqu'applicable :

1. Dans le cas d'un immeuble patrimonial :
 - a. une étude patrimoniale réalisée par un professionnel ayant une expertise dans le domaine du patrimoine bâti
 - b. un rapport sur l'état structural d'un immeuble, préparé par un architecte ou un ingénieur spécialisé ayant une expertise dans le domaine du patrimoine bâti ;
 - c. un programme préliminaire de réutilisation du sol. Celui-ci doit être suffisamment clair et explicite pour permettre au Comité d'évaluer sa conformité aux règlements d'urbanisme.
 2. Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- Le propriétaire peut demander, au moyen d'une demande écrite formelle au Comité, que la production d'expertise visée au présent article soit effectuée après que le Comité ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande. Il peut également demander d'être exempté de fournir les expertises au moyen d'un écrit formel décrivant les justifications d'exemption.

Le cas échéant, l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse des expertises.

ARTICLE 3.2.4 EXAMEN DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

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

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

ARTICLE 3.2.5 DEMANDE INCOMPLETE

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

SECTION 3.3 ÉTUDE DE LA DEMANDE DE DEMOLITION

ARTICLE 3.3.1 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants.

Dans le cas d'un immeuble patrimonial ou comprenant un ou plusieurs logements, ou d'un bâtiment principal ou d'une construction principale érigé ou installé sur son terrain après le 1^{er} janvier 1950, lorsque la demande d'autorisation est complète, en plus de l'affiche visée au premier alinéa, un avis doit être publié sans délai conformément au règlement déterminant les modalités de publication des avis publics de la Municipalité.

L'avis et l'affiche doivent indiquer :

1. la désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral;
2. 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 3.3.4 du présent règlement.

ARTICLE 3.3.2 TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

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

ARTICLE 3.3.3 AVIS AUX LOCATAIRES

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

ARTICLE 3.3.4 OPPOSITION

Toute personne désirant 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 greffe.

ARTICLE 3.3.5 INTERVENTION POUR L'OBTENTION D'UN DELAI

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

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

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

SECTION 3.4 DECISION DU COMITE

ARTICLE 3.4.1 CRITERES D'EVALUATION

Avant de se prononcer sur une demande de certificat d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les critères suivants :

1. l'état de l'immeuble visé par la demande;
2. la valeur patrimoniale de l'immeuble;
3. la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
4. l'effet sur la trame urbaine du voisinage;
5. le coût de la restauration de l'immeuble;

6. l'utilisation projetée du sol dégagé et du terrain;
7. la compatibilité de l'immeuble avec la vocation projetée ou les vocations possibles dans la réglementation d'urbanisme en vigueur;
8. les conséquences de la démolition et de l'utilisation projetée du sol dégagé sur l'environnement et le bien-être général de la population;
9. le caractère sécuritaire de l'immeuble visé par la démolition, s'il y a lieu;
10. l'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état de l'immeuble, s'il y a lieu;
11. les impacts sur les arbres existants et sur l'ensoleillement;
12. dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements,
 - a. le préjudice causé aux locataires,
 - b. les possibilités de relogements des locataires;
 - c. l'état du logement;
 - d. les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le Comité doit considérer, en plus des critères de l'alinéa précédent, les critères additionnels suivants :

1. l'histoire de l'immeuble;
2. la contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
3. le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
4. la représentativité d'un courant architectural particulier;
5. la contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver.

ARTICLE 3.4.2 DECISION DU COMITE

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du Comité 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 parmi celles qui sont prévues à la section 3.5.

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

ARTICLE 3.4.3 CONDITIONS RELATIVES A L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment et non limitativement :

1. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
2. Exiger que le propriétaire fournisse à la municipalité, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité.

ARTICLE 3.4.4 DELAI DE DÉMOLITION

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris

Le Comité peut modifier le délai fixé à l'alinéa précédent, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai et que le motif soit raisonnable

ARTICLE 3.4.5 GARANTIE MONETAIRE

Lorsque le Comité 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 Comité.

