

SÉANCE ORDINAIRE
MARDI 4 OCTOBRE 2022

Procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, tenue le quatrième jour du mois d'octobre 2022 à 19 h, à la salle du conseil à laquelle sont présent(e)s :

monsieur Pierre Bisailon, conseiller n°1;
monsieur Marc Chalifoux, conseiller n° 2;
madame Gabrielle Ménard-Audet, conseillère n° 3;
monsieur Sébastien Yelle, conseiller n° 4;
monsieur Sylvain Hamel, conseiller n° 6.

Était absente :

madame Michèle Soucy, conseillère no 5.

Les membres présents forment le quorum sous la présidence du maire, monsieur Denis Thomas.

La personne qui préside la séance, soit le maire, monsieur Denis Thomas, informe le conseil qu'à moins qu'elle ne manifeste expressément le désir de le faire, elle ne votera pas sur les propositions soumises au conseil comme le lui permet la loi.

En conséquence, à moins d'une mention à l'effet contraire au présent procès-verbal, la personne qui préside la séance, soit le maire, monsieur Denis Thomas, ne votera pas sur les décisions comme le lui permet la loi.

Sont également présents : madame Édith Létourneau, directrice générale et greffière-trésorière, agissant à titre de secrétaire, et monsieur Gilles Bastien, directeur du service de sécurité incendie.

13 personnes sont présentes dans la salle.

1. Résolution n° 2022-10-246
OUVERTURE DE LA SESSION

Il est proposé par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyé de la conseillère madame Gabrielle Ménard-Audet;

Et résolu de procéder à l'ouverture de la séance ordinaire du 4 octobre 2022 à 19 h.

∞ ADOPTÉE ∞

2. Résolution n° 2022-10-247

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyé de la conseillère madame Gabrielle Ménard-Audet;

Et résolu d'adopter l'ordre du jour avec les modifications, tel que soumis en laissant le point varia ouvert.

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la session;
2. Présentation de l'ordre du jour;
3. Procès-verbaux :
 - 3.1 Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 septembre 2022;
 - 3.2 Approbation du procès-verbal de la séance extraordinaire du 19 septembre 2022;
4. Finances :
 - 4.1 Liste des comptes à payer;
 - 4.2 Dépôt des rapports des dépenses selon le règlement 407-2021;
5. Affaires ajournées :
 - 5.1 Abrogation de la résolution n° 2022-08-213;
 - 5.2 Autorisation à enchérir – vente pour défaut de paiement de taxes;
 - 5.3 Demande de dérogation mineure – 1017, rue Principale, lot 5 986 322;
 - 5.4 Demande d'exemption de production d'un plan d'intervention pour le renouvellement des conduites et des chaussées;
 - 5.5 Rapport financier 2021 et rapport du vérificateur externe;
 - 5.6 Comité rural en santé et qualité de vie (CRSQV) – personne mandatée;
6. Affaires nouvelles :
 - 6.1 Transferts budgétaires;
 - 6.2 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 423-2022 modifiant le règlement 366-2017 (RM-460) concernant la paix publique et les nuisances;
 - 6.3 Demande de dérogation mineure - 429, rue Principale – lot 5 985 441;
 - 6.4 Demande d'autorisation d'un lot aux fins autres qu'agricoles – fins publiques – reconstruction du ponceau du ruisseau Jackson;
 - 6.5 Avis de motion - règlement 425-2022 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;
 - 6.6 Adoption du projet de règlement 425-2022 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;
 - 6.7 Avis de motion - règlement 426-2022 sur la démolition d'immeubles;
 - 6.8 Adoption du projet de règlement 426-2022 sur la démolition d'immeubles;
 - 6.9 Création du comité désigné sous le nom de « Comité de préservation du patrimoine bâti »;
 - 6.10 Sécurité du stationnement municipal;
 - 6.11 Demande de remboursement de taxes par monsieur Sylvain Lecompte;
 - 6.12 Octroi de mandat pour des services de planification stratégique des services de sécurité incendie;
 - 6.13 Participation au colloque annuel de zone – ADMQ;
 - 6.14 Formation « espace clos » - classe virtuelle – APSAM;
 - 6.15 Dépassement des coûts (2) – pompage, conditionnement, transport et disposition des boues des étangs nos 1,2 et 4 de la station d'eaux usées;
 - 6.16 Demande au Fonds « En Montérégie, on bouge! » - matériel sportif;
 - 6.17 Demande au Fonds « En Montérégie, on bouge! » - projet « Tournée en fatbike en ruralité »;
 - 6.18 Entérinement d'embauche de surveillants du Centre Paulinoix;
 - 6.19 Entente relative à la fourniture du personnel technique de la FQM;
 - 6.20 Nomination de membres du conseil municipal au Comité de loisirs;

7. Rapports mensuels des services;
8. Certificat de crédits suffisants;
9. Varia;
10. Période de questions;
11. Suivi des dossiers;
12. Prochaine séance : 8 novembre 2022;
13. Clôture et levée de l'assemblée.

☞ ADOPTÉE ☞

3.1 Résolution n° 2022-10-248

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 6 SEPTEMBRE 2022

Il est proposé par le conseiller monsieur Pierre Bisailon, appuyé du conseiller monsieur Marc Chalifoux;

Et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 septembre 2022 étant en tout point jugé conforme.

☞ ADOPTÉE ☞

3.2 Résolution n° 2022-10-249

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 19 SEPTEMBRE 2022

Il est proposé par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyé du conseiller monsieur Sylvain Hamel;

Et résolu d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 19 septembre 2022 étant en tout point jugé conforme.

☞ ADOPTÉE ☞

4. FINANCES

4.1 Résolution n° 2022-10-250

Liste des comptes à payer

Il est proposé par le conseiller monsieur Sylvain Hamel, appuyé du conseiller monsieur Sébastien Yelle;

Et résolu d'accepter la liste des comptes et factures déposés pour la période du 1^{er} au 30 septembre 2022 dont le montant est de 225 377,62 \$.

☞ ADOPTÉE ☞

4.2 Résolution n° 2022-10-251

Dépôt des rapports des dépenses

Dépôt des rapports des dépenses du mois de septembre autorisées par les fonctionnaires conformément au chapitre 3 du règlement 407-2021 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire et de délégations de dépenses.

5. AFFAIRES AJOURNÉES

5.1 Résolution n° 2022-10-252

ABROGATION DE LA RÉOLUTION N° 2022-08-213

Proposée par le conseiller monsieur Marc Chalifoux, appuyée du conseiller monsieur Pierre Bisailon;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU :

QUE le conseil municipal de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix abroge la résolution n° 2022-08-213.

∞ ADOPTÉE ∞

5.2 Résolution n° 2022-10-253

AUTORISATION À ENCHÉRIR –VENTE POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DE TAXES

CONSIDÉRANT la tenue de la vente pour défaut de paiement de taxes qui aura lieu le jeudi 20 octobre 2022 à 10 h;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par la conseillère madame Gabrielle Ménard-Audet, appuyée du conseiller monsieur Sébastien Yelle;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE le conseil municipal de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix autorise le trésorier adjoint, Monsieur Marc Chalifoux, ou son substitut, la directrice générale, madame Édith Létourneau, à enchérir lors de la vente qui se tiendra le 20 octobre 2022 à compter de 10 h, le tout afin de garantir le versement des taxes dues.

