

**PROVINCE DE QUÉBEC,
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ELZÉAR-DE-TÉMISCOUATA**

La séance ordinaire du conseil municipal eut lieu le lundi 6 février 2023 à 19 h 00 à la bibliothèque municipale

PRÉSENCES :

Mesdames: Josée Beaulieu—Mélissa Boucher-Caron—Katy Nadeau

Monsieur: Guy Thibault—Alain Morin, pro-maire

Absence : Hélène Durette

Et madame Denise Dubé, directrice générale, agissant comme secrétaire d'assemblée.

Madame Eloïse René de Cotret, chargée de projets développement et administration et monsieur Sébastien Bérubé, employé au garage municipal sont aussi présents à cette réunion.

OUVERTURE :

Par quelques mots de bienvenue adressés à l'assistance, le maire suppléant fait l'ouverture de la séance qui débute à 19h00.

ORDRE DU JOUR

- 1- Ouverture;
- 2- Lecture et adoption de l'ordre jour;
- 3- Suivi et adoption du procès-verbal du mois de janvier 2023;
- 4- Présentation et adoption des comptes;
- 5- Lecture du courrier;
- 6- Période de questions de 20 h à 20 h 30;
- 7- Voirie municipale :
 - A) Souffleur Municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha!;
 - B) Fournaise;
 - C) Achat fournaise garage;
- 8- Adoption du règlement # 279 – 2022 – démolition des immeubles à valeur patrimoniale;
- 9- Adoption du règlement # 280 – 2022 – sur les permis et certificats;
- 10- Règlement sur les chenils;
- 11- Demande salle gratuite – gala folklorique;

- 12- Demande Comité des Loisirs;
- 13- Vente pour taxes
 - A. Approbation de la liste officielle de vente pour taxes
 - B. Demande à la MRC de procéder
 - C. Autoriser la directrice générale pour assister à la vente et pour acquérir les immeubles au nom de la municipalité, s'il n'y a pas preneur ;
- 14- Dossier Eloïse René de Cotret;
 - a) Rapport inspection
 - b) Demande École
 - c) Chauffage local artisanat
 - d) Soumissions centre des loisirs
 - e) Ententes comités
 - f) Comparatif chauffage
- 15- Questions diverses
 - A) Plainte compte de taxes;
 - B) Suivis comité
 - C) _____
- 15- Période de question (15 minutes);
- 16- Levée de l'assemblée.

2023 - 017

IL EST PROPOSÉ par : Mme Katy Nadeau;
 APPUYÉ par : Mme Mélissa Boucher-Caron;
 ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers (ères);

Que l'ordre du jour soit accepté en conservant le sujet « Questions diverses » ouvert.

PROCÈS-VERBAL :

CONSIDÉRANT que chaque personne présente à cette séance a pris connaissance des procès-verbaux;

2023 - 018

IL EST PROPOSÉ par Mme Josée Beaulieu;
 APPUYÉ par Mme Katy Nadeau;
 ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers (ères),

Que les procès-verbaux des réunions du 9 janvier 2023 et du 24 janvier soient acceptés tel que présentés.

COMPTES DU MOIS DE JANVIER 2023

Agro Envirolab	RI 22638342	48.30\$	6661
ASN Machinerie	35608	62.97\$	6662
Association des pompiers	MELISSA	120.00\$	6663
Avantis Coopérative (Pohénégamook)	FEC0069533	52.15\$	6664
Brandt Tractor	5902532,8916695	1011.74\$	6665
Buanderie RDL	644559,645563,646 514	140.26\$	6666
Buropro Citation Inc	1762356,557147	8397.32\$	6667
Plomberie D Lavoie	586	113.91\$	6668
Annulation chèque			6669
Pierre Dupuis	1641	379.34\$	6670
Jacques Larochelle	70055,90745,E 00821,E 00930	10136.42\$	6671
Macpek	50350042- 01,50351250- 00,50352666-00	455.98\$	6672
Peterbilt Atlantic	57853QA,58447Q,5 9038Q	580.50\$	6673
Plomberie Marcel Thériault	036908	230.83\$	6674
RIDT	24831	427.71\$	6675
Robitaille équipement inc	0000238075	1083.64\$	6676
SM Location	4010	285.92\$	6677
Surplus Général Tardif	354861,356535,357 377	1041.60\$	6678
Techno-pneu inc	IN0095819,IN01010 29	2694.84\$	6679
Denise Dubé	2023,20230102,202 30130,20230131,20 230202,CC185582	975.19\$	6680
Salaires employés	Janvier 2023	17344.00\$	accesd
Salaires conseil	Janvier 2023	1930.00\$	accesd
Hydro Québec		2227.00\$	accesd
Bell	télécopieur	72.71\$	accesd
Ministère du Revenu du Québec	DAS janvier	9280.28\$	accesd
	<u>Total des dépenses</u>	49145.96 \$	

