

**PROVINCE DE QUÉBEC
CORPORATION MUNICIPALE
VILLAGE SAINT-PIERRE
COMTÉ DE JOLIETTE**

Procès-verbal de la session régulière du conseil de la municipalité de Village Saint-Pierre tenue le 6 septembre 2023 à 19 heures, au 485, Village Saint-Pierre nord, à Village St-Pierre, et y sont présents formant ainsi quorum sous la présidence du maire M. Roland Charest :

Mme Mélanie Lavallée
Mme Jade Charest
M. Stéphane Arbour
Mme Lyne Rivest
M. Benoit Duval

Absent: M. Denis Parent

Mme Édith Gagné, directrice générale et greffière-trésorière est également

ORDRE DU JOUR

- 1- Ouverture de la séance
- 2- Mot de bienvenue
- 3- Adoption de l'ordre du jour
- 4- Adoption du procès-verbal du 9 août 2023
- 5- Demande verbale
- 6- Correspondance
- 7- Compte du mois
- 8- Mme Marie-Lou Jalbert / plainte chemin St-Jacques
- 9- Emprunt temporaire
- 10- Offre de service pour réaliser un inventaire des installations septique à Village St-Pierre en 2024
- 11- Résolution numéro 2022-07-068
- 12- Rapport inspection 258, chemin Village St-Pierre nord
- 13- Soumission électricité centre communautaire
- 14- Dépôt d'une demande dans le cadre du fonds Régions et ruralité (FRR) – aménagement parc municipal
- 15- Adoption du règlement numéro 2023-079 intitulé Règlement relatif à la démolition d'immeuble patrimonial ou présentant un potentiel de valeur patrimoniale
- 16- Avis de motion et dépôt du règlement numéro 2023-080 intitulé « Réalisation d'un inventaire des fosses septiques »
- 17- Varia
- 18- Période de question
- 19- Levée de l'assemblée

1-OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19 heures.

2- MOT DE BIENVENUE

M. Roland Charest maire souhaite la bienvenue à tous.

3- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

R.2023-09-069

Sur proposition Mme Jade Charest appuyé par Mme Lyne Rivest, il est unanimement résolu d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.
ADOPTÉE

4- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 9 AOÛT 2023

R.2023-09-070

Sur proposition de M. Stéphane Arbour appuyé par M. Benoit Duval, il est unanimement résolu d'adopter le procès-verbal du 9 août 2023 tel que rédigé.

ADOPTÉE

5- DEMANDE VERBALE

Aucune demande verbale

6- CORRESPONDANCE

La secrétaire-trésorière dépose la liste de correspondance aucun point n'y est soulevé

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

La secrétaire-trésorière informe les membres du conseil qu'il y a un montant disponible de deux cent vingt-huit mille six cent trente-quatre et quatre-vingt-trois dollars (228 634.83\$) au compte courant de la municipalité et qu'il y a des certificats de dépôt pour un montant de 527 995.56\$.

7- COMPTES DU MOIS

La secrétaire-trésorier dépose la liste des comptes payés et à payer au montant de quatre mille trois cent soixante-deux et quatre-vingt-quinze dollars (4 362.95\$) chèques numéro 202300094 à 202300108 et un montant de 20 491,47\$ en paiement sur accès D'affaires.

R 2023-09-071

Sur proposition de Mme Jade Charest appuyé par M. Stéphane Arbour, il est unanimement résolu d'accepter les comptes payés et à payer au montant de quatre mille trois cent soixante-deux et quatre-vingt-quinze dollars (4 362.95\$) chèques numéro 202300094 à 202300108 et un montant de 20 491,47\$ en paiement sur accès D'affaires.

ADOPTÉE

8- MME MARIE-LOU JALBERT / PLAINTÉ CHEMIN ST-JACQUES

Mme Marie-Lou Jalbert a transmit au conseil municipal un courriel que concerne la vitesse excessive sur le chemin St-Jacques.

M. Roland Charest, maire, lui explique les actions qui seront prises pour la sécurité du chemin St-Jacques.

9- EMPRUNT TEMPORAIRE

Remis à la séance d'octobre

10- OFFRE DE SERVICE POUR RÉALISER UN INVENTAIRE DES INSTALLATIONS SEPTIQUE À VILLAGE ST-PIERRE EN 2024

CONSIDÉRANT que dans le cadre du plan de gestion des matières résiduelles de la MRC de Joliette la municipalité doit réaliser un inventaire des installations septiques;

EN CONSÉQUENCE

R2023-09-072

Il est proposé par M. Benoit Duval
Appuyé par Mme Mélanie Lavallée

Et résolu unanimement que le conseil municipal de Village Saint-Pierre octroi le contrat à la Firme MG Environnement pour réaliser un inventaire des installations septiques en 2014, dépense de 210.00\$ plus taxes par installation septique inventoriée, sur environ 120 installations septiques.