∞ ADOPTÉE ∞

5.3 Résolution n° 2022-10-254

DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – 1017, RUE PRINCIPALE, LOT 5 986 322

ATTENDU QUE le conseil municipal a reçu une demande visant le lot 5 986 322 situé au 1017, rue Principale;

ATTENDU QUE la demande de dérogation mineure vise à autoriser la construction d'un garage résidentiel isolé d'une superficie de 178,37 m² et que ce garage aura deux portes de garage dont les hauteurs respectives seront de 3,65 m et 4,26 m;

CONSIDÉRANT les articles 5.7 et 5.10 du chapitre 5 du Règlement de zonage 231-2006 visés par cette demande;

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE l'avis public relatif à cette demande a été publié le 22 juin 2022 comme prévu par la loi;

CONSIDÉRANT la résolution n° 2022-08-207;

CONSIDÉRANT QUE le demandeur n'a pas remis de projet modifié;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Marc Chalifoux, appuyée du conseiller monsieur Sylvain Hamel;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE le conseil municipal approuve la demande de dérogation mineure visant à autoriser un garage isolé ayant une superficie 62,15 % plus grande que le maximum prévu au règlement de zonage en vigueur. Conditionnellement, le garage ne pourra être implanté qu'en cour arrière.

QUE le conseil municipal refuse la demande de dérogation mineure visant à permettre la construction de deux portes de garage ayant 3,65 m et 4,26 m de hauteur lorsque la hauteur permise est de 2,75 m.

QU'à la suite d'un délai de 12 mois après l'adoption de la résolution accordant une dérogation mineure, si les travaux qu'elle vise n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation selon un permis de construction ou un certificat d'autorisation valide, cette résolution devient nulle et non avenue.

∞ ADOPTÉE ∞

5.4 Résolution n° 2022-10-255

DEMANDE D'EXEMPTION DE PRODUCTION D'UN PLAN D'INTERVENTION POUR LE RENOUELEMENT DES CONDUITES ET DES CHAUSSÉES

CONSIDÉRANT QUE le réseau d'égout sanitaire, construit en 2007 et 2008, est en bon état;

CONSIDÉRANT QU'il n'y a pas eu de bris ou de déficiences de fonctionnement majeures au cours des dernières années et aucune action de renouvellement de conduite n'est prévue à court terme;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité ne possède pas de réseau d'aqueduc;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Marc Chalifoux, appuyée du conseiller monsieur Pierre Bisailon;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix demande, par conséquent, la reconduction de la dispense de production d'un plan d'intervention pour le renouvellement des conduites et des chaussées dont elle a bénéficié en 2016.

∞ ADOPTÉE ∞

5.5 Résolution n° 2022-10-256

RAPPORT FINANCIER 2021 ET RAPPORT DU VÉRIFICATEUR EXTERNE

Proposée par le conseiller monsieur Marc Chalifoux, appuyée du conseiller monsieur Sylvain Hamel;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE le conseil municipal de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix prend acte du dépôt du rapport financier pour l'exercice 2021 et du rapport du vérificateur externe, le tout comme préparé et soumis par la firme Beaulieu & Associés CPA inc.

∞ ADOPTÉE ∞

5.6 Résolution n° 2022-10-257

COMITÉ RURAL EN SANTÉ ET QUALITÉ DE VIE (CRSQV) – PERSONNE MANDATÉE

CONSIDÉRANT QUE la création du CRSQV émane d'un besoin du milieu visant à travailler en intermunicipal certains dossiers relatifs à la santé et la qualité de vie des citoyens;

CONSIDÉRANT QUE l'objectif principal du CRSQV est d'améliorer la santé et la qualité de vie des citoyens en milieu rural de la MRC du Haut-Richelieu en passant par le biais de projets communs;

CONSIDÉRANT QUE les sous-objectifs du CRSQV sont de :

- Travailler ensemble les besoins communs;
- Développer des connaissances en lien avec la santé et la qualité de vie;
- Créer des liens entre municipalités et autres partenaires;
- Optimiser les ressources (matérielles, humaines et financières) des municipalités;
- Être informé des différentes initiatives en lien avec la santé et la qualité de vie sur le territoire;
- Émettre des recommandations par proposition de résolution pour les conseils municipaux;

CONSIDÉRANT QU'un membre participant aux rencontres du CRSQV a la responsabilité d'acheminer toute information demandant une approbation des membres du conseil municipal à la direction générale de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE toute municipalité participante au CRSQV est libre de s'impliquer ou non à tout projet du CRSQV;

CONSIDÉRANT QUE toute décision formelle relative au CRSQV devra se prendre par résolution municipale;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par la conseillère madame Gabrielle Ménard-Audet, appuyée du conseiller monsieur Sylvain Hamel;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER :

QUE la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix délègue madame Marion Côté, coordonnatrice aux loisirs et événements, à titre de ressource municipale pour participer aux rencontres du CRSQV.

∞ ADOPTÉE ∞

6. AFFAIRES NOUVELLES

6.1 Résolution n° 2022-10-258
TRANSFERTS BUDGÉTAIRES

Proposée par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyée du conseiller monsieur Pierre Bisailon;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE le conseil municipal autorise les transferts budgétaires suivants :

GL (nom)	Budget transféré		GL (nom)
02-70220-310 (Frais de déplacement)	1 000 \$	vers	02-19200-522 (Entretien et réparation Centre Paulinoix)
02-45112-446 (Grande Corvée)	357,20 \$	vers	02-19200-522 (Entretien et réparation Centre Paulinoix)
02-62100-960 (Garde côtière)	500 \$	vers	02-19200-522 (Entretien et réparation Centre Paulinoix)
02-19100-522 (Entretien et réparation hôtel de ville)	1 343,60 \$	vers	02-19200-522 (Entretien et réparation Centre Paulinoix)
02-19100-522 (Entretien et réparation hôtel de ville)	329,44 \$	vers	02-19400-522 (Entretien et réparation Salle des organismes)

☞ ADOPTÉE ☞

6.2 Résolution n° 2022-10-259
AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT 423-2022 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 366-2017 (RM-460) CONCERNANT LA PAIX PUBLIQUE ET LES NUISANCES

Le conseiller, monsieur Marc Chalifoux, donne avis de motion de la présentation ultérieure du règlement 423-2022 modifiant le règlement 366-2017 (RM-460) concernant la paix publique et les nuisances, en vue d'ajouter des dispositions relatives aux feux d'artifice.

Le conseiller, monsieur Sébastien Yelle, dépose le projet de règlement 423-2022 modifiant le règlement 366-2017 (RM-460) concernant la paix publique et les nuisances.