Je soussignée, certifie par la présente qu'il y aura des crédits suffisants au budget 2023, pour les postes dont les montants prévus seront insuffisants, les factures seront payées à même les postes où il restera de l'argent, pour couvrir le paiement des factures présentées et acceptées par le conseil municipal.

Signé : _____

ACCEPTATION DES COMPTES :

2023 - 019

IL EST PROPOSÉ par Mme Mélissa Boucher-Caron;
APPUYÉ par Mme Josée Beaulieu;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers(ères);

Que les comptes présentés soient acceptés.

SOUFFLEUR MUNICIPALITÉ DE SAINT-LOUIS-DU-HA!HA!

ATTENDU que M. Sébastien Bérubé, employé du garage municipal, a fourni de l'aide avec le souffleur, à la demande municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! pour dégager les rues;

2023 – 020

IL EST PROPOSÉ par Mme Josée Beaulieu ;
APPUYÉ par Mme Mélissa Boucher-Caron ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers(ères) ;

Que le conseil municipal de Saint-Elzéar-de-Témiscouata charge la municipalité de Saint-Louis-du-Ha! Ha! un taux horaire majoré à deux-cent-soixante-quinze dollars (275\$) pour l'année 2023.

RÈGLEMENT # 279 - 2022 CONCERNANT LA DÉMOLITION DES IMMEUBLES À VALEUR PATRIMONIALE SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ELZÉAR-DE-TÉMISCOUATA

ATTENDU que l'adoption d'un règlement de démolition a comme principal objectif d'assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle d'un immeuble, de protéger un bâtiment

pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, mais également d'encadrer la réutilisation du sol dégagé ;

ATTENDU qu'il faut mettre en place une procédure par laquelle le requérant doit démontrer la validité de sa demande d'autorisation à démolir un immeuble, ainsi que l'utilisation projetée du sol à la suite de la démolition de l'immeuble ;

ATTENDU que la constitution d'un comité de démolition composé de trois (3) membres du conseil municipal est exigée ;

ATTENDU que ce comité a pour fonction d'autoriser les demandes de démolition selon les critères établis dans le règlement ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné lors de la séance régulière du conseil tenue le 7 novembre 2022 ;

ATTENDU que le projet de Règlement 279-2022 concernant la démolition des immeubles a été adopté lors de la séance régulière du conseil tenue le 7 novembre 2022 ;

2023 – 021

IL EST PROPOSÉ par M Guy Thibault;

APPUYÉ par Mme Katy Nadeau;

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers(ères);

Que le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1. TERRITOIRE ASSUJETTI

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

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 2. TERMINOLOGIE ET RENVOIS

À moins d'indication à l'effet contraire, les expressions, les termes et les mots utilisés ont le sens et l'application que leur attribuent les définitions contenues à la réglementation de zonage de la Municipalité en vigueur.

Un renvoi à un autre règlement de la Municipalité implique un renvoi à toutes les modifications qui y ont été apportées depuis son adoption, de même qu'à tout règlement l'ayant remplacé.

ARTICLE 3. DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées au fonctionnaire désigné dans le Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité.

Le fonctionnaire désigné peut, à toute heure raisonnable, pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si ceux-ci sont exécutés conformément à l'autorisation de démolition obtenue.

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

CHAPITRE 2 : DEMANDES DE DÉMOLITION SOUMISES AU CONSEIL

ARTICLE 4. OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU CONSEIL

Il est interdit à quiconque de démolir 40 % 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 n'ait, au préalable, obtenu les autorisations à cet effet, conformément aux dispositions du présent règlement.

