



SÉANCE ORDINAIRE 1 MAI 2023

Procès-verbal de la séance ordinaire du lundi 1^{er} mai 2023, tenue à la salle du conseil de Saint-Isidore à 20 h 15.

Sont présents :

Le maire : Réal Turgeon

Et les conseillers :

Cindy Côté
Jean-François Allen

Daniel Blais
Antoine Couture
Hélène Jacques

Est absente :

Diane Rhéaume

Madame Mireille Couture, directrice générale et greffière-trésorière, est également présente.

1. Ouverture de la séance

Monsieur Réal Turgeon, maire, ouvre la séance et souhaite la bienvenue à tous. Il invite les personnes présentes à se recueillir un moment.

2023-05-100 2. Adoption de l'ordre du jour avec divers ouvert

1. Ouverture de la séance ;
2. Adoption de l'ordre du jour avec divers ouvert ;
3. Adoption du procès-verbal ;
 - 3.1. Séance ordinaire du 3 avril 2023;
4. Période de questions ;
5. Administration générale ;
 - 5.1. Dépôt - rapport mensuel gestion animalière ;
 - 5.2. ADMQ - formation web ;
 - 5.3. Bibliothèque Laurette-Nadeau-Parent - annulation de la résolution 2021-10-244 - abolition des frais de retard ;
6. Finances ;
 - 6.1. Dépôt - état des revenus et charges au 30 avril 2023 ;
 - 6.2. Approbation des déboursés et des transactions - avril 2023 ;
 - 6.3. Vérification municipale ;
 - 6.3.1. Rapport financier pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2022 ;
7. Sécurité publique ;
 - 7.1. Demandes du directeur incendie ;
8. Travaux publics ;
 - 8.1. Dépenses à autoriser ;
 - 8.2. Embauche d'un journalier ;
9. Urbanisme et environnement ;
 - 9.1. Émission des permis ;
 - 9.2. Dossiers des nuisances et autres ;
 - 9.3. Adoption du règlement 367-2023 relatif à la démolition d'immeuble ;

- 9.4. Adoption du second projet de règlement no 368-2023 concernant certaines dispositions relativement à l'implantation des thermopompes, des génératrices permanentes et des appareils de chauffage et de climatisation et modifiant le règlement de zonage no 160-2007 et ses amendements ;
- 9.5. Adoption du règlement no 370-2023 spécifiant le coût du permis relativement à l'étude d'une demande de démolition pour bâtiments locatifs et patrimoniaux et modifiant le règlement sur les permis et certificats no 164-2007 et ses amendements ;
- 9.6. Comité consultatif d'urbanisme ;
 - 9.6.1. Demandes de dérogation mineure ;
 - 9.6.1.1. Monsieur Jean-Christophe Baillargeon ;
 - 9.6.1.2. Monsieur Daniel Larivière ;
 - 9.6.1.3. Monsieur Daniel Larivière ;
10. Correspondance ;
11. Divers ;
12. Clôture et levée de la séance.

ADOPTÉE

3. Adoption du procès-verbal

2023-05-101 3.1. Séance ordinaire du 3 avril 2023

ATTENDU QU'une assemblée ordinaire du conseil municipal de Saint-Isidore a été tenue le lundi 3 avril 2023 ;
ATTENDU QU'un procès-verbal a été rédigé à cette occasion ;
ATTENDU QUE ce procès-verbal a été remis aux membres du conseil et qu'ils attestent tous en avoir fait la lecture ;
EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Antoine Couture, APPUYÉ PAR le conseiller Daniel Blais ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil du 3 avril 2023.

ADOPTÉE

4. Période de questions

Un citoyen demande de nettoyer le fossé près du lot 3 028 769 situé sur la route Coulombe.

5. Administration générale

5.1. Dépôt - rapport mensuel gestion animalière

Le conseil prend acte du rapport mensuel relativement à la gestion animalière effectuée par madame Josy-Anne Nadeau.

2023-05-102 5.2. ADMQ - formation web

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Hélène Jacques,
APPUYÉ PAR la conseillère Cindy Côté
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS
QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore autorise la directrice générale et greffière-trésorière à participer à la formation web « Démystifions le rôle de greffier » donnée par l'Association des directeurs municipaux du Québec les 31 mai et 1^{er} juin 2023, au coût de trois cent soixante-treize dollars et soixante-sept cents (373,67 \$), incluant les taxes.

ADOPTÉE

2023-05-103 5.3. Bibliothèque Laurette-Nadeau-Parent - annulation de la résolution 2021-10-244 - abolition des frais de retard

ATTENDU QUE par la résolution 2021-10-244, la municipalité de Saint-Isidore convenait d'abolir les frais de retard pour les abonnés de la bibliothèque Laurette-Nadeau-Parent ;

ATTENDU QUE le comité de bénévoles de la bibliothèque constate une hausse marquée du non-retour des volumes par les abonnés, malgré la présence d'une chute à livre, ce qui représente un montant significatif de revenus ;

ATTENDU QUE le comité de bénévoles souhaite rétablir les frais de retard aux abonnés ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Jean-François Allen, APPUYÉ PAR le conseiller Antoine Couture ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore convienne de réintégrer les frais de retard aux abonnés qui ne respectent pas le délai pour le retour des volumes à la Bibliothèque Laurette-Nadeau-Parent à 0,25 \$/bien/jour ouvrable de la bibliothèque.