☞ ADOPTÉE ☞

6.3 Résolution n° 2022-10-260
DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE – 429, RUE PRINCIPALE, LOT 5 985 441

ATTENDU QUE le conseil municipal a reçu une demande visant le lot 5 985 441 situé au 429, rue Principale;

ATTENDU QUE la demande de dérogation mineure vise à autoriser la construction d'un garage résidentiel isolé en cour arrière d'une superficie de 137,5 m² et que ce garage aura une porte de garage dont la hauteur sera de 3,35 m au lieu de 2,75 m comme les normes du règlement de zonage le prescrivent;

CONSIDÉRANT les articles 5.7 et 5.10 du chapitre 5 du Règlement de zonage 231-2006 visés par cette demande;

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE l'emplacement du garage isolé n'est pas soumis à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général;

CONSIDÉRANT QUE l'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;

CONSIDÉRANT QUE la demande ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;

CONSIDÉRANT QUE la demande n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général;

CONSIDÉRANT QUE l'avis public relatif à cette demande a été publié le 14 septembre 2022 comme prévu par la loi;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyée du conseiller monsieur Sylvain Hamel;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE le conseil municipal approuve la demande de dérogation mineure visant à autoriser un garage isolé résidentiel ayant une superficie de 137,5 m² au lieu de 110 m² comme prescrit à l'article 5.7 du règlement de zonage 231-2006.

QUE le conseil municipal refuse la demande de dérogation mineure visant à permettre la construction d'une porte de garage ayant 3,35 m. Le conseil permet la construction d'une porte d'une hauteur maximale de 3,048m au lieu de 2,75 m.

QU'à la suite d'un délai de 12 mois après l'adoption de la résolution accordant une dérogation mineure, si les travaux qu'elle vise n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation selon un permis de construction ou un certificat d'autorisation valide, cette résolution devient nulle et non avenue.

∞ ADOPTÉE ∞

6.4 Résolution n° 2022-10-261

DEMANDE D'AUTORISATION D'UN LOT AUX FINS AUTRES QU'AGRICILES – FINS PUBLIQUES – RECONSTRUCTION DU PONCEAU DU RUISSEAU JACKSON

CONSIDÉRANT la demande du ministère des Transports du Québec auprès de la CPTAQ afin d'utiliser les lots 5 985 171, 5 985 303, 5 985 304, 5 985 309 et 6 445 145 à une fin autre que l'agriculture afin de reconstruire le ponceau et faire l'acquisition du lot 6 445 145;

ATTENDU QU'une autorisation de la CPTAQ n'aurait aucun impact sur les activités agricoles pratiquées sur les parcelles avoisinantes;

ATTENDU QUE cette demande d'autorisation satisfait d'une façon générale les critères d'analyse définis à l'article 62 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ainsi qu'aux objectifs de la réglementation municipale;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Marc Chalifoux, appuyée de la conseillère madame Gabrielle Ménard-Audet;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix appuie la demande d'autorisation adressée à la CPTAQ par le ministère des Transports du Québec pour les motifs suivants :

1. La demande d'autorisation représente peu d'impacts sur les exploitations agricoles avoisinantes;
2. La demande n'a pas d'impact sur l'homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricole.

☞ ADOPTÉE ☞

6.5 Résolution n° 2022-10-262

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 425-2022 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Conformément à la Loi, le conseiller monsieur Pierre Bisailon, donne avis de motion de l'adoption, lors d'une séance ultérieure du conseil, du règlement 425-2022 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments.

☞ ADOPTÉE ☞

6.6 Résolution n° 2022-10-263

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 425-2022 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

ATTENDU QUE le Conseil municipal désire assurer des conditions de logement acceptables pour tous les citoyens de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix ;

ATTENDU QUE le projet de Loi 69 exige la mise en place d'un « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » pour toutes les municipalités ;

ATTENDU QUE le présent règlement vise à octroyer aux fonctionnaires désignés des pouvoirs d'intervention lorsqu'un bâtiment est mal entretenu ou laissé à l'abandon ;

ATTENDU l'importance de maintenir les immeubles patrimoniaux en bon état ;

ATTENDU les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'insalubrité par les articles 55 à 58 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1) ;

ATTENDU les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'occupation et d'entretien des bâtiments par les articles 145.41 à 145.41.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ;

ATTENDU QUE ce présent règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent projet de règlement a été donné lors de la séance du conseil du 4 octobre 2022 ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du conseil du 4 octobre 2022 ;

ATTENDU QU'une consultation publique a été tenue le 8 novembre 2022 ;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par la conseillère madame Gabrielle Ménard-Audet, appuyée du conseiller monsieur Pierre Bisailon;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE le conseil municipal décrète ce qui suit :

**CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,
INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

Article 1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » et porte le numéro 425-2022.

Article 2 Renvoi

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

Article 3 Validité

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

Article 4 Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

Article 5 Application continue

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

Article 6 Interprétation générale du texte

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

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

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 ».

Article 7 Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au *Règlement de zonage* en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Dans le présent règlement, on attend par :

Détérioré

Se dit d'une chose mal conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

En bon état

Se dit d'une chose bien conservée et en condition satisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

Entretien

Action de maintenir en bon état.

Salubrité

Caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de par la qualité de son état, de son environnement et de son entretien, favorable à la santé et à la sécurité des résidents et du public en raison de l'utilisation qui en est faite et de l'état dans lequel il se trouve.

Article 8 Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

Article 9 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

En plus des pouvoirs et des devoirs du fonctionnaire désigné prévus au règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur, le fonctionnaire désigné peut :

1. À la suite d'une intervention effectuée en vertu du présent règlement, installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire, locataire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer un et de lui transmettre les données recueillies. Il peut aussi exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité ;
2. Faire ou faire effectuer des essais, des analyses ou des vérifications, prendre des photographies ou des enregistrements, ou encore faire des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier la conformité du bâtiment avec le présent règlement. Ces mesures peuvent notamment avoir pour objectif de vérifier la qualité d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation, de déterminer la qualité de l'air ou de calculer le taux d'humidité ;
3. Exiger la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ou de tout autre animal nuisible est constatée. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux visés par l'intervention d'extermination doit procéder rapidement à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer la vermine, les rongeurs, les insectes ou tout autre animal nuisible ;

4. Informer un établissement de santé et de services sociaux ou toute autre autorité en matière de santé publique, s'il estime que la situation psychosociale d'une personne fait en sorte qu'elle n'est pas en mesure de comprendre qu'une cause d'insalubrité identifiée dans un bâtiment qu'elle occupe est susceptible de porter atteinte à sa santé ou sa sécurité et qu'elle refuse de l'évacuer ;
5. Transmettre au propriétaire, au locataire ou à l'occupant des lieux un avis visant à l'enjoindre à empêcher l'accès au bâtiment, notamment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité lorsque des dommages à un élément de structure font en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés sans délai.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS APPLICABLES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Article 10 Maintien dans un bon état d'occupation

Tout bâtiment, ce qui inclut notamment toute et chacune de ses parties constituantes et de ses composantes, doit être maintenu en tout temps dans un état propice pour abriter des personnes, des animaux ou des choses ou, sans limiter la généralité de ce qui précède, pour servir à l'usage auquel il est destiné ou pour remplir les fonctions pour lesquelles il a été conçu. Les travaux d'entretien et de réparation nécessaires doivent être effectués afin de conserver le bâtiment dans cet état.