Pour les fins du présent règlement, constitue un bâtiment ayant une « valeur patrimoniale », un immeuble visé par la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002).

Le Conseil, comme s'il était le Comité de démolition constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), autorise les demandes de démolition et exerce tout autre pouvoir que lui confèrent la loi et le règlement.

ARTICLE 5. EXCEPTIONS

L'article 4 du règlement ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants :

- a) Travaux de démolition exigés par la Municipalité, concernant un bâtiment qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme de la municipalité ;

- b) Travaux de démolition exigés par la Municipalité, concernant un bâtiment qui aurait perdu 50% ou plus de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre ;
- c) Travaux de démolition, concernant un bâtiment dont la situation présente une urgence d'agir pour des fins de protection de la sécurité du public, selon une opinion émise en ce sens par le service concerné de la municipalité ;
- d) Travaux de démolition effectués afin de se conformer à un jugement définitif rendu par un tribunal compétent ;
- e) Travaux de démolition visant un bâtiment appartenant à la Municipalité, à l'exception d'un bâtiment ayant une valeur patrimoniale ; et
- f) Travaux de démolition visant un bâtiment accessoire, sauf s'il s'agit d'un bâtiment essentiel à l'exercice de l'usage principal.

ARTICLE 6. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

La démolition non visée par les termes de l'article 4 du règlement ou faisant l'objet de l'une des exceptions prévues à l'article 5 du règlement demeure néanmoins assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément aux dispositions du Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité.

CHAPITRE 3 : PROCÉDURE D'AUTORISATION

SECTION 1 : TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

ARTICLE 7. FORMULAIRE

La demande de démolition d'un immeuble doit être faite auprès du fonctionnaire désigné par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire dûment autorisé (ci-après nommé : le « requérant ») sur le formulaire prévu à cet effet.

ARTICLE 8. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS

Ce formulaire doit être dûment rempli, signé par le requérant et être accompagné de tous les documents et renseignements suivants :

- a) le nom et les coordonnées du requérant (et du propriétaire de l'immeuble s'il n'est pas le même), de son mandataire, s'il y a lieu, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux ;

- b) la procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, s'il y a lieu ;
- c) le rapport portant sur l'état physique de l'immeuble, dont notamment, son apparence architecturale et son état de dangerosité. Ce rapport doit être signé par un professionnel, au sens de l'article 1 du Code des professions (RLRQ, chapitre C-26), ayant les compétences requises pour évaluer ces aspects, s'il y a lieu ;
- d) l'estimé des coûts de la restauration/rénovation de l'immeuble, s'il y a lieu ;
- e) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (s'il est soumis et évalué par le Conseil en même temps que la demande de démolition) ;
- f) un plan de localisation, à l'échelle, de l'immeuble à démolir ;
- g) des photographies de l'immeuble à démolir et des immeubles voisins ;
- h) l'échéancier et le coût probables des travaux de démolition ;
- i) dans le cas d'un immeuble locatif, la déclaration du propriétaire disant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Conseil ;
- j) tout autre document jugé utile au soutien du projet déposé.

Concernant les paragraphes c) et d), les documents sont obligatoires si le bâtiment visé constitue un immeuble à valeur patrimoniale.

ARTICLE 9. PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

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

- a) l'échéancier du projet de remplacement et le coût probable de sa réalisation ;
- b) dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux ;
- c) 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 de toit ;

d) une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion ;

e) le plan projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan projet 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 ;

f) l'usage des constructions projetées ;

g) le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques ;

h) tout autre document jugé utile au soutien du projet déposé.

Ce programme doit être soumis pour approbation auprès Conseil concurremment à la demande d'autorisation de démolition, ou être soumis après le traitement de la demande d'autorisation de démolition. Dans ce dernier 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 10. TRAITEMENT DE LA DEMANDE

La demande ne peut être traitée et transmise auprès du Conseil que lorsque le fonctionnaire désigné détermine que toute la documentation exigée est entièrement remplie, signée par le requérant, que les frais exigibles ont été dûment acquittés et que celle-ci est accompagnée de tous les documents et renseignements requis.