QUE la présente résolution annule la résolution 2021-10-244.

ADOPTÉE

6. Finances

6.1 Dépôt - État des revenus et charges au 30 avril 2023

Le conseil prend acte de l'état des revenus et charges au 30 avril 2023.

2023-05-104 6.2. Approbation des déboursés et des transactions - avril 2023

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Hélène Jacques

APPUYÉ PAR le conseiller Daniel Blais

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore approuve la liste des déboursés, des chèques nos 14779 à 14796 (le chèque no 14778 adopté à la séance du 3 avril 2023 étant annulé), les prélèvements nos 3833 à 3860, les dépôts directs nos 503536 à 503582 et les comptes à payer, s'il y a lieu, du mois d'avril 2023 pour un montant total de 310 435,08 \$, que la liste des déboursés fasse partie intégrante du procès-verbal et qu'elle soit conservée dans un registre prévu à cet effet.

QUE le conseil approuve les salaires des employés municipaux et des élus totalisant 35 411,79 \$, pour la période d'avril 2023.

QUE la directrice générale et greffière-trésorière de la municipalité certifie, sous son serment d'office, qu'il y a les crédits nécessaires pour les dépenses ci-haut mentionnées et à être payées.

ADOPTÉE

6.3. Vérification municipale

2023-05-105 6.3.1. Rapport financier pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2022

Le conseil prend acte des états financiers audités de l'exercice terminé le 31 décembre 2022 de la municipalité de Saint-Isidore.

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Blais

APPUYÉ PAR le conseiller Antoine Couture

ET RÉSOLU QUE le conseil accepte et prenne acte dudit dépôt et présentation des états financiers audités de l'exercice terminé le 31 décembre 2022 de la municipalité de Saint-Isidore.

ADOPTÉE

7. Sécurité publique

2023-05-106 7.1. Demandes du directeur incendie

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Jean-François Allen
APPUYÉ PAR la conseillère Hélène Jacques
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS
QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore autorise les achats et/ou
travaux suivants relativement au service incendie :

COÛTS ESTIMÉS **(incluant les taxes)**

Équipements

Boyaux de 1 ³/₄ rouge 1 425,69 \$
Fournisseur : CMP Mayer Inc.

Trousse de premiers soins Matrix 505,89 \$
avec système d'éclairage
Fournisseur : Services Sauvetage Technique

Congrès de l'AGSICQ Rivière-du-Loup

Inscription du directeur incendie 833,57 \$
Fournisseur : AGSICQ

ADOPTÉE

8. Travaux publics

2023-05-107 8.1. Dépenses à autoriser

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Antoine Couture
APPUYÉ PAR la conseillère Cindy Côté
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS
QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore autorise les achats et/ou
travaux suivants relativement aux travaux publics :

COÛTS ESTIMÉS **(incluant les taxes)**

Voirie

Réparation du ponceau 9 000,00 \$
(près du 264 rue Sainte-Geneviève)
Fournisseurs : Déneigement Excavation
Dave Labonté
Carrières à déterminer

Nettoyage de divers fossés 10 000,00 \$
(Rang de la Grande-Ligne, Sainte-
Geneviève nord)
Fournisseur : Déneigement Excavation
Dave Labonté

Grattage des chemins 12 000,00 \$
Fournisseur : Nivelage Michel Hallé

Asphaltage du réseau routier 15 000,00 \$
Fournisseurs : divers

Épandage d'abat-poussière 9 000,00 \$
Fournisseur : Entreprises Bourget

Équipements

2 radars pédagogiques 9 830,36 \$
Fournisseur : Trafic Innovation

2 pedzones, pancartes et affiches 911 3 000,00 \$
Fournisseur : Signalisation Lévis

Parcs municipaux

Entretien sentier, engrais, tailleage,
Semences 10 000,00 \$

Réparation divers équipements + achat
de tables à pique-nique 3 500,00 \$
Fournisseurs : divers

Contrat

Orthophoto PU + parc industriel 2 704,49 \$

Orthophoto carrières 2 500,00 \$

Fournisseur : Drone Logic

ADOPTÉE

2023-05-108 8.2. Embauche d'un journalier

ATTENDU QUE monsieur Bruno Brochu a cessé d'occuper ses fonctions de journalier de la municipalité de Saint-Isidore le 21 avril 2023 ;

ATTENDU QU'il y a lieu de combler le poste vacant ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Antoine Couture, APPUYÉ PAR le conseiller Daniel Blais ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore procède à l'embauche de monsieur Pierre-François Allard, à titre de journalier aux travaux publics, effective le 15 mai 2023, et ce, selon la politique en vigueur et les conditions établies.

ADOPTÉE

9. Urbanisme et environnement

9.1. Émission des permis

Le conseil prend acte du rapport de l'inspecteur en bâtiments relativement aux permis émis pour le mois d'avril 2023.

9.2. Dossier des nuisances et autres

Le conseil prend acte du rapport relativement aux dossiers des nuisances pour le mois d'avril 2023.