Plus particulièrement, mais non limitativement, un bâtiment n'est pas dans un bon état d'occupation dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Absence de moyens adéquats de chauffage et d'éclairage, d'une source d'approvisionnement en eau potable ou d'un équipement sanitaire fonctionnel ;
2. Isolation insuffisante de l'enveloppe extérieure tels la toiture, les murs extérieurs ou les fondations, de telle sorte que le bâtiment ne puisse être chauffé adéquatement ;
3. Malpropreté, détérioration ou encombrement d'une partie d'un bâtiment, incluant un balcon, un perron, une galerie, un escalier intérieur ou extérieur ;
4. Présence d'animaux en mauvaise santé ou morts dans une partie d'un bâtiment ;
5. Présence de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques dans une partie du bâtiment;
6. Dépôt d'ordures ménagères, de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans les endroits, les contenants ou conteneurs prévus à cette fin dans une partie du bâtiment;
7. Présence d'eau, de glace, de condensation ou d'humidité susceptible de causer ou causant une dégradation des matériaux ou des finis dans une partie du bâtiment ;

8. Amas de débris, matériaux, matières gâtées ou putrides, excréments ou autres états de malpropreté dans une partie du bâtiment;
9. Infestation de vermine, d'oiseaux, de chauve-souris, de rongeurs, d'insectes dans une partie du bâtiment ;
10. Présence de moisissure ou de champignons, ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci dans une partie du bâtiment;
11. État apparent d'abandon ou de délabrement.

Article 11 Entretien ou réparation des bâtiments

Tout bâtiment, ce qui inclut notamment toute et chacune de ses parties constituant et de ses composantes, doit être entretenu ou réparé de manière à :

1. Conserver la solidité structurale de toutes ses composantes ;
2. Offrir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur le toit et des charges dues à la pression du vent et toutes autres contraintes structurales reconnues selon les règles de l'art en construction ;
3. Ne pas constituer un danger pour la santé de ses occupants ou du public par des composantes inadéquates ou vétustes.

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affecté par une infiltration d'eau, par l'humidité ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et éliminer la présence d'odeur ou de moisissure et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ont perdu leur qualité première doivent être remplacés.

Tout équipement de base tel qu'un appareil de plomberie, une conduite d'eau, un égout privé, un système de chauffage, un chauffe-eau ou un circuit électrique doit être maintenu en bon état, être fonctionnel et sécuritaire.

Article 12 Revêtements et parements extérieurs

Les revêtements et parements extérieurs des murs et de la toiture de tout bâtiment principal doivent être entretenus ou réparés de manière à empêcher toute infiltration d'air ou d'eau et de manière à ce que leur fini ou leur couleur d'origine soit conservé.

Plus particulièrement, mais non limitativement, les revêtements et parements extérieurs doivent être entretenus ou réparés de manière à éviter :

1. La présence de rouille ou de tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal ;
2. Le vacillement et/ou le fendillement d'un revêtement en vinyle ;
3. La dégradation d'un revêtement d'aggloméré naturel, minéral ou synthétique ;
4. L'effritement, l'écaillement, l'éclatement de la brique, de la céramique, du bloc de béton ou du bloc de verre ou la dégradation des joints de mortier ;
5. La présence de fissures ou l'éclatement du stuc, du crépi et de l'agrégat ;

6. La pourriture et autre dégradation ou détérioration du bois ;
7. L'écaillage ou l'enlèvement de la peinture, de vernis, de teinture ou de toute autre couche de finition extérieure, incluant sur la toiture, que ce soit partiellement ou totalement ;
8. Toutes autres dégradations de tout matériau de revêtement.

Article 13 **Portes et fenêtres extérieures**

Les portes et fenêtres extérieures de tout bâtiment doivent être entretenues ou réparées de façon à prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement.

Les portes et les fenêtres ainsi que leur cadre, châssis et vitres doivent être maintenus en bon état ou remplacés lorsqu'ils sont fissurés, cassés, endommagés, dégradés ou défectueux.

Article 14 **Balcons, patios, galeries, passerelles, escaliers**

Les balcons, patios, galeries, passerelles, escaliers extérieurs ou intérieurs et, en général, toute construction en saillie de tout bâtiment doivent être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin et recevoir un entretien adéquat.

Article 15 **Murs et plafonds**

Les murs et les plafonds de tout bâtiment doivent être maintenus en bon état et exempts de trous, de fissures et d'autres défauts. Les revêtements d'enduits ou d'autres matériaux qui s'effritent ou menacent de se détacher doivent être réparés ou remplacés.

Article 16 **Planchers**

Les planchers de tout bâtiment doivent être solides, sécuritaires et maintenus en bon état. Notamment, les planchers ne doivent pas comporter des planches mal jointes, des matériaux mal retenus, tordus, brisés, pourris ou autrement détériorés. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée. La surface des planchers doit être unie.

Le plancher d'une salle de bain, d'une salle de toilette ou d'un vestiaire ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

Article 17 **Cheminée**

Une cheminée doit être sécuritaire et maintenue en bon état de fonctionnement.

Article 18 **Fondations**

Les fondations, ce qui inclut notamment toutes et chacune de leurs parties constituantes et de leurs composantes, doivent être maintenues en tout temps en état de prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

La partie des murs de fondation visibles de l'extérieur, ce qui inclut notamment leurs revêtements, doit être maintenue en bon état et doit conserver un aspect de propreté.

Article 19 **Toitures**

Les toitures, ce qui inclut notamment toutes et chacune de leurs parties constituantes et de leurs composantes, doivent être maintenues en bon état et être réparées ou

remplacées au besoin afin d'assurer l'étanchéité du bâtiment et prévenir toute infiltration d'eau ou d'air à l'intérieur de celui-ci.

Plus particulièrement, mais non limitativement, les toitures doivent être entretenues, réparées ou remplacées de manière à éviter :

1. La présence de rouille et tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal ;
2. L'écaillage ou l'enlèvement de la peinture ou de toute autre couche de finition extérieure, que ce soit en partie ou partiellement ;
3. La dégradation ou l'usure de tous matériaux de revêtement ou du calfeutrage ;
4. L'absence d'une ou de plusieurs parties de tous matériaux de revêtement ou de calfeutrage.

Sont notamment des composantes de la toiture les solins, les événements, les aérateurs, les soffites, les gouttières et les bordures de toit.

Article 20 **Salle de bain**

Les occupants d'un logement doivent avoir accès à au moins une pièce fermée comprenant une toilette, une baignoire ou une douche et un lavabo. La superficie de cette pièce doit être suffisante pour permettre l'installation et l'utilisation des appareils exigés au présent article.

Article 21 **Ventilation mécanique d'une salle de bain ou d'une salle de toilette**

Une salle de bain ou une salle de toilette qui n'est pas ventilée par circulation d'air naturel doit être munie d'une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur et assurant un changement d'air régulier.

Article 22 **Espace pour la préparation des repas**

Chaque logement doit comprendre un évier en bon état de fonctionnement dans un espace dédié à la préparation des repas. Cet espace doit être suffisamment grand pour permettre l'installation et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

L'espace situé au-dessus de celui occupé ou destiné à l'être par l'équipement de cuisson doit comprendre une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur du bâtiment, à une hotte de recirculation d'air ou hotte à filtre à charbon. De plus, il doit être possible de raccorder l'appareil de cuisson à une source d'alimentation électrique de 220 volts ou à une source d'alimentation au gaz naturel ou au propane.