ADOPTÉE

11- RÉOLUTION NUMÉRO 2022-07-068

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a adopté la résolution numéro 2022-07-068 intitulé soumission électricité salle centre communautaire;

CONSIDÉRANT que le contrat a été octroyé à l'entreprises Les Installations électriques Roger Lachapelle;

CONSIDÉRANT que M. Luc Lachapelle, propriétaire, a avisé Mme Édith Gagné, directrice-générale et greffière-trésorière, qu'il n'avait pas le temps de réaliser les travaux;

EN CONSÉQUENCE

R2023-09-073

Il est proposé par Mme Jade Charest
Appuyé par M. Stéphane Arbour

Et résolu unanimement que le conseil municipal de Village Saint-Pierre abroge la résolution 2022-07-068 intitulé soumission électricité salle centre communautaire.

ADOPTÉE

12- RAPPORT D'INSPECTION 258, VILLAGE ST-PIERRE NORD

M. Denis Hénault, nous a transmit un rapport d'inspection sur l'immeuble du 258, Village St-Pierre nord. Le rapport sera envoyé à Me Beaupré, avocat, pour avoir un avis légal.

13- SOUMISSION ÉLECTRICITÉ CENTRE COMMUNAUTAIRE

CONSIDÉRANT que le conseil municipal veut faire installer quatre convecteurs dans la salle municipal;

EN CONSÉQUENCE

2023-09-074

Il est proposé par M. Stéphane Arbour
Appuyé par M. Benoit Duval

Et résolu unanimement que le conseil municipal octroi le contrat à l'entreprise M. Trottier électricité inc., pour une dépense de 11 936.00\$ (taxes applicables non comprises) les fonds seront pris dans le surplus libre de la municipalité.

ADOPTÉE

14- DÉPÔT D'UNE DEMANDE DANS LE CADRE DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ (FRR) – AMÉNAGEMENT PARC MUNICIPAL

CONSIDÉRANT que la municipalité installera un gazebo et aménager les lieux pour améliorer son parc municipal;

CONSIDÉRANT que le projet s'inscrit dans la poursuite des efforts pour créer un milieu de vie dynamique;

CONSIDÉRANT que le projet s'inscrit dans les priorités 2023-2024 du FRR soit soutenir le développement des communautés;

CONSIDÉRANT que la municipalité s'engage à assumer toutes les autres dépenses liées au projet pour un minimum de 20% du projet total, qui sera budgété au budget de la municipalité;

EN CONSÉQUENCE

R2023-09-075

Il est proposé par M. Benoit Duval
Appuyé par Mme Mélanie Lavallée

Et résolu unanimement :

- De déposer dans le cadre de la PSPS-ruralité, une demande de subvention au Fonds Régions et Ruralité (FRR) au montant de 34 995\$.
- Autorise M. Roland Charest, maire et Mme Édith Gagné, directrice générale et greffière-trésorière, à signer le protocole d'entente ou tout autre document inhérent à cette demande avec la MRC de Joliette.
- Transmettre une copie conforme de la présente à la MRC de Joliette.

ADOPTÉE

15- ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-079 INTITULÉ « RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE PATRIMONIALE OU PRÉSENTANT UN POTENTIEL DE VALEUR PATRIMONIALE

CONSIDÉRANT que le règlement numéro 2023-079 intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeuble patrimonial ou présentant un potentiel de valeur patrimoniale » ne comporte pas de modification par rapport au projet de règlement présenté à la séance ordinaire du 9 août 2023;

CONSIDÉRANT que, conformément à l'article 445 du code municipal. La lecture du présent règlement s'avère non nécessaire puisqu'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du Conseil plus de deux jours juridiques avant la présence séance;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil déclarent avoir lu le règlement et renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance régulière du 9 août 2023, par Monsieur le conseiller Denis Parent;

CONSIDÉRANT que le dépôt du projet de règlement numéro 2023-079 intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeuble patrimonial ou présentant un potentiel de valeur patrimoniale » a été fait à la séance régulière du 9 août 2023 par Monsieur le conseiller Denis Parent;

EN CONSÉQUENCE

R 2023-09-076

Il est proposé par M. Stéphane Arbour
Appuyé par Mme Lyne Rivest

Et résolu unanimement :

- 1- Que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;
- 2- Que le conseil municipal adopte le règlement numéro 2023-079 intitulé
« Règlement relatif à la démolition d'immeuble patrimonial ou présentant un potentiel de valeur patrimoniale »;
- 3- Que le texte dudit règlement soit inséré à la suite de la présente résolution.

ADOPTÉE

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-079

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE PATRIMONIAL OU PRÉSENTANT UN POTENTIEL DE VALEUR PATRIMONIALE

CONSIDÉRANT QUE l'adoption de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021, c 10) le 25 mars 2021, faisant en sorte que l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) prévoit maintenant qu'une M.R.C. doit adopter un inventaire des immeubles sur son territoire qui ont été construits avant 1940 et qui présentent une valeur patrimoniale et que l'article 148.0.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) oblige maintenant l'adoption et le maintien en vigueur d'un règlement de démolition par une municipalité locale;

CONSIDÉRANT QU'en l'absence d'un règlement de démolition, une demande d'autorisation doit être logée au Ministère de la Culture et des Communications pour toute demande de démolition d'un immeuble construit avant 1940;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné par M. Denis Parent, conseiller, à la séance ordinaire du 9 août 2023;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement a été déposé par M. Denis Parent, conseiller, à la séance ordinaire du 9 août 2023;

Que le présent règlement portant le numéro 2023-079 est adopté et que le conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

Article 2 APPELLATION

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeuble patrimonial ou présentant un potentiel de valeur patrimoniale ».