ARTICLE 3.4.6 CESSION A UN TIERS

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement remplis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant de s'être engagé par écrit à respecter le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé qui a été approuvé, le cas échéant, ainsi que l'ensemble des conditions de l'autorisation de la démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Comité ou le Conseil, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le Comité ou le Conseil, laquelle doit être conforme à l'article 3.4.5 du présent règlement.

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

SECTION 3.5 PROCEDURE DE REVISION ET DE DÉSARREU

ARTICLE 3.5.1 DELAI DE REVISION

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

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

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

ARTICLE 3.5.2 DECISION DU CONSEIL

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

ARTICLE 3.5.3 TRANSMISSION DE LA DECISION DU CONSEIL

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

ARTICLE 3.5.4 TRANSMISSION D'UN AVIS A LA MRC

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 3.5.1 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC. L'avis doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en application de l'article 3.5.2, un avis doit également être notifié à la MRC, sans délai. L'avis doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

ARTICLE 3.5.5 POUVOIR DE DESARREU

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

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

ARTICLE 3.5.6 DELAI PREALABLE A LA DELIVRANCE DU CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 3.5.1 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 3.5.1 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le Conseil ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque le chapitre concernant la procédure de désaveu s'applique, aucun permis ou certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
2. La date d'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 3.5.5 du présent règlement.

SECTION 3.6 OBLIGATION DU LOCATEUR

ARTICLE 3.6.1 ÉVINCEMENT 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 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

ARTICLE 3.6.2 INDEMNITE

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 4 – SANCTIONS, RECOURS ET PENALITES

ARTICLE 4.1.1 TRAVAUX NON DEBUTES

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant la fin de 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 continu 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.

ARTICLE 4.1.2 TRAVAUX NON COMPLETES

Si les travaux 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.

ARTICLE 4.1.3 INSPECTION

En tout temps, pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. Un fonctionnaire de la municipalité désigné par le Conseil peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande, le fonctionnaire de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale de 500 \$:

1° quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;

2° 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 de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

ARTICLE 4.1.4 PENALITES

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

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

ARTICLE 4.1.5 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

Le Conseil peut obliger quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation à reconstituer l'immeuble ainsi démoli à ses frais.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 4.1.6 CERTIFICATS DEJA EMIS

Dans le cas où un certificat d'autorisation aurait déjà été délivré en vertu d'un règlement d'urbanisme antécédent de la Municipalité, les travaux peuvent être exécutés conformément à ce règlement, dans la mesure où ils sont effectués pendant la période de validité du certificat d'autorisation.

ARTICLE 4.1.7 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Nous, soussignés, **Josée Marquis**, mairesse, et **Jessica Bouchard**, directrice générale et greffière-trésorière, certifions que le *Règlement 2023-06 relatif à la démolition d'immeubles de la municipalité de Saint-Adelme* a été adopté par le Conseil municipal le 4 juillet 2023.

Jessica Bouchard
Directrice générale et greffière/trésorière

Josée Marquis
Mairesse

Avis de motion le : 3 avril 2023

Par le/la conseiller/-ère Johanne Thibault

Adoption du projet de règlement le : 3 avril 2023

Résolution numéro 2023-57

Assemblée publique de consultation le : 5 juin 2023

Adoption du règlement le : 4 juillet 2023

Résolution numéro 2023-118

Certificat de conformité de la MRC émis le : _____

Promulgation le : _____

Entrée en vigueur le : _____

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-119

ADOPTION FINALE DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-08 SUR LA GARDE D'ANIMAUX DANS LE PÉRIMÈTRE D'URBANISATION ET DISPENSE DE LECTURE

ATTENDU QU'un avis de motion et la présentation du projet de règlement a dûment été donné par Madame la conseillère Isabelle Truchon lors de la séance ordinaire du 5 juin 2023;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par Monsieur le conseiller Jean-Luc Bérubé, appuyé par Madame la conseillère Cynthia Marceau-D'Astous et résolu :

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution :

D'adopter le règlement numéro 2023-08 modifiant le règlement de zonage.

QUE le règlement numéro 2023-08 est déposé dans le Livre des règlements de la Municipalité de Saint-Adelme, à la mairie, au 138, rue Principale, Saint-Adelme, où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures d'ouverture de bureau.