Article 23 **Alimentation en eau potable et évacuation des eaux usées**

Un logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable et d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées qui doivent être maintenus constamment en bon état de fonctionnement.

Article 24 **Raccordement des appareils sanitaires**

Un appareil sanitaire doit être raccordé directement au réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et être en bon état de fonctionnement.

Un évier, un lavabo, une baignoire ou une douche doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude de façon suffisante. L'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 45°C.

Article 25 **Système de chauffage et température minimale**

Un logement doit être pourvu d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement.

L'installation permanente de chauffage doit permettre de maintenir une température minimale de 21°C à l'intérieur de chaque pièce habitable, incluant les salles de bain ou de toilette et une température d'au moins 15°C dans tous les espaces contigus à une pièce habitable ou dans tout logement inhabité. La température à l'intérieur d'un logement se mesure au centre de chaque pièce habitable à une hauteur d'un (1) mètre du niveau de plancher.

Article 26 **Éclairage**

Un logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant d'assurer l'éclairage de toutes les pièces, espaces communs intérieurs, escaliers intérieurs et extérieurs ainsi que les entrées extérieures communes.

Article 27 **Entretien d'un équipement**

Un système mécanique, un appareil ou un équipement comme la plomberie, un appareil sanitaire, une installation ou un appareil de chauffage, une installation électrique ou d'éclairage, un ascenseur et une installation de ventilation doivent être entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement.

Article 28 **Résistance à l'effraction**

Une porte d'entrée principale ou secondaire d'un bâtiment ou d'un logement, ainsi qu'une porte de garage doit être munie d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clef, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

Toute porte d'entrée principale d'un logement doit comporter un judas, sauf si la porte est munie d'un vitrage transparent ou s'il y a un panneau transparent. Le présent article ne s'applique pas pour un bâtiment comprenant un seul logement ou un logement intergénérationnel.

CHAPITRE 3 **DISPOSITIONS PÉNALES**

Article 29 **Infraction et peine**

Quiconque contrevient ou maintient une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique :
 - a) D'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;
 - b) D'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive ;
 - c) D'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.
2. S'il s'agit d'une personne morale :
 - a) D'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;

- b) D'une amende d'au moins 1 200 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive ;
- c) D'une amende d'au moins 20 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

Article 30 **Frais**

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

Article 31 **Choix du recours**

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de toute autre loi générale ou spéciale.

Article 32 **Procédure**

En cas d'infraction au présent règlement, la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix pourra à sa discrétion, utiliser les recours prévus aux articles 145.41 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Article 33 **Acquisition ou expropriation d'un bâtiment**

Dans la mesure où la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix procède à l'acquisition de gré à gré ou par expropriation d'un immeuble conformément à ce qui est prévu aux 145.41 et suivants, le délai pendant lequel l'immeuble doit être vacant conformément à l'article 145.41.5 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* est fixé à un (1) an.

CHAPITRE 5 **DISPOSITION FINALE**

Article 34 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Donné à Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, ce 4 octobre 2022.

Denis Thomas
Maire

Edith Létourneau
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion donné le : 4 octobre 2022
Adoption du premier projet de règlement : 4 octobre 2022
Consultation publique :
Adoption du règlement:
Avis de promulgation :

6.7 Résolution n° 2022-10-264

AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT 426-2022 SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Conformément à la Loi, le conseiller monsieur Pierre Bisailon, donne avis de motion de l'adoption, lors d'une séance ultérieure du conseil, du règlement 426-2022 sur la démolition d'immeubles.

∞ ADOPTÉE ∞

6.8 Résolution n° 2022-10-265

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 426-2022 SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1) et à l'article 141 de la Loi sur le patrimoine culturel (R.L.R.Q., c. P-9.002) ;

ATTENDU les objectifs de la Loi sur le patrimoine culturel visant à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable ;

ATTENDU QUE le Règlement sur la démolition d'immeubles vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation de démolition à cet effet ;

ATTENDU QUE ce Règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé ;

ATTENDU QUE conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme de la province de Québec, le conseil municipal de la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix doit adopter un règlement régissant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité;

ATTENDU QUE ce présent règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent projet de règlement a été donné lors de la séance du conseil du 4 octobre 2022 ;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du conseil du 4 octobre 2022 ;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyée du conseiller monsieur Sylvain Hamel;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE le conseil municipal décrète ce qui suit :

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur la démolition d'immeubles » et porte le numéro 2022-665.

Article 2 Renvoi

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

Article 3 Validité

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

Article 4 Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer.

Article 5 Application continue

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 6 Interprétation générale du texte

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

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

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 ».

Article 7 Terminologie

À l'exception des termes ci-dessous, les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au règlement concernant le zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Dans le présent règlement, on entend par :

Comité

Comité de préservation du patrimoine bâti tel que décrit au présent règlement.

Conseil

Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix.

Démolition

Démolition ou démantèlement total ou partiel de la structure (toiture ou mur extérieur) d'un immeuble, de même que le déplacement de l'immeuble.

Immeuble patrimonial

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

Logement

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

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**Article 8 Administration du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

Article 9 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux de l'officier municipal prévus au règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

Article 10 Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

Article 11 Comité

Le Conseil constitue un Comité désigné sous le nom de « Comité de préservation du patrimoine bâti », lequel est composé de trois (3) élus. Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable.

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

Le mandat du Comité est le suivant :

- 1° Étudier les demandes de démolition ;
- 2° Accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition ;
- 3° Déterminer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE**SECTION 1 OBJET DE LA DEMANDE**

Article 12 Immeubles visés

La démolition des immeubles suivants est interdite à moins que le propriétaire n'ait été autorisé de le faire conformément au présent règlement :

- 1° Immeuble patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire du patrimoine de la municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu (ci-après nommée MRC) visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi ;
- 2° Immeuble dont le terrain partage une limite commune avec l'emprise de la rue Principale entre la limite sud du terrain situé au 809, rue Principale et la limite nord du terrain situé au 1133, rue Principale.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne vise pas :

- 1° Les travaux visant à démolir ou finaliser la démolition d'un bâtiment détruit ou ayant subi des dommages irréversibles causés par un incendie, une inondation, une explosion ou toute autre cause naturelle. Aux fins du présent paragraphe, constituent des « dommages irréversibles » des dommages affectant irréversiblement, plus de 50 % des composantes de la structure du bâtiment et rendant impossible toute réfection ;
- 2° La démolition d'un bâtiment menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, c. S-2.3).

Article 13 Certificat d'autorisation de démolition

Une autorisation de démolition émise en vertu du présent règlement n'exempte pas le requérant d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation de démolition exigé par le règlement concernant les permis et certificat requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

SECTION 2 DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

Article 14 Dépôt et contenu de la demande

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire prescrit à cet effet, et être signée par le propriétaire ou son mandataire, ci-après identifié « le requérant ».