Article 3 TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Village Saint-Pierre.

Article 4 MODIFICATION À CE RÈGLEMENT

Le présent règlement ne peut être modifié, amendé ou abrogé, en tout ou en partie, que conformément aux dispositions prévues à cet effet à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et à la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021, c 10).

Article 5 INVALIDITÉ PARTIELLE DE CE RÈGLEMENT

Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ces parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 6 TERMINOLOGIE

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants ont la signification qui leur est attribuée dans cet article:

Comité de démolition

Le Conseil municipal, comme s'il était le comité constitué en vertu du présent règlement, répondant à l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), autorise les demandes de démolition et exerce tout autre pouvoir que lui confèrent la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Conseil

Le Conseil municipal de la Municipalité de Village Saint-Pierre.

Conseil local du patrimoine

Le Conseil local du patrimoine, au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), est nommé en vertu de l'article 154 de cette loi. Le rôle est délégué au Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité.

Démolition

Le fait de détruire, de démanteler, de démonter pièce par pièce un immeuble ou d'enlever un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé.

Est assimilé à une démolition, le déplacement d'un immeuble sur un autre terrain.

Officier responsable

Fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal pour l'application du présent règlement.

Immeuble patrimonial

Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), identifié à l'annexe I du présent règlement.

Immeuble présentant un potentiel de valeur patrimoniale

Un immeuble présentant un potentiel de valeur patrimoniale identifié à l'annexe II du présent règlement.

Logement

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

M.R.C.

La municipalité régionale de comté de Joliette.

Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au Conseil de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande.

Requérant

Le propriétaire d'un immeuble ou son mandataire présentant une demande d'autorisation de démolition dans le cadre du présent règlement.

CHAPITRE 2 – DÉMOLITIONS SOUMISES AU CONSEIL

Article 7 IMMEUBLE VISÉ

La démolition d'un immeuble patrimonial ou présentant un potentiel de valeur patrimoniale est interdite, à moins qu'elle n'ait fait l'objet d'une autorisation conformément au présent règlement.

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants;

1. Un immeuble patrimonial;
2. Un bâtiment principal construit avant 1940;

Article 8 OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU CONSEIL

Il est interdit à quiconque de démolir 50% ou plus du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations, ou tout ou partie d'un bâtiment de valeur patrimoniale, à moins que le propriétaire de l'immeuble ait, au préalable, obtenu les autorisations à cet effet, conformément aux dispositions du présent règlement

Article 9 **EXCEPTIONS RELATIVES À L'ÉTAT DE L'IMMEUBLE**

Malgré l'article 8, n'est pas assujettie à une autorisation du Conseil :

1. Travaux de démolition d'un immeuble qui n'est pas un immeuble patrimonial ou présentant un potentiel de valeur patrimoniale au sens du présent règlement;
2. Travaux de démolition d'un immeuble classé ou ayant fait l'objet d'une ordonnance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ;
3. Travaux de démolition ordonnée par la Municipalité concernant un immeuble
4. Travaux de démolition visant un immeuble appartenant à la Municipalité, à l'exception d'un immeuble ayant une valeur patrimoniale;
5. Travaux de démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou aléas naturels ;
6. Travaux de 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).
7. Travaux de démolition d'un bâtiment accessoire ou d'une construction accessoire ou d'un équipement accessoire incluant ceux qui sont attenants au bâtiment principal;

Article 10 **OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

La démolition non visée par les termes de l'article 8 du règlement ou faisant l'objet de l'une des exceptions prévues à l'article 9 du règlement demeure néanmoins assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément aux dispositions du Règlement relatif aux permis et certificats (04-91) de la Municipalité.

CHAPITRE 3 – PROCÉDURE D'AUTORISATION

SECTION 1 – TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

Article 11 **ADMINISTRATION**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à l'officier responsable par le Conseil ainsi qu'au Conseil municipal.

Le Conseil peut nommer un adjoint au fonctionnaire désigné chargé de l'aider ou de le remplacer lorsqu'il est dans l'impossibilité d'agir.

Article 12 **TRANSMISSION D'UNE DEMANDE**

Pour qu'une demande d'autorisation de démolition d'immeuble soit complète, elle doit respecter les articles 13, 13.1, 13.2, puisque seule les demandes complètes seront soumises au Conseil.;

Article 13 **CONTENU D'UNE DEMANDE**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble visé par le présent règlement doit être transmise à l'officier responsable, par le formulaire prescrit à cet effet, lequel doit être signé par le requérant.