ARTICLE 11. CADUCITÉ 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 du fonctionnaire désigné.

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 9, 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, pour 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 9. 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.

Lorsque le requérant se désiste de sa demande, les documents fournis lui sont remis.

ARTICLE 12. DROITS EXIGIBLES

Les droits exigibles pour le traitement d'une demande d'autorisation de démolition sont de 500.00 \$ et doivent être versés lors du dépôt de celle-ci. Ces droits ne sont pas remboursables, même en cas de refus de la demande.

SECTION 2 : MESURES DE CONSULTATION DU PUBLIC

ARTICLE 13. AVIS PUBLIC

Dès que le Conseil est saisi d'une demande complète de démolition, le fonctionnaire désigné doit ;

- a) faire afficher sur l'immeuble un avis facilement visible pour les passants pour une période de dix (10) jours ;
- b) publier sans délais 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 ainsi que le texte prescrit par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c A-19.1).

ARTICLE 14. 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 avant la séance au cours de laquelle sa demande est étudiée.

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 du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Conseil estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde 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 Conseil ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

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 (3) mois suivant la décision du Conseil.

ARTICLE 15. OPPOSITION À LA DEMANDE DE DÉMOLITION

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

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

ARTICLE 16. 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.

SECTION 3 : DÉCISION DU CONSEIL

ARTICLE 17. EXAMEN PAR LE 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 (ci-après nommé : « CCU »).

Le CCU examine alors la demande à la lumière des critères d'évaluation prévus à l'article 19 du règlement et vérifie si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé respecte la réglementation municipale.

Si nécessaire, le CCU 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 CCU formule ses recommandations auprès du Conseil.

ARTICLE 18. CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

- a) l'état de l'immeuble visé par la demande ;
- b) la détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique et de l'impact sur la qualité de vie du voisinage ;
- c) lorsque le bâtiment visé est un immeuble à valeur patrimoniale, le coût de la restauration ;
- d) l'utilisation projetée du sol dégagé ;
- e) 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 ;
- f) les oppositions reçues par le greffier ;
- g) lorsque le bâtiment visé est un immeuble à valeur patrimoniale, sa valeur patrimoniale ;
- h) tout autre critère pertinent.

ARTICLE 19. 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'intérêt des parties.

La décision du Conseil doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause par 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 sur les permis et certificats de la Municipalité.

ARTICLE 20. AVIS À LA MRC

Lorsque l'autorisation qui a été donnée vise un immeuble patrimonial et que cette autorisation ne sera pas portée en appel, un avis doit être transmis sans délais à la MRC de Témiscouata avec l'ensemble des documents de la demande qui a été présentée.

La MRC peut, dans les 90 jours suivant la réception de cet avis, désavouer la décision du Conseil. Elle peut consulter le Conseil local du patrimoine (CCU) avant d'exercer ce pouvoir de désaveu.

La résolution prise par la MRC en vertu du second paragraphe est motivée. Elle est transmise sans délai à la Municipalité et aux autres parties concernées par courrier recommandé.

SECTION 4 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

ARTICLE 21. 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 22. GARANTIE MONÉTAIRE

Le Conseil peut exiger du propriétaire de l'immeuble visé par la demande une garantie monétaire, 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 monétaire doit être remise par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande préalablement à l'émission du certificat autorisant sa démolition par le fonctionnaire désigné.

Cette garantie monétaire 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 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; et
- 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.

ARTICLE 23. DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION ET ENGAGEMENT DU PROPRIÉTAIRE

Le fonctionnaire désigné 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.

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.

ARTICLE 24. 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 avant que les travaux ne soient entièrement complétés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Conseil, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le Conseil, laquelle devra être conforme à l'article 22 du règlement.

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

ARTICLE 25. 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 monétaire exigée par le Conseil est remise au propriétaire après constatation, par le fonctionnaire désigné, 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 monétaire.

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.

CHAPITRE 4 : SANCTIONS

ARTICLE 26. ENTRAVE

Est passible d'une amende maximale de 500.00 \$:

1. Quiconque empêche le fonctionnaire désigné 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 du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation.