En plus de fournir les informations apparaissant sur le formulaire, le requérant doit, à ses frais, faire préparer les documents suivants :

- 1° Une lettre présentant et justifiant les motifs de la demande de démolition dans laquelle il indique clairement pourquoi il veut démolir l'immeuble plutôt que le conserver ou le restaurer, et pourquoi, s'il y a lieu, les travaux d'entretien requis n'ont pas été effectués ;
- 2° Des relevés ou factures démontrant que le bâtiment à démolir est chauffé et entretenu adéquatement ;
- 3° Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ;
- 4° Des photographies du terrain où est situé le bâtiment à démolir ;
- 5° Une description détaillée de l'état du bâtiment à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux) ;

- 6° Un projet de réutilisation du sol dégagé établi selon les critères et accompagné des documents requis par l'article 15 ;
- 7° Des échéanciers des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé ;
- 8° La description des méthodes de démolition et de disposition du matériel et des matériaux ;
- 9° L'avis aux locataires selon les dispositions du présent règlement ;
- 10° Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

En plus des informations et documents demandés au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger que le requérant fournisse, à ses frais :

- 11° Un rapport d'inspection complet réalisé par un professionnel certifié, incluant l'identification et la description de l'état de toutes les composantes et des systèmes, des défaillances et des travaux correctifs à réaliser ;
- 12° Un rapport d'évaluation, préparé par un évaluateur agréé, de la détérioration physique par vétusté du bâtiment à démolir.

Article 15 Contenu du projet de réutilisation du sol dégagé

Le projet de réutilisation du sol dégagé, déposé par le requérant, doit être constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble.

Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au comité de déterminer si ce projet est conforme aux règlements municipaux applicables. Ils doivent notamment inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales de tout bâtiment destiné à remplacer l'immeuble, montrant de façon claire et suffisamment détaillée la localisation de tout bâtiment, sa dimension (largeur, profondeur et hauteur), la forme du toit, les matériaux et couleurs qui seront utilisés pour le revêtement extérieur, ainsi que la localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées et espaces de stationnement.

Article 16 Étude du projet de réutilisation du sol dégagé par le comité

Lors de l'étude de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le comité étudie le projet de réutilisation du sol dégagé déposé par le requérant, en considérant notamment les critères suivants :

- 1° L'apparence architecturale du bâtiment projeté ;
- 2° Un concept architectural qui comprend une volumétrie et une implantation compatible au cadre bâti environnant, en considérant le traitement architectural, son alignement, son orientation, sa hauteur et ses matériaux et en considérant, entre autres, les percées visuelles et les points de vue sur le paysage ;
- 3° La qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant ;
- 4° L'harmonisation du bâtiment et de l'aménagement dans le voisinage ;
- 5° L'effet du bâtiment et de l'aménagement sur la qualité de vie du voisinage ;

- 6° La compatibilité et le respect du projet de remplacement avec le contexte urbanistique et historique dans lequel le bâtiment à démolir s'inscrit ;
- 7° La conformité aux règlements municipaux applicables ;
- 8° Tout autre critère jugé pertinent.

SECTION 3 ÉTUDE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

Article 17 Vérification par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné vérifie le contenu de la demande. La demande est jugée complète à la date de réception de tous les documents et renseignements requis.

Si la demande ou les plans et documents qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, le fonctionnaire désigné en avise le requérant en lui indiquant les renseignements et documents manquants. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et documents requis soient fournis.

Le cas échéant, le requérant dispose de 60 jours pour transmettre tout renseignement ou document manquant. À défaut de le faire, la demande est rejetée comme étant incomplète et une nouvelle demande doit être présentée.

SECTION 4 PROCESSUS DE CONSULTATION

Article 18 Avis public et affichage

Lorsque le comité est saisi d'une demande de démolition, il doit faire afficher sur le bâtiment visé par la demande un avis public facilement visible par les passants. Cet avis doit être affiché au moins 10 jours avant la tenue de la séance durant laquelle le comité rendra sa décision. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

L'avis affiché ou publié doit reproduire le texte tel que libellé ci-dessous :

« 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, soit au plus tard le [date], faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix. »

Dès que le requérant dépose une demande de démolition d'un bâtiment comportant un ou plusieurs logements, il doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de cette demande de démolition à chacun des locataires du bâtiment.

Article 19 Opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition d'un bâtiment doit, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier.

Article 20 Conservation du caractère patrimonial et locatif résidentiel

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

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 peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION 5 DÉCISION DU COMITÉ

Article 21 Évaluation d'une demande de démolition

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

- 1° Approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- 2° Considérer les oppositions reçues quant à la démolition ;
- 3° Considérer les critères suivants afin d'évaluer la demande :
 - a) L'état de l'immeuble visé par la demande ;
 - b) Sa valeur patrimoniale ;
 - c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
 - d) Le coût de sa restauration ;
 - e) L'utilisation projetée du sol dégagé ;
 - f) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs ;
 - g) Tout autre critère pertinent.
- 4° Considérer également dans le cas d'un immeuble patrimonial les critères suivants :
 - a) L'histoire de l'immeuble ;
 - b) Sa contribution à l'histoire locale ;
 - c) Son degré d'authenticité et d'intégrité ;
 - d) Sa représentativité d'un courant architectural particulier ;
 - e) Sa contribution à un ensemble à préserver.

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à la démolition d'un immeuble patrimonial, le comité doit consulter le comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision.

Article 22 Autorisation

Le Comité accorde l'autorisation et permet la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Article 23 Condition relative à la démolition

Le comité peut imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment :

- 1° Déterminer les conditions de relogement de tout locataire lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements ;
- 2° Obliger la réutilisation du sol dégagé par la démolition selon les conditions du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé préalablement approuvé ;
- 3° Fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés.

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble où était situé le bâtiment, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec (L.Q., 1991, c. 64); ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

Article 24 Décision

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

Dans le cas où la demande concerne la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de la décision doit être transmis à la MRC sans délai à la fin du processus de révision prévu à l'article 25. L'avis transmis à la MRC doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Article 25 Révision de la décision

Toute personne peut, dans les 30 jours suivant la décision du comité, demander au conseil municipal de réviser cette décision ou de la confirmer.

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 municipal pour réviser une décision du comité.

Article 26 Démolition d'un logement

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

Le propriétaire doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser à la Régie du logement pour en faire fixer le montant.

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

Lorsque les travaux n'ont pas débuté à l'intérieur des délais fixés par le comité et qu'un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

SECTION 6 DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Article 27 Autorisation préalable

Aucun certificat d'autorisation de démolition d'un bâtiment ne peut être délivré avant que le comité n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Article 28 Délivrance

Le certificat d'autorisation de démolition est délivré par le fonctionnaire désigné à l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 24. Dans le cas où une demande de

révision est déposée, le certificat d'autorisation est délivré après que le conseil ait rendu une décision autorisant la démolition.

Nonobstant ce qui précède, pour une demande concernant la démolition d'un immeuble patrimonial, le certificat est délivré après la réception d'une résolution de la MRC l'autorisant la démolition ou à l'expiration d'un délai de 90 jours après l'envoi de l'avis à la MRC prévu à l'article 24.

Les conditions imposées par le comité ou celles imposées par le conseil municipal dans le cas d'une révision de la décision du comité sont inscrites au certificat d'autorisation de démolition et en font partie intégrante.