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, il est demandé au requérant de fournir les renseignements suivants :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
2. L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
3. Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;
4. Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
5. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire;
6. L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;
7. La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

Article 13.1 DOCUMENTS D'UNE DEMANDE

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

- a) Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- b) Des photographies couleur de chacune de ses faces extérieures de l'immeuble visé de même que, le cas échéant, celles des faces des immeubles voisins ;
- c) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble visé de même que, le cas échéant, celles des terrains avoisinants ;
- d) Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- e) Des photographies de l'intérieur de chaque pièce de l'immeuble visé;
- f) Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- g) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé
- h) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition, de reconstruction et d'aménagement de terrain ou de remise en état du terrain;
- i) La copie originale du document intitulé « Avis aux locataires – Demandes de démolition », signée par tous les locataires de l'immeuble, tel que prévu à l'article 19 du présent règlement, le cas échéant;
- j) Si l'immeuble est vacant, depuis quand celui-ci est inoccupé ;

Article 13.2 RENSEIGNEMENTS POUVANT ÊTRE EXIGÉS

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, il peut être demandé au requérant de fournir les renseignements et documents suivants, le cas échéant :

- a) Une description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- b) Une analyse permettant d'évaluer l'état de vétusté de l'immeuble et démontrant l'impossibilité de le sauvegarder, notamment un rapport d'ingénieur en structure et un rapport d'inspection en cas de moisissures;
- c) Un relevé fait par un arpenteur-géomètre montrant:
 - L'implantation de l'immeuble existant ainsi que des immeubles adjacents;
 - L'emplacement des entrées véhiculaires et piétonnières pour l'immeuble existant et les immeubles adjacents;
 - La localisation des arbres sur le terrain;
 - Une élévation de rue de l'immeuble existant avec les immeubles adjacents indiquant la hauteur (niveau géodésique) du faite du toit, du balcon d'entrée et de la couronne de rue en façade, et ce, pour l'immeuble existant et pour les immeubles adjacents.
- d) Une étude qualitative des arbres, des impacts du projet sur la ressource arbre et des mesures de préservation réalisée par un ingénieur forestier;
- e) Une analyse de la valeur patrimoniale de l'immeuble, réalisée par un expert indépendant mandaté par la Municipalité;
- f) Pour un immeuble patrimonial, un bâtiment principal construit avant 1940 ou un bâtiment possédant une valeur patrimoniale potentielle, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.
- g) Toute(s) autre(s) étude(s) requise(s) sur demande du Conseil ou du Service de l'urbanisme et de l'environnement. Les études doivent être préparées par un professionnel compétent et indépendant mandaté par la Municipalité et dont le champ d'expertise est en lien direct avec l'objet de l'étude demandée.

De plus, le fonctionnaire désigné peut également :

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

Article 14 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit inclure tous les documents et renseignements suivants :

- a) Un plan projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan projeté de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;
- b) L'usage des constructions projetées ;
- c) L'échéancier du projet de remplacement et le coût probable de sa réalisation;
- d) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des
- e) travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux
- f) Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions du bâtiment, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales, les pentes du toit;
- g) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera faite du terrain suite à la démolition demandée.

Ce programme doit être soumis pour approbation auprès du Conseil concurrentement à la demande d'autorisation de démolition, ou être soumis après le traitement de la demande d'autorisation de démolition. Dans ce cas, l'autorisation de démolition sera conditionnelle à l'approbation du programme par le Conseil. Le programme proposé ne peut être approuvé que s'il est conforme à la réglementation municipale en vigueur au moment où il est soumis auprès du Conseil.

Article 15 FRAIS D'OUVERTURE ET D'ANALYSE DE LA DEMANDE

Le requérant doit verser, lors du dépôt d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, un montant de mille dollars (1 000 \$) payable à la Municipalité à titre de frais d'ouverture et d'analyse de la demande et de publication de l'avis public.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité de Village Saint-Pierre ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité.

Article 16 DEMANDE NON CONFORME

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble déposée à l'officier responsable est non conforme en vertu de la réglementation municipale applicable, l'officier en informe, par écrit, le requérant. Cet avis doit indiquer les raisons qui rendent la demande non conforme.

Article 17 CADUCITÉ ET DÉSISTEMENT RÉPUTÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation de démolition 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 auprès de l'officier responsable.

Lorsque le requérant choisit de déposer son programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après le traitement de la demande d'autorisation de démolition par le Conseil, conformément aux dispositions de l'article 14, il dispose alors d'un délai de six (6) mois, à compter de la décision rendue par le Conseil quant à la démolition de l'immeuble, afin de déposer tous les documents nécessaires à l'évaluation et à l'approbation de son programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, tels que prévus à l'article 14. À défaut, la demande d'autorisation de démolition et son programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé deviennent tous deux caduques.

Lorsqu'une demande devient caduque, le requérant doit à nouveau payer les frais relatifs à une demande. À défaut de le faire dans les trente (30) jours suivant la caducité de la demande, il est réputé s'être désisté de celle-ci.

Article 18 AVIS SUR L'IMMEUBLE ET AVIS PUBLIC

Dès que le Conseil est saisi d'une demande complète de démolition, l'officier responsable doit :

- a) Faire afficher sur l'immeuble un avis facilement visible pour les passants pour une période de dix (10) jours;
- b) Publier sans délai l'avis public requis par la Loi;
- c) Indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance où le Conseil statuera sur la démolition de l'immeuble et ainsi que le texte prescrit par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1),

Article 19 IMMEUBLES LOCATIFS

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande de démolition à chacun des locataires de l'immeuble et en fournir la preuve au Conseil.

Lorsque l'immeuble visé par la demande de démolition comprend un ou plusieurs logements au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (RLRQ, chapitre T-15.01), une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la greffière-trésorière pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit transmettre un avis écrit dans les plus brefs délais les informant de la demande d'autorisation de démolition de l'immeuble, lequel doit leur être transmis, à chacun d'eux, par courrier recommandé ou certifié.