ARTICLE 27. 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 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

ARTICLE 28. ORDONNANCE DE RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

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 29. CRÉANCE PRIORITAIRE

Les frais encourus par la Municipalité lorsqu'elle doit faire exécuter des travaux en vertu des articles 25 et 28 du présent règlement constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article

2651 du Code civil du Québec; ces frais sont également garantis par une hypothèque légale sur cet immeuble.

ARTICLE 30. AUTRES RECOURS

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait pour la Municipalité d'émettre un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux de la Municipalité.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 31. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

RÈGLEMENT NUMÉRO 280 - 2022 MODIFIANT LE RÈGLEMENT #238-2015 SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ELZÉAR-DE-TÉMISCOUATA

ATTENDU QUE la Municipalité a adopté un nouveau Règlement 280-2022 concernant la démolition des immeubles sur son territoire ;

ATTENDU QUE l'adoption de ce nouveau règlement nécessite que soit fait des amendements au Règlement 238-2015 sur les permis et certificats de la municipalité pour assurer la cohérence entre les deux règlements en vigueur;

ATTENDU QU' un avis de motion pour l'adoption du présent projet de règlement a été donné lors de la séance régulière du conseil le 7 novembre 2022 ;

2023 – 022

IL EST PROPOSÉ par M Guy Thibault;

APPUYÉ par Mme Josée Beaulieu

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers(ères);

Que le conseil décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

ARTICLE 2 : TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 280-2022 modifiant le Règlement sur les permis et certificats 238-2015 et ses amendements de la Municipalité de Saint-Elzéar-de-Témiscouata ».

ARTICLE 3 : TERRITOIRE ASSUJETTI

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

ARTICLE 4 : VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, ou un sous paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

ARTICLE 5 : LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne physique ou morale à l'application des lois du Canada et du Québec.

CHAPITRE 2 : MODIFICATIONS CONCERNANT LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

ARTICLE 6 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 5.1 : TRAVAUX NÉCESSITANT UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le texte de l'Article 5.1, second alinéa (2^e), est modifié de la manière suivante :

Démolir un bâtiment en tout ou en partie, à l'exception des bâtiments soumis au Règlement 238-2015 concernant la démolition des immeubles et qui devront suivre la procédure indiquée dans celui-ci ;

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 5.5 : CONTENU D'UNE DEMANDE SELON LE TYPE DE CERTIFICAT

Le texte de l'Article 5.5., second alinéa (2^e), est modifié de la manière suivante :

Pour la démolition d'un bâtiment:

- a. Un plan indiquant l'emplacement du bâtiment à démolir par rapport aux limites du terrain;
- b. Des photos de toutes les façades du bâtiment ou de la partie de bâtiment;
- c. La destination des rebuts.
- d. Pour les bâtiments soumis au Règlement 238.2015 concernant la démolition des immeubles, l'ensemble des documents requis par ce Règlement ainsi que la résolution d'autorisation de démolition du Conseil municipal ;

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 5.7 : PÉRIODE DE VALIDITÉ DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Le texte de l'article 5.7, second alinéa (2^e), est modifié de la manière suivante :

Démolition d'un bâtiment: **1 an** ou, pour les bâtiments soumis au Règlement 238-2015 concernant la démolition des immeubles, le délai donné par l'autorisation de démolition accordée par la résolution du Conseil à cet effet ;

CHAPITRE 3 : MODIFICATION DE LA GRILLE DES TARIFS GÉNÉRAUX

ARTICLE 9 : AJOUT DU TARIF POUR UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

La grille des tarifs est modifiée de la manière suivante :

Document exigé	Types de travaux	Valeur des travaux	Usage résidentiel	Usage non résidentiel
Permis de lotissement	Opération cadastrale	-	5\$ par lot. Pour plus de 5 lots: 2\$ par lot additionnel	
Permis de construction	Construction ou agrandissement d'un bâtiment principal	100 000\$ ou moins	50 \$	100 \$
		Entre 100 000 \$ et 200 000\$	125 \$	200 \$