2023-05-109 9.3. Adoption du règlement no 367-2023 relatif à la démolition d'immeuble

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Isidore désire assurer un contrôle de la démolition des immeubles locatifs sur le territoire, protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale, historique ou architecturale ainsi que les immeubles cités en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la municipalité de Saint-Isidore d'adopter un règlement régissant la démolition d'immeubles conformément aux exigences prescrites à l'article 148.0.2. de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par Diane Rhéaume, conseillère, lors d'une séance du conseil tenue le 6 mars 2023 ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER JEAN-FRANÇOIS ALLEN, APPUYÉ PAR LE CONSEILLER DANIEL BLAIS ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS QUE LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE ET STATUT CE QUI SUIT :

1.1 Disposition déclaratoire

1.1.1 Titre et numéro du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 367-2023 relatif à la démolition d'immeubles »

1.1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de Saint-Isidore.

1.1.3 But du règlement

Le présent règlement vise à régir la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité conformément aux exigences prescrites à l'article 148.0.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Il vise plus particulièrement à assurer un contrôle de la démolition des immeubles locatifs dans un contexte de rareté des logements, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale, historique ou architecturale ainsi que les immeubles cités en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002). Enfin il vise à permettre au comité d'ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

1.1.4 Intervention gouvernementale

Le présent règlement n'a pas pour effet d'encadrer certaines interventions du gouvernement du Québec et de ses mandataires, par exemple, les interventions d'Hydro-Québec sur ses réseaux, pour lesquelles des processus de consultation impliquant le secteur municipal et des processus d'évaluation des impacts environnementaux sont prévus.

1.1.5 Invalidité partielle de ce règlement

La Municipalité déclare avoir adopté ce règlement chapitre par chapitre article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, de sorte que si une quelconque partie du règlement devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continueraient de s'appliquer.

1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Interprétation du texte

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle :

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 genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;

4° Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

Pour l'interprétation du règlement, les mots et les expressions ont le sens et la signification qui leur est donnée par un dictionnaire usuel, sauf si :

1° Le texte force un sens différent du sens usuellement admis;

2° Le terme est défini à l'index terminologique du présent règlement.

1.2.2 Tableaux et illustrations

Les tableaux, diagrammes, graphiques et toute forme d'expression contenue dans ce règlement et autre que les textes proprement dits en font partie intégrante. En cas de contradiction entre les textes et les tableaux, ou illustrations, c'est le texte qui prévaut.

1.2.3 Unité de mesure

Les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques.

1.2.4 Incompatibilité entre certaines dispositions et règles de prévalence

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent prioritairement.

En cas de contradiction entre le texte, un plan ou une image, les documents prévalent dans l'ordre suivant :

1° Le texte du règlement;

2° Le plan;

3° L'image.

Cette règle de prévalence ne peut toutefois pas avoir pour effet de soustraire un projet à l'application des normes établies pour une zone de contrainte naturelle ou anthropique, ou établies afin de préserver la sécurité du public.

1.2.5 Terminologie

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

1° Le présent règlement;

2° Le Règlement de zonage et de lotissement;

3° Le Règlement sur les permis et certificat.

En l'absence d'une définition spécifique dans les règlements et dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ils doivent

s'entendre dans leur sens habituel, sauf si le contexte comporte un sens différent.

1.2.6 Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article. Si un mot ou une expression utilisée dans le présent règlement ne sont pas spécifiquement définis ci-après, il est possible de référer aux autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité si le contexte s'y prête. Si aucune définition n'apparaît dans les autres règlements d'urbanisme, il faut référer au sens commun attribué à un mot ou à une expression.

Comité consultatif d'urbanisme (CCU) :

Organisme constitué d'au moins un membre du conseil municipal et de résidents de la municipalité de Saint-Isidore, qui est mandaté par le conseil pour donner des avis sur les demandes qui lui sont soumises en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.

Comité de démolition (comité) :

Comité formé de trois membres du conseil de la municipalité de Saint-Isidore désignés en vertu du présent règlement, qui est mandaté par le conseil afin d'analyser les demandes de certificat d'autorisation relatives à la démolition d'immeubles.

Conseil :

Le conseil représente la municipalité de Saint-Isidore et en administre les affaires.

Conseil local du patrimoine :

Conseil constitué en vertu de l'article 154 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9,002) ayant pour fonction de donner son avis au conseil municipal sur les questions relatives à la protection et à la mise en valeur du patrimoine culturel.

Le conseil municipal peut confier cette tâche à son comité consultatif d'urbanisme (CCU) en vertu de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9,002).

Démolition :

Démantèlement, déplacement sur un autre terrain ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

Immeuble :

Tout immeuble au sens de l'article 900 du *Code civil* (RLRQ, c. CCQ-1991).

Il fait également référence à une structure ou à un monument, autre qu'un bâtiment, reconnu comme étant un bien patrimonial en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

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, un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC 1985, c. H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire

des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002);

Inspecteur en bâtiment :

Un inspecteur en bâtiment au sens du Règlement sur les permis et certificat numéro 164-2007.

Logement :

Un logement au sens de la *Loi sur le tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. T-15.01).