Le requérant doit transmettre à l'officier responsable une copie de la preuve de réception de l'avis par chacun des locataires avant la séance au cours de laquelle sa demande est étudiée.

L'éviction du locataire peut se faire seulement lorsque le propriétaire a obtenu une autorisation de démolition. Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes :

- a) L'expiration du bail; ou
- b) L'expiration d'un délai de trois mois suivant la décision du Conseil

Article 20 OPPOSITION À LA DEMANDE DE DÉMOLITION

Toute personne qui veut s'opposer à la demande de démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée à l'attention de la greffière-trésorière.

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

Article 21 TENUE D'UNE ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

S'il l'estime opportun, le Conseil peut choisir de tenir une assemblée publique de consultation concernant une demande d'autorisation de démolition.

Article 22 CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LA DEMANDE DE DÉMOLITION

Avant de se prononcer sur une demande de démolition, le Conseil doit considérer les critères suivants :

- a) L'état de l'immeuble;
- b) La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
- c) L'impact de la perte de l'immeuble dans son environnement ;
- d) Le coût de la restauration ;
- e) La valeur patrimoniale de l'immeuble (incluant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver) ;
- f) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
- g) S'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition ;
- h) Tout autre critère jugé pertinent par le Conseil.

Le Conseil étudie également le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en considérant, notamment, le respect des objectifs suivants:

- Assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti de l'unité de voisinage concerné;
- Prévoir une implantation permettant de réduire les impacts pouvant contribuer à augmenter les différences de volumétrie trop prononcées avec les immeubles adjacents;
- Assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface;

- Créer un ensemble architectural de qualité qui s'harmonise aux immeubles déjà construits;
- Privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité, de couleur sobre, à l'exception des éléments de décoration qui peuvent être de couleur contrastante et qui s'agencent au revêtement extérieur des immeubles d'intérêt patrimonial du milieu d'insertion;
- Insister sur l'intégration du projet au paysage patrimonial existant, le cas échéant, afin d'assurer la pérennité des zones patrimoniales de qualité;
- Insister sur le recyclage et la récupération des matériaux de construction issus de la démolition, le cas échéant ;
- Respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné lors de toute opération cadastrale projetée.

SECTION 3 – DÉCISION DU CONSEIL

Article 23 EXAMEN PAR LA COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Avant de se prononcer sur un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut requérir l'avis du Comité consultatif d'urbanisme.

Le Comité consultatif d'urbanisme examine alors la demande à la lumière des critères prévus à l'article 14 du règlement et vérifie si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé respecte la réglementation municipale.

Si nécessaire, le Comité consultatif d'urbanisme peut demander à ce que le requérant fournisse des renseignements et des documents supplémentaires afin d'assurer une meilleure compréhension du projet et d'en mesurer les impacts.

Au terme de cet examen, le Comité consultatif d'urbanisme formule ses recommandations auprès du Conseil.

Article 24 DÉCISION DU CONSEIL

Le Conseil accueille la demande de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de celle-ci compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêts des parties.

La décision du Conseil doit être motivé et transmise sans délai à toute partie en cause par la poste recommandée ou tout autre moyen prévu par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c A-19.1)

Une décision favorable du Conseil ne constitue pas un certificat d'autorisation de démolition. Elle n'exempte pas le requérant d'obtenir un certificat d'autorisation de démolition conformément au présent règlement et au Règlement relatif aux permis et certificats (04-91).

Article 25 CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

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

À cet effet, il impose notamment les conditions suivantes :

- a) Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été soumis auprès du Conseil concurremment à la demande de démolition, il exige que celui-ci soit soumis auprès du Conseil et approuvé par ce dernier, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition;
- b) Il fixe les délais à l'intérieur desquels les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- c) Il détermine, s'il y a lieu, les conditions de relogement des locataires, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
- d) Il détermine qu'aux fins de taxation de l'immeuble, l'équivalent des taxes perçues au moment du dépôt de la demande continuera d'être perçu de manière annuelle, et ce, jusqu'à ce que les travaux relatifs au programme de réutilisation du sol dégagé soient complétés.

Article 26 GARANTIE FINANCIÈRE

Le Conseil peut exiger du propriétaire de l'immeuble visé par la demande une garantie financière, afin de garantir la réalisation de chacune des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Cette garantie financière doit être remise par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande préalable à l'émission par l'officier responsable du certificat d'autorisation de démolition.

Cette garantie financière doit être d'un montant égal à 50% de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du bâtiment visé par la demande d'autorisation de démolition. Ce montant ne peut toutefois pas excéder cent mille dollars (100 000\$).

Cette garantie financière doit prendre l'une des formes suivantes, aucune autre forme de garantie n'étant acceptée :

- Une traite bancaire émise à l'ordre de la Municipalité
- Une lettre de garantie bancaire irrévocable émise par une institution financière reconnue, en faveur de la Municipalité seulement, d'une durée suffisante pour assurer le respect des conditions applicables
- Une garantie d'exécution sous forme de cautionnement, fournie par le propriétaire de l'immeuble visé et dont la Municipalité est seule bénéficiaire, d'une durée suffisante pour assurer le respect des conditions applicables.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité.