Article 29 Annulation

Un certificat d'autorisation de démolition est sans effet et peut être révoqué par le fonctionnaire désigné si une des conditions suivantes se présente :

- 1° Les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés. Un délai supplémentaire peut être accordé par le comité pour un motif raisonnable, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration du délai prescrit ;
- 2° Les règlements de la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix ne sont pas respectés ;
- 3° Les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectées ;
- 4° Le requérant ne respecte pas les conditions imposées au certificat d'autorisation de démolition ;
- 5° Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES

Article 30 Fausse déclaration

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés relativement à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est passible des pénalités prévues pour les infractions.

Article 31 Sanctions

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

La municipalité peut obliger un contrevenant à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Ni la délivrance d'un constat d'infraction ni le paiement d'une amende ou l'exécution d'un jugement en découlant ne dispense le contrevenant de se procurer un certificat d'autorisation de démolition exigé pour terminer ou corriger les travaux, ou n'empêche la municipalité d'exercer tout autre recours pour faire respecter le présent règlement.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

Article 32 Entrave au fonctionnaire désigné

Quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur une propriété ou l'entrave autrement dans l'exercice de ses fonctions est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$ s'il est une personne morale.

Article 33 Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

Article 34 Choix du recours

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de toute autre loi générale ou spéciale.

Article 35 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Donné à Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, ce 4 octobre 2022.

Denis Thomas
Maire

Édith Létourneau
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion donné le : 4 octobre 2022
Adoption du premier projet de règlement : 4 octobre 2022
Consultation publique :
Adoption du règlement:
Avis de promulgation :

∞ ADOPTÉE ∞

6.9 Résolution n° 2022-10-266

CRÉATION DU COMITÉ DÉSIGNÉ SOUS LE NOM DE « COMITÉ DE PRÉSERVATION DU PATRIMOINE BÂTI »

CONSIDÉRANT l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme par lequel le conseil doit constituer un comité ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir prévu par la loi;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyée du conseiller monsieur Pierre Bisailon;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix constitue le comité désigné sous le nom de « Comité de préservation du patrimoine bâti » lequel est composé de trois (3) membres du conseil.

QUE les conseillers, madame Michèle Soucy, monsieur Sébastien Yelle et monsieur Sylvain Hamel, sont nommés pour faire partie du « Comité de préservation du patrimoine bâti ».

QUE le conseiller, madame Gabrielle Ménard-Audet, agira à titre de remplaçant dans le cas où un membre régulier est temporairement incapable d'agir ou qu'il a un intérêt personnel direct dans l'affaire dont est saisi le comité.

QUE les mandats de ces membres du conseil sont d'une durée d'un (1) an et sont renouvelables.

☞ ADOPTÉE ☞

6.10 Résolution n° 2022-10-267

SÉCURITÉ DU STATIONNEMENT MUNICIPAL

CONSIDÉRANT la circulation anormalement élevée des véhicules dans le stationnement municipal au 959, rue Principale;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite sécuriser le site pour assurer la sécurité des piétons et des utilisateurs du stationnement;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a le projet de réaménager le stationnement, mais qu'entre-temps, une solution temporaire doit être mise de l'avant;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyée de la conseillère madame Gabrielle Ménard-Audet;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE le conseil municipal approuve l'installation temporaire de cloches de béton pour empêcher la circulation à partir de la rue Principale jusqu'à la rue Des Noyers.

QU'un avis soit transmis à la Garderie Île-aux-Noix.

☞ ADOPTÉE ☞

6.11 Résolution n° 2022-10-268

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE TAXES PAR MONSIEUR SYLVAIN LECOMPTE

CONSIDÉRANT la demande de remboursement de taxes pour le compte 2304-38-6420, reçue le 30 août 2022, de la part de monsieur Sylvain Lecompte;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Marc Chalifoux, appuyée du conseiller monsieur Sylvain Hamel;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE le conseil municipal de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix autorise le remboursement des taxes municipales en trop perçues payées le 25 février 2022 par monsieur Sylvain Lecompte pour le matricule 2304-38-6420 pour un total de 744,05 \$.

☞ ADOPTÉE ☞

6.12 Résolution n° 2022-10-269

OCTROI DE MANDAT POUR DES SERVICES DE PLANIFICATION STRATÉGIQUE DES SERVICES DE SÉCURITÉ INCENDIE

ATTENDU QUE les municipalités de Lacolle, Saint-Valentin et Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix se sont associées pour mandater une firme afin qu'une étude de planification stratégique de leur service incendie soit réalisée;

CONSIDÉRANT QUE l'offre de service de la firme ICARIUM a été reçue pour un montant de 12 000 \$ avant taxes;

CONSIDÉRANT QUE les coûts de cette étude sont répartis également entre les trois municipalités participantes;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyée du conseiller monsieur Pierre Bisailon;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE les membres du conseil municipal approuvent l'offre de service de la firme ICARIUM groupe conseil pour la réalisation des services de planification stratégique des services de sécurité incendie de Lacolle et Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix au coût de 4 000 \$ avant taxes.

☞ ADOPTÉE ☞

6.13 Résolution n° 2022-10-270

PARTICIPATION AU COLLOQUE ANNUEL DE ZONE – ADMQ

CONSIDÉRANT la tenue du colloque annuel de zone du 13 octobre 2022 de l'ADMQ;

Proposée par le conseiller monsieur Marc Chalifoux, appuyée du conseiller monsieur Sylvain Hamel;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER :

QUE la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix autorise l'inscription de madame Édith Létourneau, directrice générale et greffière-trésorière, au colloque annuel de zone de l'ADMQ au coût de 50 \$ et d'autoriser les frais de déplacement.

☞ ADOPTÉE ☞

6.14 Résolution n° 2022-10-271

FORMATION ESPACE CLOS – CLASSE VIRTUELLE - APSAM

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a plusieurs espaces clos sur le territoire;

CONSIDÉRANT l'obligation de former nos employés pour l'entrée en espace clos;

CONSIDÉRANT que les employés n° 61-0034, 32-0001 et 61-0035 doivent être formés;

CONSIDÉRANT QUE la formation est offerte par l'APSAM au coût de 90 \$ par participant;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyée du conseiller monsieur Marc Chalifoux;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER :

QUE le conseil municipal approuve la formation "Espace clos : formation théorique-en classe virtuelle" de l'APSAM au coût de 270 \$ pour les employés n° 61-0034, 32-0001 et 61-0035.

∞ ADOPTÉE ∞

6.15 Résolution n° 2022-10-272

DÉPASSEMENT DES COÛTS (2) – POMPAGE, CONDITIONNEMENT, TRANSPORT ET DISPOSITION DES BOUES DES ÉTANGS NOS 1,2 ET 4 DE LA STATION D'EAUX USÉES

CONSIDÉRANT la résolution n° 2022-04-94 d'octroi du contrat;

CONSIDÉRANT la résolution n° 2022-07-181 approuvant un dépassement des coûts estimés avec les données du chantier de 30 181 \$;

CONSIDÉRANT QUE les résultats du laboratoire indiquent que 11,56 tonnes de matières sèches supplémentaires ont été retirées des étangs et que quatre (4) heures de pompage des boues ont été réalisées pour effectuer un transfert dans l'étang n° 1;

CONSIDÉRANT QUE des frais supplémentaires pour 11,56 tonnes doivent être payés conformément à l'appel d'offres;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyé du conseiller monsieur Sylvain Hamel;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER:

QUE le conseil municipal autorise la modification du contrat avec l'entreprise Environnement Viridis inc. pour le paiement des coûts supplémentaires de 17 121,44 \$ (avec taxes) pour un total de 174 119,87 \$ avec taxes.