		Plus de 200 000\$	150 \$	300 \$
	Rénovation ou modification d'un bâtiment principal	2000\$ ou moins	0 \$	0 \$
		2000\$ à 5000\$	25 \$	50 \$
		Plus de 5000\$	50 \$	75 \$
	Construction, modification ou agrandissement d'un bâtiment accessoire	-	25 \$	50 \$
	Construction, modification ou agrandissement d'une installation septique ou d'un ouvrage de captage d'eaux souterraines	-	10 \$	15 \$
Certificat d'autorisation	Changement d'usage	-	15 \$	15 \$
	Démolition d'un bâtiment			
	Démolition d'un immeuble		500.00 \$	500.00 \$
	Déplacement d'un bâtiment	-	15 \$	15 \$
	Piscine hors-terre	-	10 \$	10 \$
	Enseignes	-	0 \$	15 \$
	Usage temporaire (marché public, vente de garage, etc.)	-	30 \$	30 \$
	Implantation d'une roulotte, à l'exception des roulettes de chantier		500\$	0\$
Autres permis et certificats	-	0 \$	0 \$	
Demande de modification du règlement de zonage	-	300 \$	300 \$	

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 10 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

DEMANDE SALLE GRATUITE-GALA FOLKLORIQUE

ATTENDU que la Fabrique de Saint-Elzéar-de-Témiscouata a fait une demande écrite pour avoir la salle du sous-sol de l'église gratuitement lors de leur activité du Gala Folklorique en juillet 2023.

2023 – 023

IL EST PROPOSÉ par M Guy Thibault ;
APPUYÉ par Mme Josée Beaulieu ;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers(ères) ;

Que le conseil municipal de Saint-Elzéar-de-Témiscouata accepte la demande de prêt de la salle gratuitement.

DEMANDE COMITÉ DES LOISIRS

ATTENDU que le comité des loisirs a fait une demande par écrit afin de faire une activité de glissade sur la Route de la Montagne durant la semaine de relâche.

ATTENDU que la rue devra être barrée entre 13h et 16h le 11 mars.

ATTENDU que le comité s'assurera de la sécurité sur les lieux avec la collaboration des pompiers et des bénévoles.

2023 – 024

IL EST PROPOSÉ par Mme Josée Beaulieu;
APPUYÉ par Mme Katy Nadeau;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers(ères) ;

Que le conseil municipal de Saint-Elzéar-de-Témiscouata accepte la demande du comité des Loisirs.

APPROBATION DE LA LISTE OFFICIELLE DE VENTE POUR TAXES

2023 – 025

IL EST PROPOSÉ par Mme Josée Beaulieu;
APPUYÉ par Mme Mélissa Boucher-Caron;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers (ères);

Que le Conseil Municipal de Saint-Elzéar-de-Témiscouata approuve la liste officielle des personnes endettées envers la municipalité et soumis à la vente pour taxes préparée par la directrice générale.

La directrice générale fera d'autres démarches pour récupérer ces taxes avant de soumettre la liste à la MRC de Témiscouata, si les personnes ne payent pas.

DEMANDE À LA MRC DE TÉMISCOUATA POUR PROCÉDER À LA VENTE POUR TAXES

2023 – 026

IL EST PROPOSÉ par Mme Mélissa Boucher-Caron;
APPUYÉ par Mme Katy Nadeau;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers (ères);

Que le conseil municipal de Saint-Elzéar-de-Témiscouata demande à la MRC de Témiscouata de procéder à la vente pour taxes des immeubles sur la liste soumise par la directrice générale.

DÉLÉGUER UNE PERSONNE POUR ASSISTER À LA VENTE POUR LES TAXES ET POUR ACQUÉRIR LES IMMEUBLES AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ, S'IL N'Y A PAS PRENEUR

2023 – 027

IL EST PROPOSÉ par Mme Mélissa Boucher-Caron;
APPUYÉ par M. Guy Thibault;
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers(ères);

Que la municipalité de Saint-Elzéar-de-Témiscouata délègue la directrice générale, madame Denise Dubé pour assister à la vente pour taxes et pour acquérir les immeubles au nom de la municipalité, s'il n'y a pas preneur.

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

À 21 h 01, le maire suppléant déclare la levée de l'assemblée.

« Je, Alain Morin, maire suppléant, 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 ».

Directrice générale

Maire suppléant