DE transmettre copie de la présente résolution ainsi qu'une copie du règlement numéro 2023-08 à la MRC de La Matanie.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-08 SUR LA GARDE D’ANIMAUX DANS LE PÉRIMÈTRE D’URBANISATION

ATTENDU QUE	conformément aux dispositions de la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)</i> , la municipalité de Saint-Adelme a adopté le règlement de zonage portant numéro 2008-07 pour l'ensemble de son territoire ;
ATTENDU QU’	il est dans l’intérêt de la municipalité de régir la garde des animaux, notamment les abeilles en périmètre d’urbanisation;
ATTENDU QUE	la municipalité veut encadrer la garde de certains animaux dans le périmètre d’urbanisation, soit les abeilles, afin de s’assurer de la salubrité, du bien-être des citoyens et des animaux, et de limiter les nuisances;
ATTENDU QU’	un avis de motion du présent règlement, avec dispense de lecture, a dûment été donné par le/la conseiller/-ère Isabelle Truchon, à la séance ordinaire du conseil tenue le 5 juin 2023 ;
EN CONSÉQUENCE,	il est proposé par Jean-Luc Bérubé, appuyé par Cynthia Marceau-D’Astous et résolu à l’unanimité des conseillers présents :
QUE	le règlement numéro 2023-08 soit et est adopté , et que le conseil ordonne et statue , par ce règlement, ce qui suit :

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement. De même, les annexes jointes au présent règlement en font partie intégrante.

ARTICLE 2. NUMÉRO ET TITRE

Le présent règlement porte le numéro 2023-08 et s’intitule « Règlement sur la garde d’animaux dans le périmètre d’urbanisation ».

ARTICLE 3. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s’applique à la garde d’animaux à l’intérieur du périmètre d’urbanisation.

ARTICLE 4. DÉFINITIONS

- Abeille**
Insecte hyménoptère de l'espèce *Apis mellifera*.
- Apiculteur**
Personne qui élève, a la garde, fait l’entretien ou est propriétaire des abeilles.
- Apiculture**
L’élevage des abeilles en vue d'obtenir de leur travail dirigé le miel, la cire et les autres sous-produits du rucher.
- Colonie**
Ensemble des abeilles habitant une même ruche.
- Essaimage**
Action d’un groupe d’abeilles de quitter la ruche pour aller établir la colonie ailleurs.
- Gardien**

Personne qui a la garde d’un animal ou le propriétaire, l’occupant ou le locataire de l’immeuble où vit l’animal.
- Ruche**
Abri mis à la disposition des abeilles de façon à avoir toutes les facilités pour en prélever le miel.
- Rucher**
Regroupement de ruches situées à un même emplacement.

normes spécifiques sur L’APICULTURE URBAINE dans le périmètre d’urbanisation

ARTICLE 5. RUCHES EN MILIEU URBAIN

À l’intérieur du périmètre d’urbanisation, il est autorisé d’ériger des ruches.

ARTICLE 6. BIEN-ÊTRE ANIMAL

L’apiculteur doit s’assurer du bien-être des abeilles, et ce, en respectant les dispositions suivantes :

- a) L’apiculteur doit fournir les soins nécessaires et appropriés pour les colonies à sa charge;
- b) Il est interdit d’abandonner une ruche;

- c) La culture d’espèces végétales mellifères à proximité des ruchers est souhaitable. Les espèces mellifères autorisées sont les suivantes :

Agastache	Lavande	Echinacea	Pavot	Framboisier	Argousier
Monarde	Romarin	Tournesol	Bugle rampante	Pommier	Saules marsaults
Millepertuis	Phacélie	Camomille	Trèfle blanc	Cerisiers	Tout arbre ou arbuste fruitier

- d) Les abeilles doivent avoir accès à une source d’eau propre et non stagnante dans un rayon de 100 mètres de la ruche. L’eau d’une piscine ne constitue pas une source d’eau propice aux abeilles;

ARTICLE 7. LOCALISATION

Les ruches doivent être disposées comme suit :

- a) Les ruches doivent être situées dans un lieu à l’abri du vent, ensoleillé et sec;
- b) L’ouverture de la ruche doit être exempte d’obstructions sur une distance minimale de 2m. Cette ouverture doit être orientée de manière à faciliter l’envol des abeilles vers le haut. Lorsque possible l’orientation de l’ouverture vers le sud-est est souhaitable.