MRC :

La Municipalité régionale de comté de la Nouvelle-Beauce.

Site patrimonial :

Un site patrimonial tel que défini à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

1.2.7 Renvois

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

1.3 Dispositions administratives

1.3.1 Administration et application du règlement

L'inspecteur en bâtiment est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.

1.3.2 Pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment

L'inspecteur en bâtiment a les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement relatif aux permis et certificats 164-2007.

CHAPITRE 2: COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITIONS

2.1 Fonction du comité

Le comité a pour principale fonction d'autoriser les demandes de démolition sur le territoire de la municipalité.

Il peut également :

- 1° Exiger que le propriétaire soumette au comité une expertise, notamment une étude patrimoniale, ou un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 2° Exiger, conformément à l'article 5.3 du présent règlement, que le propriétaire fournisse à la municipalité, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par le comité;

- 3° Fixer, conformément à l'article 5.4 du présent règlement, le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- 4° Imposer, conformément à l'article 5.4 du règlement, toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 5° Exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

2.2 Composition du comité et mandat des membres

La composition et le mandat des membres du comité est définis conformément à l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

2.3 Remplacement

Le remplacement d'un membre est défini conformément à l'article 148.0.24 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

2.4 Démission

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

2.5 Séance de travail

Les rencontres de travail sont convoquées par l'inspecteur ou le secrétaire désigné, par téléphone, par courriel ou par courrier, à son initiative ou à la demande du président ou de deux membres du comité, au moins vingt-quatre heures avant la rencontre. L'omission d'un avis de convocation ou le fait pour un membre de ne pas avoir reçu un tel avis n'invalide aucune procédure ou recommandation du comité prise au cours d'une séance où il y avait un quorum. Ces rencontres sont tenues à huis-clos et doivent rester confidentielles.

2.6 Séance du comité

Les séances du Comité de démolition sont publiques et les décisions du comité doivent être rendues en public. Durant ces séances, le comité doit considérer les oppositions reçues au bureau de la municipalité dans les délais prescrits dans l'avis public.

De plus, si le Comité estime opportun de tenir une audition publique lors d'une séance, dans le cadre d'une demande d'autorisation de démolition, l'inspecteur en bâtiment ou le secrétaire désigné, en informe le requérant et les citoyens ayant transmis un avis écrit d'opposition conformément au présent règlement. L'audition publique est obligatoire pour une demande relative à un immeuble patrimonial.

2.7 Quorum

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

CHAPITRE 3: DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

3.1 Obligations d'obtention d'un certificat d'autorisation

La démolition complète ou partielle d'un immeuble ou partie d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Isidore est interdite à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation émis par l'inspecteur en bâtiment.

3.1.1 Immeubles assujettis

Les immeubles visés par le présent règlement sont énumérés ci-dessous :

- 1° Un immeuble patrimonial cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002);
- 2° Un immeuble situé dans un site patrimonial cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002);
- 3° Un immeuble inscrit dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de la Nouvelle-Beauce adopté en vertu du premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002);
- 4° Tout bâtiment principal construit avant 1940 et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur de l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de la Nouvelle-Beauce adopté en vertu du premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002);
- 5° Un immeuble, abritant des logements locatifs, érigé sur le territoire de la municipalité;

3.1.2 Cas d'exception

Malgré ce qui précède et sauf si la démolition complète ou partielle vise un immeuble ou partie d'un immeuble patrimonial cité ou inventorié par la MRC en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

- 1° La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);
- 2° La démolition d'un immeuble qui a perdu plus de la moitié (50%) de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1) par incendie, explosion ou autre sinistre;

3° La démolition d'un immeuble présentant un danger pour la sécurité du public, par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3);

4° La démolition d'un immeuble construit illégalement;

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues au présent article demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivrée conformément au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

3.2 Procédure applicable au dépôt d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'immeuble

3.2.1 Contenu de la demande

3.2.1.1 Contenu général

En plus des éléments généraux devant accompagner une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble qui sont prescrits au règlement sur les permis et certificats numéro 164-2007, une demande relative à la démolition d'un immeuble doit contenir les éléments suivants :

1° Identification de l'immeuble visée par la demande (adresse, numéro de lot, etc.);

2° 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;

3° Les informations concernant l'utilisation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant le cas échéant;

4° Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir en tout ou en partie l'immeuble;

5° L'échéancier et le coût approximatif des travaux de démolition;

6° Les méthodes qui seront utilisées pour procéder à la démolition de l'immeuble;

7° Les lieux d'acheminement des débris et matériaux de construction;

8° Tout autre document ou information exigés par l'inspecteur en bâtiment pouvant être utile à la compréhension de la demande (certificat de localisation, croquis, photos, avis technique, etc.).

3.2.1.2 Contenu particulier

1° Dans le cas d'une demande relative à la démolition d'un immeuble patrimonial, celle-ci doit être accompagnée des renseignements et documents suivants, en plus de ceux énumérés à l'article 3.2.1.1 du présent règlement.