Article 27 DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT ET ENGAGEMENT DU PROPRIÉTAIRE

L'officier responsable délivre un certificat d'autorisation de démolition au requérant seulement si toutes les conditions préalables prévues à la décision du Conseil sont respectées.

Le propriétaire de l'immeuble visé s'engage envers la Municipalité, à même la demande de certificat d'autorisation, à respecter toute condition imposée par le Conseil, entre autres, les conditions relatives à la démolition de l'immeuble, à la réutilisation du sol dégagé et au relogement d'un locataire.

Article 28 **MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS**

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le Conseil à la demande du propriétaire. La demande de modification doit être traitée comme une nouvelle demande.

Le délai fixé pour entreprendre et réaliser les travaux, pourvu que la demande soit faite avant son expiration, peut être modifié par le Conseil pour des motifs raisonnables. Les ajustements nécessaires sont alors apportés à l'ensemble des documents, sans frais.

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 financière exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Conseil, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie financière exigée par le Conseil, laquelle devra être conforme à l'article du 27 règlement

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Municipalité peut encaisser la garantie financière, 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 la résolution du Conseil.

Article 29 **EXÉCUTION DES TRAVAUX**

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

À partir du moment où ils sont entrepris, les travaux de démolition doivent être réalisés de façon continue, à l'intérieur du délai fixé par le Conseil.

La garantie financière exigée par le Conseil est remise au propriétaire après la constatation, par l'officier responsable, que les travaux relatifs à la démolition de l'immeuble, à la décontamination du sol s'il y a lieu, et au programme de réutilisation du sol dégagé ont été réalisés et que les conditions imposées par le Conseil ont été remplies.

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

Lorsque les travaux ne sont pas terminés dans les délais fixés, le Conseil peut également les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.

Article 30 **POUVOIR DE DÉSARRETOUR DE LA M.R.C.**

Le pouvoir de désaveu est un pouvoir dont dispose la M.R.C., en vertu de l'article 148.0.20.1. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), lui permettant de désavouer la décision d'une ville/municipalité d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial.

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

Une résolution adoptée par la M.R.C. en vertu de l'alinéa précédent est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

Lorsque la décision du Conseil d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial n'est pas portée en révision par la M.R.C., aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

1° la date à laquelle la M.R.C. avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au premier alinéa de cet article ;

2° l'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévu à cet alinéa.

Article 31 REMISE OU LIBÉRATION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE

La garantie financière est remise au requérant lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé sont terminés, sous réserve de l'application de l'article 26 du présent règlement.

Néanmoins, cinquante pour cent (50%) de la garantie peut être remis au requérant, s'il en fait la demande, lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé relatifs à l'immeuble sont terminés et que seuls les travaux liés à l'aménagement paysager, incluant les revêtements de sol, doivent être complétés.

CHAPITRE 4 - SANCTIONS

Article 32 INSPECTION ET ENTRAVE

Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Conseil.

Tout propriétaire, locataire, occupant ou responsable d'une propriété immobilière, immeuble ou construction quelconque doit laisser pénétrer le fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement.

Sur demande, le fonctionnaire désigné de la Municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition, ou si la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation, est passible d'une amende maximale de cinq cent dollars (500 \$).

Article 33 PÉNALITÉ

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'une autorisation commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins dix mille dollars (10 000\$) et d'au plus deux cent cinquante mille dollars (250 000\$).

Article 34 ORDONNANCE DE RECONSTRUCTION DE L'IMMEUBLE ILLÉGALEMENT DÉMOLI

En plus de payer une amende, la personne ayant procédé ou fait procéder à la démolition peut être obligée de reconstituer l'immeuble ainsi

démoli. À défaut pour elle de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Article 35 **CRÉANCE PRIORITAIRE**

Les frais encourus par la Municipalité lorsqu'elle doit faire exécuter des travaux en vertu des articles 32 et 34 du règlement constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 du premier alinéa de l'article 2651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont aussi garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

Article 36 **AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition doit être en tout temps affiché sur les lieux où seront réalisés les travaux de démolition.

Le propriétaire ou la personne chargée de l'exécution des travaux de démolition sur les lieux où doivent être réalisés les travaux, est tenu d'exhiber, sur demande d'une personne chargée de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation.

Article 37 **CONSTAT D'INFRACTION**

En vertu du *Code de procédure pénale du Québec*, le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer des constats d'infraction, pour et au nom de la Municipalité de Village Saint-Pierre, pour toute infraction prévue au présent règlement.

Article 38 **ANNEXES AU RÈGLEMENT**

Annexe I : Inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale.

Annexe II : Inventaire municipal des immeubles présentant un potentiel de valeur patrimoniale (*c'est un inventaire suppléant à l'inventaire du patrimoine immobilier qui devra être réalisé et adopté par la M.R.C. d'ici 2026*).