ARTICLE 8. SALUBRITÉ

Toute colonie malade, infestée ou contagieuse doit être déclarée directement au ministère de l’Agriculture, des Pêcheries et de l’Alimentation du Québec (MAPAQ).

Une colonie morte doit être retirée/éliminée ou détruite sans délai dans un sac à ordure et les équipements du rucher doivent être stérilisés (désinfection, traitement thermique).

La ruche ayant servi préalablement doit être désinfectée avant de recevoir une nouvelle colonie.

ARTICLE 9. ENREGISTREMENT ET IDENTIFICATION

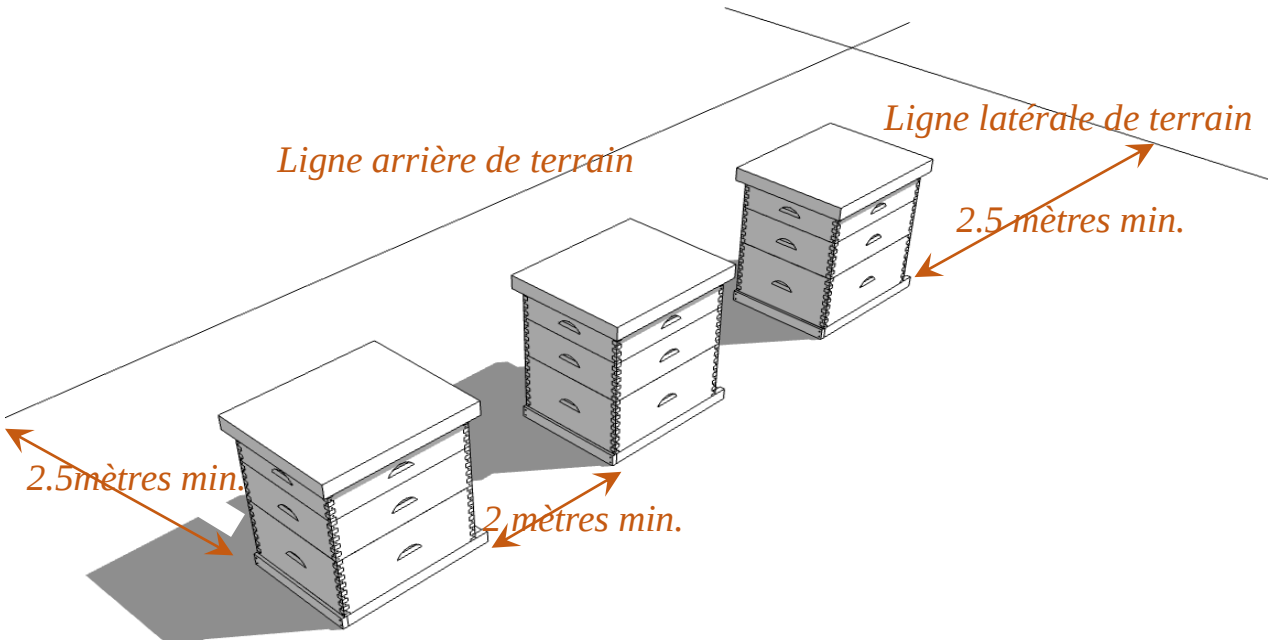
L’apiculteur doit s’assurer de respecter la *Loi sur la protection sanitaire des animaux et le Règlement sur l’enregistrement des propriétaires d’abeilles*.

L’apiculteur doit signaler la présence de ruches sur sa propriété au moyen d’une enseigne, fournie par la municipalité ou respectant les spécifications de la municipalité, devant être placée sur la façade de sa propriété et visible pour le voisinage.

ARTICLE 10. IMPLANTATION

L’implantation des ruches doit respecter les dispositions suivantes :

- a) La ruche et son support doivent être installés sur le sol;
- b) Les ruches sont uniquement permises dans la cour arrière et doivent respecter une distance de ligne latérale et arrière de 2,5 mètres;
- c) Les ruches doivent respecter une distance d’au moins 2 mètres entre elles pour faciliter les manipulations;
- d) Une ruche ne peut être située à moins de 15 mètres d’une voie de circulation ou d’une habitation (autre que celle de l’apiculteur);
- e) Les ruches peuvent être déplacées, mais seulement à l’intérieur des limites d’implantation prescrites.