- a. Le carnet de santé de l'immeuble ou une étude patrimoniale 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;
- b. Des photographies anciennes et récentes de l'immeuble;
- c. Un certificat de localisation ou d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre relatif à toute construction érigée sur le terrain visé, y compris la désignation technique;
- d. L'évaluation détaillée des couts estimés pour restaurer l'immeuble, laquelle doit se baser sur les recommandations et les conclusions apparaissant dans l'étude patrimoniale;
- e. Tout autre document ou information exigés par le comité de démolition pouvant être utile à la compréhension de la demande (certificat de localisation, croquis, avis technique, programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, etc.).

2° Dans le cas d'une demande relative à la démolition d'un immeuble locatif, celle-ci doit être accompagnée des renseignements et documents suivants, en plus de ceux énumérés à l'article 3.2.1.1 du présent règlement.

- a. Le nom et les coordonnées des locataires de l'immeuble et une copie de leur bail respectif;
- b. Une copie de l'avis que le requérant a transmis aux locataires les informant de son intention d'obtenir un certificat d'autorisation procéder à la démolition de l'immeuble;
- c. Les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire.
- d. Tout autre document ou information exigés par le comité de démolition pouvant être utile à la compréhension de la demande (certificat de localisation, croquis, avis technique, programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, etc.)

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

3.3 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Lorsqu'un programme préliminaire du sol dégagé est exigé par le comité de démolition, celui-ci doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° Une description détaillée de l'usage, des constructions et des aménagements projetés sur le site à la suite des travaux de démolition ;
- 2° La topographie du terrain actuelle et future à l'aide de cotes ou de courbes de niveau permettant une bonne compréhension du site et du projet;
- 3° Les plans-projets d'implantation des constructions et aménagements projetés sur le site préparé et signé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc. ;
- 4° Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures ;
- 5° L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des bandes végétales et des bandes tampons;
- 6° Une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion ;
- 7° L'échéancier et le cout estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé ;
- 8° Tout autre document ou information exigés par le comité de démolition pour avoir une bonne compréhension de l'utilisation du terrain et du projet proposé après la démolition de l'immeuble.

3.4 Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition sont indiqués au chapitre 6 du règlement sur les permis et certificats numéro 164-2007.

Ces frais doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci et ne sont pas remboursables en cas de refus de la demande.

CHAPITRE 4: CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

4.1 Dépôt de la demande de certificat d'autorisation

Une demande de certificat d'autorisation visant la démolition d'un immeuble visé au chapitre 3 du présent règlement doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment sous forme de demande écrite et être accompagnée des documents et renseignements exigés en vertu du présent règlement.

L'inspecteur en bâtiment doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

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

4.2 Transmission de la demande au Comité

L'inspecteur en bâtiment ou le secrétaire désigné, transmet au comité la demande complète à la date, ou le plus tôt possible, à laquelle la demande a été jugée recevable.

4.3 Consultation

4.3.1 Affichage et avis public

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le greffier de la municipalité doit faire afficher sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

L'avis affiché sur l'immeuble ainsi que l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- 1° La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité;
- 2° La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;
- 3° Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité.

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.

4.3.2 Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires par poste recommandée et transmettre une copie de celui-ci à la municipalité.

4.3.3 Période d'opposition

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

4.3.4 Délai pour acquisition

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 greffier ou du greffier-trésorier 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 l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

4.3.5 Consultation du conseil local du patrimoine (ou comité consultatif d'urbanisme)

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial et que la municipalité 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 comité doit consulter ce conseil avant de rendre sa décision.

Il peut consulter le conseil local du patrimoine ou le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

4.3.6 Séance et audience publique

La séance au cours de laquelle le comité rend sa décision doit être publique. Le comité de démolition peut entendre toute personne qui désire s'exprimer au sujet de la demande de démolition lors de cette séance.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, il doit tenir une audience publique au cours de laquelle les différents intervenants pourront s'exprimer avant de rendre sa décision. Le

comité peut également tenir une audience publique dans tout autre cas où il l'estime opportun.

4.4 Étude de la demande et décision du comité

4.4.1 Étude de la demande par le comité

4.4.1.1 Critères d'évaluation généraux

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

- 1° Consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;
- 2° Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun;
- 3° Considérer les oppositions reçues;
- 4° Considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé lorsqu'exigé, et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts;
- 5° Évaluer la demande en regard des critères suivants :
 - a. L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b. La valeur patrimoniale de l'immeuble;
 - c. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - d. Le cout de la restauration de l'immeuble;
 - e. L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - f. Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
 - g. Les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
 - h. La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;

4.4.1.2 Critères d'évaluation relatifs à un immeuble patrimonial

En plus des critères énumérés plus haut, lorsqu'une demande vise la démolition d'un immeuble patrimonial, celle-ci doit être évaluée en tenant compte des éléments suivants :

- 1° Son histoire;
- 2° Sa contribution à l'histoire locale;

- 3° Son degré d'authenticité et d'intégrité;
- 4° Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- 5° Sa contribution au sein d'un ensemble d'intérêt.