QUE la dépense supplémentaire soit prélevée au fonds de roulement et remboursée sur 10 ans par une taxation de secteur des secteurs desservis par le réseau d'égout sanitaire touchés par la dépense.

∞ ADOPTÉE ∞

6.16 Résolution n° 2022-10-273

DEMANDE AU FONDS « EN MONTÉRÉGIE, ON BOUGE! » – MATÉRIEL SPORTIF

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix souhaite déposer une demande d'aide financière dans le cadre du Fonds « En Montérégie, on bouge! » à l'hiver 2022-2023;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix certifie que les renseignements contenus dans la demande et dans les documents déposés à Loisir et Sport Montérégie sont complets, exacts et véridiques ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix s'engage à utiliser l'aide financière octroyée conformément aux orientations et objectifs du programme, à utiliser l'aide financière selon les modalités du programme et à fournir, sur demande, un bilan financier de réalisation à Loisir et Sport Montérégie;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a le projet de mettre à jour et améliorer le matériel sportif du Centre Paulinoix accessible à la population;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Marc Chalifoux, appuyée du conseiller monsieur Pierre Bisailon;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER :

QUE le conseil municipal autorise Mme Marion Côté, coordonnatrice aux loisirs et événements, à déposer la demande d'aide financière dans le cadre du Fonds « *En Montérégie, on bouge!* » pour et au nom de la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix et à signer tous les documents afférents.

∞ ADOPTÉE ∞

6.17 Résolution n° 2022-10-274

DEMANDE AU FONDS « EN MONTÉRÉGIE, ON BOUGE! » – PROJET « TOURNÉE EN FATBIKE EN RURALITÉ »

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Blaise-sur-Richelieu désire déposer un projet au Fonds « *En Montérégie, on bouge!* » pour la tenue du projet, pour 10 municipalités, « *Tournée en fatbike en ruralité* »;

CONSIDÉRANT QUE le vise la location de fatbikes pour une demi-journée qui seront accessibles à la population de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par la conseillère madame Gabrielle Ménard-Audet, appuyée du conseiller monsieur Pierre Bisailon ;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER :

QUE le conseil municipal approuve la participation de la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix au projet « *Tournée en fatbike en ruralité* ».

QUE la résolution soit remise à la municipalité de Saint-Blaise-sur-Richelieu qui sera responsable de la demande auprès de Fonds « *En Montérégie, on bouge!* ».

∞ ADOPTÉE ∞

6.18 Résolution n° 2022-10-275

ENTÉRINEMENT D'EMBAUCHE DE SURVEILLANTS DU CENTRE PAULINOIX

CONSIDÉRANT QUE le conseil donne accès au Centre Paulinoix à la population pour pratiquer des activités sportives dans le gymnase et offre le vestiaire pour la patinoire extérieure;

CONSIDÉRANT QUE l'horaire du Centre Paulinoix (gymnase et vestiaire de la patinoire) est variable;

CONSIDÉRANT le processus d'embauche réalisé durant le mois de septembre;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Marc Chalifoux, appuyée du conseiller monsieur Sylvain Hamel;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER :

QUE le conseil municipal entérine l'embauche de madame Lili-Rose Tarditi et monsieur Nathan Langlois aux postes de « Surveillant du Centre Paulinoix », dont l'entrée en poste était le 23 septembre 2022.

QUE la rémunération soit selon la lettre de confirmation d'embauche.

∞ ADOPTÉE ∞

6.19 Résolution n° 2022-10-276

ENTENTE RELATIVE À LA FOURNITURE DU PERSONNEL TECHNIQUE DE LA FQM

ATTENDU QUE la FQM a mis en place un service d'ingénierie et infrastructures pour accompagner et conseiller les municipalités qui souhaitent retenir ce service;

ATTENDU QUE la municipalité désire effectuer la planification et la gestion de son territoire, de ses infrastructures et de ses équipements municipaux et, à ces fins, utiliser les services d'ingénierie et d'expertise technique de la FQM;

ATTENDU QU'il y a lieu de conclure une entente avec la FQM à cet effet, dont les modalités sont applicables pour l'ensemble des municipalités désirant utiliser de tels services de la FQM;

EN CONSÉQUENCE :

Proposée par le conseiller monsieur Marc Chalifoux, appuyée du conseiller monsieur Sébastien Yelle;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE le conseil autorise que la Municipalité utilise les services d'ingénierie et d'expertise technique de la FQM afin d'effectuer la planification et la gestion de son territoire, de ses infrastructures et de ses équipements municipaux et, qu'à cette fin, que la Municipalité conclue une entente avec la FQM.

QUE monsieur Denis Thomas, maire, et madame Édith Létourneau, directrice générale et greffière-trésorière, soient autorisés à signer, pour le compte de la municipalité,

l'entente visant la fourniture de services techniques par la FQM applicable pour l'ensemble des municipalités.

QUE madame Édith Létourneau, directrice générale et greffière-trésorière, soit autorisée à effectuer toute formalité découlant de cette entente.

☞ ADOPTÉE ☞

6.20 Résolution n° 2022-10-277

NOMINATION DE MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL AU COMITÉ DE LOISIR

Proposée par le conseiller monsieur Sébastien Yelle, appuyée du conseiller monsieur Sylvain Hamel;

IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU, LE MAIRE S'ÉTANT ABSTENU DE VOTER :

QUE le conseil municipal nomme la conseillère, madame Gabrielle Ménard-Audet, et le conseiller, monsieur Pierre Bisillon, au sein du Comité de loisir afin d'étudier les différentes propositions en loisir et procéder à d'éventuelles recommandations.

☞ ADOPTÉE ☞

7. RAPPORTS MENSUELS DES SERVICES

La directrice générale et greffière-trésorière procède au dépôt des rapports mensuels du service de sécurité incendie et du service des loisirs et événements.

8. CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je, soussignée, certifie que des crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses ci-dessus projetées.

En foi de quoi, je donne le présent certificat, ce 4^e jour d'octobre 2022.

Edith Létourneau
Directrice générale et greffière-trésorière

9. VARIA

10. PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions est tenue.

11. SUIVI DE DOSSIER

12. PROCHAINE SÉANCE

- 8 novembre 2022 à 19 h – séance ordinaire.

13. Résolution n° 2022-10-278
CLÔTURE ET LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par le conseiller monsieur Marc Chalifoux, appuyé de la conseillère madame Gabrielle Ménard-Audet;

Et résolu de lever la présente session ordinaire à 20 h.

Denis Thomas
Maire

Édith Létourneau
Directrice générale et greffière-trésorière

Je, _____, Denis Thomas, maire de la municipalité de Saint-Paul-de-l'Île-aux-Noix, 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.