25.1. CONCEPTION DES RUCHES

La conception ruches doit respecter les dispositions suivantes :

- a) Une ruche doit avoir une hauteur d'au plus 1.50 m, incluant son support;
- b) Les ruches doivent permettre l'inspection en tout temps;
- c) Les ruches sans cadres mobiles sont interdites.

ARTICLE 11. NOMBRE DE RUCHES MAXIMALES

À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, le nombre maximum de ruches sur une propriété est fixé à 4.

Dispositions administratives

ARTICLE 12. AUTORISATION

Le Conseil autorise de façon générale les officiers municipaux à entreprendre des poursuites pénales en son nom contre tout contrevenant au présent règlement et à délivrer les constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Les officiers municipaux et le contrôleur peuvent être chargés de l'application de tout ou partie du présent règlement.

ARTICLE 13. AUTRES RECOURS

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement les recours au présent règlement ainsi que tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

ARTICLE 14. DROIT DE VISITE ET D'INSPECTION

Tout officier municipal ou toute personne physique ou morale avec qui la municipalité a conclu une entente l'autorisant à appliquer certaines dispositions du présent règlement, est autorisé à visiter et à examiner entre 7 h et 19 h, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'extérieur ou l'intérieur de tout bâtiment, maison ou édifice quelconques, pour constater si les dispositions du présent règlement y sont exécutées et respectées, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés pour l'exécution de ce règlement.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant doit laisser pénétrer sur les lieux, la personne visée au premier alinéa qui doit sur demande établir son identité.

ARTICLE 15. IDENTIFICATION

Toute personne, après avoir été préalablement informée de l'infraction qu'elle a commise, a l'obligation de déclarer son nom, prénom et adresse à un responsable de l'application du présent règlement qui a des motifs raisonnables de croire qu'elle a commis une infraction au présent règlement afin que soit dressé un constat d'infraction.

Sanctions

ARTICLE 16. INFRACTION

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction.

ARTICLE 17. PÉNALITÉS

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent chapitre commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende de 100 \$.

Si une infraction se continue, le contrevenant est passible de l'amende édictée ci-dessus pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

dispositions finales

ARTICLE 18. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Jessica Bouchard
Directrice générale et greffière/trésorière

Josée Marquis
Mairesse

Avis de motion le : 5 juin 2023
Par le/la conseiller/-ère Isabelle Truchon
Dépôt du projet de règlement le : 5 juin 2023
Adoption du règlement le : 4 juillet 2023
Résolution numéro 2023-119
Publication du règlement le : _____
Entrée en vigueur le : _____

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

RÉSOLUTION #2023-120
AUTORISATION DE LA MISE À JOUR DE LA TECQ

ATTENDU QUE :

La municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre de Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution de Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;

La municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur Raphaël Helgerson-Gendron et :

IL EST RÉSOLU QUE :

La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;

La municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECH 2019-2023;

La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux no 5 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;

La municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;

La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.

La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux no 5 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coût des travaux admissibles.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

PÉRIODE DE QUESTIONS

Madame la mairesse invite les personnes présentes à se prévaloir de cette période de questions.

RÉSOLUTION #2023-121
LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Monsieur Jean-Luc Bérubé et résolu :

DE lever la séance ordinaire du 4 juillet 2023, l’ordre du jour étant épuisé. Et la séance est levée à 19h33.

ADOPTÉ À L’UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

Je, Josée Marquis, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu’il contient au sens de l’article 142 (2) du Code municipal.

Josée Marquis, mairesse

Jessica Bouchard
Directrice générale
et greffière-trésorière

Je soussignée, Josée Marquis, mairesse de la Municipalité de Saint-Adelme, ayant signé le présent procès-verbal, reconnais et considère avoir signé toutes les résolutions qui y sont contenues.

Josée Marquis, mairesse