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

4.4.1.3 Critères d'évaluation relatifs au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Lorsqu'un programme de réutilisation du sol dégagé est soumis au comité de démolition, celui-ci est évalué par le comité en tenant compte des éléments suivants :

- 1° L'utilisation projetée du terrain ainsi que les constructions et les aménagements prévus dans le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé respectent la réglementation d'urbanisme de la Municipalité;
- 2° Le projet contribuera à mettre en valeur le site et à rehausser la qualité de l'environnement et du cadre bâti du secteur;
- 3° Le terrain visé par le projet se prête bien à la construction projetée et aux aménagements, notamment en ce qui a trait à son accessibilité, ses dimensions, sa configuration, etc.;
- 4° L'usage projeté est compatible ou complémentaire avec les activités exercées dans le milieu environnant;
- 5° La construction projetée s'intègre harmonieusement à la trame bâtie du secteur;

4.4.2 Décision et transmission de la décision du comité de démolition

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

4.4.3 Demande de révision de la décision du comité de démolition

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision.

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.

4.5 Décision du conseil

4.5.1 Décision du conseil

Le conseil peut confirmer la décision du comité de démolition ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision est sans appel.

4.5.2 Transmission de la décision à la MRC de la Nouvelle-Beauce

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 4.4 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de la Nouvelle-Beauce.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC, lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du Comité.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

4.5.3 Pouvoir de désaveu de la MRC

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

4.5.4 Transmission de la décision de la MRC

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

CHAPITRE 5: DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

5.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un permis ou un certificat d'autorisation émis par l'inspecteur en bâtiment au présent règlement.

5.2 Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

L'émission du certificat d'autorisation n'est possible qu'une fois l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 4.4 du présent règlement ou le cas échéant, la décision rendue par le conseil municipal autorisant la démolition.

Dans le cas d'un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1° La date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au à l'article 4.5.3 du présent règlement;

2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 4.5.3 du présent règlement.

Si le comité de démolition a approuvé la demande et que le conseil ou la MRC n'a pas désavoué cette décision, l'inspecteur en bâtiment délivre le certificat d'autorisation pour la démolition de l'immeuble à l'expiration de ces délais et si les conditions imposées par le comité sont remplies.

5.3 Garantie financière et exécution de la garantie

Le comité peut exiger 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.

Lorsque l'une des conditions imposées par le comité de démolition n'est pas respectée, si les travaux ne sont pas exécutés dans les délais fixés ou que le requérant ne respecte pas son programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le conseil peut, aux conditions déterminées par le comité, exiger le paiement de la garantie financière.

5.4 Modification du délai et des conditions

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

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 déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements. Ces conditions peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire. Toutefois, si un changement majeur est demandé relativement à l'une des conditions imposées par le comité de démolition, celui-ci devra être évalué comme s'il s'agissait d'une nouvelle demande de certificat d'autorisation.

5.5 Obligation du locateur

5.5.1 Éviction d'un locataire

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

5.5.2 Indemnité

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages et 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 6: DISPOSITIONS PÉNALES

6.1 Infractions et pénalités générales

Les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction sont celles prévues au Règlement de permis et certificats en vigueur.

Malgré le premier alinéa, les pénalités particulières relatives à une démolition sans autorisation du Comité, à une démolition à l'encontre des conditions de l'autorisation ou à une entrave à l'inspecteur en bâtiment sont celles prévues aux articles 6.2 et 6.3 du présent règlement.

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

Les pénalités relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation sont celles prévues à l'article 148.0.22 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

6.3 Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

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. L'inspecteur en bâtiment 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, l'inspecteur en bâtiment 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 l'inspecteur en bâtiment 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.

6.4 Reconstitution de l'immeuble

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

6.5 Autres recours

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

CHAPITRE 7: DISPOSITIONS FINALES

7.1 Entrée en vigueur et mode d'amendement

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi, et il ne pourra être modifié qu'au moyen d'un autre règlement adopté conformément aux dispositions de cette loi.

Adopté ce 1^{er} mai 2023.

Réal Turgeon,
Maire

Mireille Couture,
Directrice générale
et greffière-trésorière

2023-05-110 9.4. Adoption du second projet de règlement no 368-2023 concernant certaines dispositions relativement à l'implantation des thermopompes, des génératrices permanentes et des appareils de chauffage et de climatisation et modifiant le règlement de zonage no 160-2007 et ses amendements

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Jean-François Allen,

APPUYÉ PAR le conseiller Antoine Couture

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le second projet de règlement no 368-2023 concernant certaines dispositions relativement à l'implantation des thermopompes, des génératrices permanentes et des appareils de chauffage et de climatisation et modifiant le règlement de zonage no 160-2007 (175-2007, 181-2008, 182-2008, 202-2009, 209-2010, 212-2010, 217-2010, 221-2011, 223-2011, 230-2012, 231-2012, 233-2012, 234-2012, 245-2013, 252-2013, 256-2014, 259-2014, 261-2014, 262-2014, 263-2014, 264-2014, 270-2015, 272-2015, 275-2015, 280-2016, 281-2016, 287-2016, 290-2016, 291-2016, 297-2017, 298-2017, 300-2017, 302-2017, 303-2017, 309-2018, 311-2018, 313-2018, 315-2018, 316-2018, 325-2019, 326-2019, 328-2019, 332-2019, 336-2020, 337-

2020, 339-2020, 341-2020, 343-2020, 346-2020, 349-2021, 354-2021, 356-2021, 361-2022 et 364-2022) soit adopté et soumis à la procédure de consultation publique suivant les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1).