Article 39 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion	9 août 2023
Dépôt projet de règlement	9 août 2023
Assemblée de consultation	6 septembre 2023
Adoption du règlement	6 septembre 2023
Avis public	7 septembre 2023

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-079 INVENTAIRE DES
IMMEUBLES PRÉSENTANT UNE VALEUR PATRIMONIALE**

ANNEXE A

Chemin Petite Noraie		Date
275	Mme Isabelle Neveu	1830
Chemin Village St-Pierre nord		
67	M. Daniel Pelletier	1929

138	Mme Katie Methot	1900
151	M. Alain Martel	1904
158	M. Christian Forest	1910
223	Mme Georgette Granger	1880
258	M. Steve Lafond	1914
340	M. Michel Chartier	1870
383	Mme Nathalie Lefebvre	1880
386	M. Luc Lefebvre	1900
416	Mme Geneviève Baril	1895
468	M. Étienne Picard	1900
546	M. Philippe Neveu	1915
618-616	M. Gilles Morin	1915
733	Mme Francine Masse	1880
763	Mme Rolande Dalphond	1890
800	M. Yves Beaudry	1900
824	M. Stéphane Desrosiers	1914

Chemin St-Jacques

54	Mme Andréanne Martel Marchand	1930
60	M. Mario Desjardins	1930

Chemin Village St-Pierre sud

9	M. Pierre St-Jean	1880
900	M. Roch Desrosiers	1880
912	M. Aurel Picard	1920
921	Mme Sylvie St-Georges	1920
932	M. Christian St-Amour	1880
941	M. Christian Bureau	1880
976	M. Pascal St-Jean	1910

Date incertaine

488, chemin Village St-Pierre nord	M. Clément Rivest
926, chemin Village St-Pierre sud	Cie Ray Métal

En ce qui concerne l'annexe 11 c'est un inventaire suppléant à l'inventaire du patrimoine immobilier qui devra être réalisé et adopté à la M.R.C. d'ici 2026.

16- AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-080 INTITULÉ « RÉALISATION D'UN INVENTAIRE DES INSTALLATIONS SEPTIQUES »

Mme Jade Charest, conseillère, par la présente :

- Donne avis de motion, qu'il sera adopté, à une séance subséquente, le règlement 2023-080 « Réalisation d'un inventaire des installations septiques »
- Dépose le projet de règlement 2023-080 intitulé « Réalisation d'un inventaire des installations septiques »

PROJET DE Règlement 2023-080

Réalisation d'un inventaire des installations septiques

- ATTENDU** que la Municipalité de Village Saint-Pierre, dans le cadre du plan de gestion des matières résiduelles de la MRC de Montcalm, doit réaliser un inventaire des installations septiques des résidences isolées de six (6) chambres et moins sur son territoire;
- ATTENDU** que les pouvoirs généraux octroyés aux municipalités par la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q., chapitre C-47.1), prévoit, notamment, que toute municipalité locale peut adopter des règlements en matière d'environnement;
- ATTENDU** que l'article 88 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q-2, r.22) prévoit qu'il est du devoir de toute municipalité d'exécuter et de faire exécuter ce règlement;
- ATTENDU** que l'article 25.1 de la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q., chapitre C-47.1), prévoit que toute municipalité locale peut, aux frais du propriétaire de l'immeuble, entretenir tout système de traitement des eaux usées d'une résidence isolée au sens du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., 1981, chapitre Q-2, r. 22);
- ATTENDU** que l'article 96 de cette loi, prévoit que toute somme due à la municipalité à la suite de son intervention en vertu de cette loi est assimilée à une taxe foncière si la créance est reliée à un immeuble et si le débiteur est le propriétaire de cet immeuble;
- ATTENDU** que le conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt de l'ensemble de la population que la municipalité effectue l'inventaire des installations septiques situées sur son territoire;
- ATTENDU** qu'il y a lieu d'adopter un règlement afin d'établir les modalités de réalisation de l'inventaire et pourvoir au paiement;
- ATTENDU** qu'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné lors de la session du 6 septembre 2023 et qu'un projet de règlement a été déposé par Mme Jade Charest, conseillère;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit :

SECTION I : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 1 – Préambule

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

Article 2 – Objet

La Municipalité décrète la réalisation d'un inventaire des installations septiques sur son territoire.

Article 3 – Définitions

Conseil: le Conseil municipal de Village Saint-Pierre.

Entrepreneur : personne à qui la municipalité a confié le mandat pour la réalisation de l'inventaire des installations septiques.

Fosse septique: tout réservoir destiné à recevoir les eaux usées d'une résidence isolée, que ce réservoir soit conforme ou non aux normes prescrites, incluant les fosses scellées, les fosses de rétention et les puisards. Est assimilable à une seule fosse septique, un ensemble constitué d'une fosse destinée à recevoir uniquement les eaux ménagères et

d'une fosse destinée à recevoir uniquement les eaux provenant d'un cabinet d'aisance, dans la mesure où cet ensemble dessert une même résidence isolée.

Municipalité: la municipalité de Village Saint-Pierre.

Obstruction: tout matériel, matière, objet ou construction qui recouvre tout capuchon, couvercle ou autre élément fermant l'ouverture de toute fosse septique, tels que terre, gravier, herbe, arbuste, ornement, mobilier, etc.

Occupant: toute personne qui jouit de l'usage d'une résidence isolée soit à titre de propriétaire, de locataire, d'usufruitier, de possesseur ou autrement.

Propriétaire: toute personne ou société dont le nom figure au rôle d'évaluation de la municipalité à titre de propriétaire d'une résidence isolée.

Règlement provincial: le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c Q-2, r. 22).