ADOPTÉE

2023-05-111 9.5. Adoption du règlement no 370-2023 spécifiant le coût du permis relativement à l'étude d'une demande de démolition pour bâtiments locatifs et patrimoniaux et modifiant le règlement sur les permis et certificats no 164-2007 et ses amendements

ATTENDU QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet à une municipalité d'apporter des modifications à la réglementation d'urbanisme afin de tenir compte de certaines situations ;

ATTENDU QU'un règlement sur les permis et certificats portant le numéro 164-2007 est en vigueur ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite modifier les dispositions relatives au coût des permis et certificats relativement à l'étude d'une demande de démolition pour bâtiments locatifs et patrimoniaux ;

ATTENDU QU'il est dans l'intérêt de la municipalité d'apporter certaines modifications ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par Daniel Blais, conseiller, lors d'une séance du conseil tenue le 3 avril 2023 ;

ATTENDU QUE tous les membres ont déclaré avoir lu le projet de règlement et renoncent à sa lecture ;

ATTENDU QUE le maire a mentionné l'objet du règlement et sa portée.

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER JEAN-FRANÇOIS ALLEN, APPUYÉ PAR LA CONSEILLÈRE HÉLÈNE JACQUES ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS QUE LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LE RÈGLEMENT NO 292-2016 ET DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1 : TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement no 370-2023 spécifiant le coût du permis relativement à l'étude d'une demande de démolition pour bâtiments locatifs et patrimoniaux et modifiant le règlement sur les permis et certificats no 164-2007 (253-2013, 258-2014, 266-2015, 271-2015, 274-2015 et 292-2016) ».

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci comme s'il était ici reproduit au long.

ARTICLE 3 : COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS

L'article 6.3. Certificat d'autorisation du chapitre 6 : Coût des permis et certificats est modifié afin d'ajouter, à la fin, l'alinéa suivant :

- Étude pour demande de démolition (immeubles assujettis à une autorisation du comité de démolition)	200,00 \$ + frais applicables sur demande*
--	---

*Tel que expertise ou étude supplémentaire exigée par le comité, frais admissibles à l'émission d'un certificat, plan ou d'une garantie financière, frais reliés à une consultation publique, frais reliés à une analyse par la MRC si applicable, et tout autre frais inhérent à la demande de certificat ou tel que mentionné à l'article 5.5.2 du règlement 367-2023.

ARTICLE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté ce 1^{er} mai 2023.

Réal Turgeon,
Maire

Mireille Couture,
Directrice générale
et greffière-trésorière

9.6. Comité consultatif d'urbanisme

9.6.1. Demandes de dérogation mineure

2023-05-112 9.6.1.1. Monsieur Jean-Christophe Baillargeon

ATTENDU QUE Monsieur Jean-Christophe Baillargeon est propriétaire du lot 6 335 171 au cadastre du Québec, d'une superficie de mille cent neuf mètres carrés et deux dixièmes (1 109,2 m.c.), situé rue du Parc ;

ATTENDU QUE monsieur Baillargeon désire agrandir une résidence unifamiliale existante (1 logement) et la transformer en une résidence multifamiliale de trois logements (2 étages) ;

ATTENDU QUE les marges de recul latérale, la largeur d'un accès à la rue et la largeur entre les deux (2) accès à la rue ne peuvent être respectées conformément à celles prévues au règlement de zonage, soit :

	<u>Demandée</u>	<u>Requise</u>
Marge de recul latérale droite	3 m	4,2 m
Marge de recul latérale gauche	1,15 m	1,8 m
Somme des 2 marges	4,15 m	6 m
Largeur d'un accès à la rue (si 2 accès)	7,83 m	6 m
Largeur entre les 2 accès à la rue	8,20 m	12 m

ATTENDU QUE la demande a été étudiée par le comité consultatif d'urbanisme et que celui-ci recommande d'accorder la dérogation mineure demandée ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Hélène Jacques, APPUYÉ PAR le conseiller Antoine Couture ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore convienne d'accorder la dérogation mineure demandée par monsieur Jean-Christophe Baillargeon relativement aux marges de recul latérale, la largeur d'un accès à la rue ainsi que la largeur entre les deux accès sur le lot 6 335 171.

QUE la présente résolution soit transmise à la MRC de La Nouvelle-Beauce puisque la propriété se trouve dans un lieu visé au deuxième alinéa de l'article 145.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU), soit un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général.

ADOPTÉE

2023-05-113 9.6.1.2. Monsieur Daniel Larivière

ATTENDU QUE Monsieur Daniel Larivière est propriétaire des lot 6 354 497 et 6 354 496 au cadastre du Québec, d'une superficie respective de mille vingt-trois mètres carrés et neuf dixièmes (1 023,9 m.c.) et mille trente-deux mètres carrés et sept dixièmes (1 032,7 m.c.), situés rue des Moissons, sur lesquels on retrouve des multilogements ;

ATTENDU QUE monsieur Larivière désire construire un bâtiment secondaire avec un mur mitoyen sur lesdits lots, les normes relatives à la marge de recul latérale ne peuvent être respectées conformément à celles prévues au règlement de zonage, soit :

	<u>Demandée</u>	<u>Requise</u>
Marge de recul latérale (mur mitoyen)	0 m	0,6 m

ATTENDU QUE le propriétaire est limité par la superficie des terrains et l'aménagement des espaces de stationnement et du bâtiment ;

ATTENDU QUE la demande a été étudiée par le comité consultatif d'urbanisme et que celui-ci recommande d'accorder la dérogation mineure demandée ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Cindy Côté, APPUYÉ PAR le conseiller Antoine Couture ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore convienne d'accorder la dérogation mineure demandée par monsieur Daniel Larivière relativement à la marge de recul latérale sur le lot 6 354 497.

ADOPTÉE

2023-05-114 9.6.1.3. Monsieur Daniel Larivière

ATTENDU QUE Monsieur Daniel Larivière est propriétaire des lot 6 354 497 et 6 354 496 au cadastre du Québec, d'une superficie respective de mille vingt-trois mètres carrés et neuf dixièmes (1 023,9 m.c.) et mille trente-deux mètres carrés et sept dixièmes (1 032,7 m.c.), situés rue des Moissons, sur lesquels on retrouve des multilogements ;

ATTENDU QUE monsieur Larivière désire construire un bâtiment secondaire avec un mur mitoyen sur lesdits lots, les normes relatives à la marge de recul latérale ne peuvent être respectées conformément à celles prévues au règlement de zonage, soit :

	<u>Demandée</u>	<u>Requise</u>
Marge de recul latérale (mur mitoyen)	0 m	0,6 m

ATTENDU QUE le propriétaire est limité par la superficie des terrains et l'aménagement des espaces de stationnement et du bâtiment ;

ATTENDU QUE la demande a été étudiée par le comité consultatif d'urbanisme et que celui-ci recommande d'accorder la dérogation mineure demandée ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Jean-François Allen, APPUYÉ PAR la conseillère Hélène Jacques ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore convienne d'accorder la dérogation mineure demandée par monsieur Daniel Larivière relativement à la marge de recul latérale sur le lot 6 354 496.

ADOPTÉE

10. Correspondance

2023-05-115 10.1. Fédération québécoise des municipalités - Rendez-vous national du développement local

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Daniel Blais,

APPUYÉ PAR la conseillère Cindy Côté

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore entérine la participation du maire au Rendez-vous national du développement local organisé par la Fédération québécoise des municipalités qui s'est tenu les 25 et 26 avril 2023 à Lévis, au coût de trois cent quarante-quatre dollars et quatre-vingt-douze cents (344,92 \$), incluant les taxes.

ADOPTÉE

2023-05-116 10.2. Chambre de commerce et d'industrie Nouvelle-Beauce - Gala des Perséides

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Cindy Côté,

APPUYÉ PAR le conseiller Daniel Blais

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore entérine la participation du maire au Gala des Perséides organisé par la Chambre de commerce et d'industrie Nouvelle-Beauce qui s'est tenu le 29 avril 2023 à Sainte-Marie, au coût de deux cent vingt-quatre dollars et vingt cents (224,20 \$), incluant les taxes.

ADOPTÉE

2023-05-117 10.3. Conseil de bassin de la rivière Etchemin - 6^e Forum régional sur la qualité de l'eau en Chaudière-Appalaches

IL EST PROPOSÉ PAR le conseiller Jean-François Allen,

APPUYÉ PAR la conseillère Hélène Jacques

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS

QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore autorise la participation d'un représentant au 6^e Forum régional sur la qualité de l'eau en Chaudière-Appalaches organisé par les OBV-CA et le CRECA, qui se tiendra le 7 juin 2023 à Sainte-Marie, au coût de quatre-vingt-six dollars et vingt-cinq cents (86,25 \$), incluant les taxes.

ADOPTÉE

2023-05-118 10.4. Tournoi Balle-O-Tisme - demande de commandite

ATTENDU QUE la municipalité a reçu une demande de commandite dans le cadre du tournoi de balle-molle bénéfice qui aura lieu sur le terrain municipal du 20 au 22 août 2023;

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Hélène Jacques

APPUYÉ PAR le conseiller Antoine Couture

ET RÉSOLU QUE le conseil de la municipalité de Saint-Isidore octroie une commandite de 100,00 \$ dans le cadre du tournoi Balle-O-Tisme, dont les profits seront remis à la Fondation de l'autisme de Québec.

ADOPTÉE

Le conseil convient de :

- Ajuster la signalisation appropriée afin de limiter la vitesse dans la rue des Harfangs et d'aviser la Sûreté du Québec pour une surveillance accrue dans le secteur.

11. Divers

Aucun sujet.

2023-05-119 12. Clôture et levée de l'assemblée

IL EST PROPOSÉ PAR la conseillère Cindy Côté

APPUYÉ PAR le conseiller Daniel Blais

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS
QUE la séance soit levée. Il est 20h34.

Adopté ce 5 juin 2023.

Réal Turgeon,
Maire

Mireille Couture,
Directrice générale
et greffière-trésorière

Je, Réal Turgeon, 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.

Réal Turgeon,
Maire