Résidence isolée: toute habitation unifamiliale ou multifamiliale comprenant six (6) chambres à coucher ou moins et qui n'est pas raccordée à un système d'égout autorisé par le ministère de l'Environnement de la Lutte contre les changements climatiques de la Faune et des Parcs; sans restreindre la généralité de ce qui précède, toute résidence, chalet, maison mobile, maison à logements, tout commerce, service et bâtiment municipal qui rejette exclusivement des eaux usées et dont le débit total quotidien est d'au plus 3 240 litres est considéré comme une résidence isolée.

Article 4 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Village Saint-Pierre.

Article 5 - Personnes assujetties

Le présent règlement s'applique à tout propriétaire ou occupant d'une résidence isolée.

SECTION II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 6 – Avis préalable

Quinze (15) jours avant la date prévue pour la visite, un avis écrit est transmis par la poste régulière au propriétaire ou à l'occupant de la résidence isolée l'informant de la date de la visite d'inspection, le propriétaire doit alors s'assurer qu'à cette date, sa fosse septique est accessible et que les travaux préalables prévus à l'article 7 sont complétés.

Article 7 – Travaux préalables

La journée prévue pour la visite d'inspection, le propriétaire et/ou l'occupant doit :

- s'assurer que l'accès à toute fosse septique est libre et dégagée, libre d'obstruction, que les deux couvercles sont déterrés et accessibles, de telle sorte que l'entrepreneur puisse réaliser son inspection;
- L'occupant ou le propriétaire doit être disponible pour donner accès à l'entrepreneur aux différents éléments de l'installation septique et répondre à ses questions.

Article 8 – Défaut

Si l'Entrepreneur ne peut procéder à la visite d'inspection parce que l'occupant a omis de préparer son terrain ou n'est pas disponible pour donner accès à la propriété, le propriétaire ou l'occupant est facturé au tarif prévu à l'article 13.

Article 9 – Période de visite

L'Entrepreneur peut procéder à la visite entre 8h et 17h, du lundi au vendredi.

Article 10 – Pouvoirs de l'entrepreneur

L'entrepreneur est autorisé à visiter et à examiner, entre 8 heures et 17 heures, du lundi au vendredi, toute propriété immobilière et, si nécessaire, l'intérieur et l'extérieur de toute résidence isolée et/ou appareils, pièces ou parties des installations septiques pour

réaliser mandat, tout occupant est obligé de recevoir l'entrepreneur et de répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement au présent règlement.

Article 11 – Non responsabilité

Lors de la visite, la municipalité ne peut être tenue responsable de dommages à la propriété ou aux personnes dus à un bris, une défectuosité ou un vice du système d'évacuation et de traitement des eaux usées d'une résidence isolée.

Article 12 – Compensation

Afin de pourvoir aux coûts engendrés par la réalisation de l'inventaire, une compensation est imposée et exigée de chaque propriétaire d'une résidence isolée qui a effectivement reçu le service.

Le montant de cette compensation est de 210,00\$ plus les taxes applicables. Un montant de 50,00\$ plus les taxes applicables est facturé au propriétaire d'une résidence isolée en cas de visite inutile, soit que les couvercles ne sont pas déterrés, sont obstrués ou que personne ne soit disponible pour donner accès à la propriété et pour répondre aux questions de l'entrepreneur.

Suite à la visite, la municipalité transmet un compte au propriétaire de la résidence isolée concernée, telle créance étant assimilée à une taxe foncière municipale, porte intérêt selon ce qu'établit par la municipalité et est recouvrable de la même manière.

Article 13 – Entrave et insulte

Il est interdit, de quelque manière que ce soit, d'insulter, d'injurier ou d'inciter quelqu'un à insulter ou à injurier l'Entrepreneur, un de ses représentants, ou un fonctionnaire municipal dans l'exercice de ses fonctions.

Il est interdit d'entraver, de gêner ou de molester l'entrepreneur, un de ses représentants ou un fonctionnaire municipal dans l'exercice de ses fonctions notamment, en le trompant par réticence ou par de fausses déclarations, en refusant de lui fournir des renseignements ou des documents qu'il a le pouvoir d'exiger ou d'examiner, en cachant ou en détruisant un document ou un bien concerné par une inspection.

SECTION III : DISPOSITIONS PÉNALES

Article 14 – Infractions

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende minimale de mille dollars (1000 \$) et maximale de deux mille dollars (2 000 \$), si le contrevenant est une personne physique ou, si le contrevenant est une personne morale, d'une amende minimale de deux milles dollars (2000 \$) et maximale de quatre milles dollars (4 000 \$), les frais en sus.

Article 15 – Récidive

En cas de récidive, les montants mentionnés au paragraphe précédent sont doublés; est un récidiviste tout contrevenant qui a été trouvé coupable pour une infraction à la même disposition qui a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité.

Article 16 – Infraction continue

Si l'infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

SECTION IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 19 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

17- VARIA

18- PÉRIODE DE QUESTION

Aucune question.

19-LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

R 2023-09-077

Il est proposé par Mme Lyne Rivest
Appuyé par M. Benoit Duval

Et résolu unanimement de levée cette assemblée
ADOPTÉE

Signé
Roland Charest
Maire

Signé
Édith Gagné
Directrice générale, Greffière-trésorière