



**PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

Le 3 avril 2023

SÉANCE ORDINAIRE

Séance ordinaire des membres du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Pacôme tenue au lieu ordinaire des séances le 6 mars 2023 à 19 h 30.

Présents : Jennifer Ouellet, Virginie St-Pierre-Gagné, Annick D'Amours, Chantal Boily, Benoit Harton.

Absents : La maire Louise Chamberland et le conseiller Cédric Valois-Mercier

Également présent : Isabeau Vilandré, directeur général et greffier-trésorier

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Les membres présents à l'ouverture de la séance à 19 h 30 et formant quorum sous la présidence du pro-maire Benoit Harton. La séance est déclarée régulièrement constituée par le président.

062.04.23

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Monsieur le pro-maire présente et fait la lecture de l'ordre du jour. L'ordre du jour se lit donc comme suit :

- 1. Ouverture de la séance**
- 2. Lecture et adoption de l'ordre du jour**
- 3. Adoption des procès-verbaux**
 - 3.1 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 6 mars 2023
- 4. Gestion financière et administrative**
 - 4.1 Approbation et autorisation de paiement des comptes à payer
 - 4.2 Mobilisation pour créer un OBNL pour la future maison des jeunes
 - 4.3 Résolution pour déposer une demande de soutien à la coopération intermunicipale du Fonds des régions et ruralité – Volet 4
- 5. Demande de contribution financière, entente et appuis**
 - 5.1 Société Canadienne du cancer : Campagne de la jonquille
 - 5.2 Société Canadienne du cancer : Relais pour la vie de La Pocatière 2023
 - 5.3 Société Canadienne du cancer : Relais pour la vie de La Pocatière 2023 demande de participation souper BBQ (18 \$/du couvert) ou don
 - 5.4 Les P'tits Gobe-Lait : Campagne de financement 2023
 - 5.5 Résolution d'appui à Ville de La Pocatière demandant au ministre de la Santé et des Services sociaux de la conversion d'horaire des ambulanciers
 - 5.6 Louis-Philippe Lauzier – Andréanne Pelletier : demande à la Municipalité de payer les frais pour l'arpentage, les frais du notaire concernant la rue privée dans la rue Boulet
 - 5.7 Bâtiments patrimoniaux - Assurances – Résolution d'appui
- 6. Travaux publics et voirie**
 - 6.1 Programme d'aide à la voirie locale – Volet entretien des routes locales (Dossier no : QUR37666)
 - 6.2 Programme d'aide à la voirie locale (PVAL) – Volet PPA-CE et PPA-ES
 - 6.3 Résolution pour l'octroi d'un contrat pour le balayage de rues 2023 par la firme Les Constructions H.D.F. inc.
 - 6.4 Demande de la Fabrique pour assurer l'entretien des cimetières par la Municipalité, et ce, à leurs frais
- 7. Embellissement, hygiène du milieu et collectivité**
 - 7.1 Octroi de contrat – Gestion d'opérations temporaires des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées (1^{er} mai au 31 août 2023)
 - 7.2 Contrat à la firme Englobe pour la préparation des plans et devis pour le creusage des nouveaux puits P5 et P6 et suivi du puisatier

7.3 Octroi d'un contrat à la firme EMS pour produire une étude préliminaire pour définir les étapes et les orientations pour le prélèvement de l'eau, le traitement, la distribution et le stockage

8. Famille, loisirs, bibliothèque

8.1 Comité du Parc – Résolution d'amendement et reconduction du bail adopté le 3 avril 2023

8.2 Autorisation à Stéphan Isabel à présenter une demande de financement au Fonds pour l'accessibilité afin de rendre plus accessible le chalet de la Côte-des-Chats aux personnes en situation de handicap

9. Aménagement, urbanisme et développement

9.1 Résolution d'appui pour la demande d'autorisation de Monsieur Patrick Lizotte et Madame Annick D'Amours pour opérer un commerce de vente de machinerie sylvicole sur le lot #4 321 397 du cadastre du Québec, de la Municipalité de Saint-Pacôme ayant une superficie totale de 0.1511 hectares

9.2 MRC de Kamouraska – Acceptation de l'entente relative à la gestion de certains travaux (constructions – cours d'eau)

9.3 Demande de dérogation mineure par le citoyen Sarto Dubé pour corriger un empiètement (demande de ne pas à avoir à payer les frais)

10. Avis de motion et règlement

10.1 Avis de motion et adoption du projet de règlement no 371 relatif à la démolition d'immeubles

10.2 Dépôt du projet de règlement no 371 relatif à la démolition d'immeubles

10.3 Avis de motion et dépôt du règlement no 372 modifiant le règlement no 204 décrétant la tarification des services municipaux afin de remplacer l'annexe A intitulé « Tarification – Services rendus »

11. Point d'information de la Municipalité

Envoi du premier avis pour les retardataires des paiements de taxes de l'année 2022 et des ententes sont en voie de conclusion. Un 2^e avis devrait être émis dans la semaine du 3 avril prochain.

Demande d'entente avec le citoyen Jean-Claude Lemieux pour conduire des travaux de correctifs pour l'installation d'un muret pour soutenir la clôture

12. Correspondances

13. Période de questions

14. Varia

15. Levée de la séance

Il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que proposé.

3. ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

063.04.23

3.1 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 6 MARS 2023

Étant donné leur absence à la séance ordinaire tenue le 6 mars dernier, la conseillère Annick D'Amours et le conseiller Benoit Harton ne participent pas au vote

Il est proposé par Virginie St-Pierre Gagné et résolu à la majorité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mars 2023 soumis aux membres du Conseil dans les délais prescrits et sans suivi à faire.

4. GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

064.04.23

4.1 APPROBATION ET AUTORISATION DE PAIEMENT DES COMPTES À PAYER

Il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'approuver les dépenses suivantes et d'autoriser le directeur général à effectuer les paiements et à procéder aux écritures comptables correspondantes.

Les dépenses incompressibles, les prélèvements et les comptes fournisseurs pour la période du 1^{er} au 31 mars 2023, totalisant une somme de **144 844,82\$** tel qu'il appert à la liste annexée au présent procès-verbal.

Je, Isabeau Vilandré, directeur général et greffier-trésorier, certifie qu'il y a les fonds nécessaires pour payer les comptes inscrits sur la liste déposée au conseil du 3 avril 2023.

065.04.23

4.2 MOBILISATION POUR CRÉER UN OBNL POUR LA FUTURE MAISON DES JEUNES

CONSIDÉRANT QU'un local des jeunes a récemment été crée par la municipalité dans le Chalet de la Cote des Chats afin de reprendre la suite de l'initiative FOCUS, et ce pour avoir des effets positifs sur la jeunesse de la municipalité par l'accès à des activités de qualités ;

CONSIDÉRANT QU'un OBNL est une entité légale qui permet à des gens de se regrouper pour accomplir une mission qui aura des effets positifs sur le bien commun en particulier sur la jeunesse ;

CONSIDÉRANT QUE la forme OBNL serait la forme appropriée pour lancer une initiative visant à mettre sur pied une Maison des Jeunes   Saint-Pacôme ;

CONSIDÉRANT QU'un OBNL est la forme la plus efficace et habituelle reconnue par les divers programmes pour mobiliser les ressources financières et techniques pour mettre sur pied une Maison des Jeunes.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents

D'AUTORISER LE DG, LE RESPONSABLE DES LOISIRS ET L'AGENT DE DÉVELOPPEMENT AFIN DE SOLLICITER DU MILLIEU LA CRÉATION OU L'IMPLICATION d'un OBNL existant pour créer et opérer une future Maison des Jeunes afin d'obtenir les bénéfices et subventions applicables en matière de financement pour soutenir les activités et projets des jeunes.

066.04.23

4.3 RÉSOLUTION POUR DÉPOSER UNE DEMANDE DE SOUTIEN   LA COOPÉRATION INTERMUNICIPALE DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ - VOLET 4

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme a pris connaissance du Guide à l'intention des organismes concernant le volet 4 — Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité ;

CONSIDÉRANT QUE les Municipalités de Saint-Pacôme, Rivière-Ouelle et Saint-Denis-de-la-Bouteillerie désirent présenter un projet de camp de jour et service de garde dans le cadre du volet 4 — Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité.

CONSIDÉRANT QUE les Municipalités de Saint-Pacôme, Rivière-Ouelle et Saint-Denis-de-la-Bouteillerie désirent s'assurer d'avoir un mécanisme de coordination, de gestion et de suivi de la planification pour l'usage des infrastructures, du personnel, de la logistique et des équipements.

CONSIDÉRANT QU'avec l'appui de la municipalité de Rivière-Ouelle agissant à titre coordinateur tous seront mieux outillés et capables d'assurer la préparation et la pérennité de la tenue du Camp de Jour et du Service de garde conjoint.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Le Conseil de la municipalité de Saint-Pacôme s'engage à participer au projet de camp de jour et de service de garde et à assumer une partie des coûts.

QUE le Conseil désigne la municipalité de Rivière-Ouelle comme coordonnatrice et responsable du projet.

QUE le Conseil autorise la municipalité de Rivière-Ouelle   déposer le projet dans le cadre du volet 4 — Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité.

QUE la maire Mme Louise Chamberland et le directeur-général et greffier-trésorier soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Pacôme tout document relatif à cette demande.

5. DEMANDE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET APPUIS

5.1 SOCIÉTÉ CANADIENNE DU CANCER : CAMPAGNE DE LA JONQUILLE

Demande rejetée

5.2 RELAIS POUR LA VIE DE LA POCATIÈRE 2023 DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DU CANCER

Demande rejetée

067.04.23

5.3 SOCIÉTÉ CANADIENNE DU CANCER – RELAIS POUR LA VIE DE LA POCATIÈRE 2023 – DEMANDE DE PARTICIPATION SOUPER BBQ (18\$/COUVERT OU DON)

CONSIDÉRANT QUE le Relais pour la vie de La Pocatière de la Société Canadienne du cancer a présenté une demande de participation au souper BBQ qui se tiendra le samedi 6 mai prochain afin de soutenir l'activité Relais pour la vie de La Pocatière 2023.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accorder un don de 50 \$ à la Société Canadienne du cancer pour le Relais pour la vie de La Pocatière.

5.4 LES P'TITS GOBE-LAIT : CAMPAGNE DE FINANCEMENT 2023

Demande rejetée

068.04.23

5.5 RÉSOLUTION D'APPUI À VILLE DE LA POCATIÈRE DEMANDANT AU MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE LA CONVERSION D'HORAIRE DES AMBULANCIERS

CONSIDÉRANT QUE l'horaire de faction est un système désuet qui compromet le recrutement de nouveaux Paramédics parce qu'il impose une contrainte de résidence et parce qu'il nuit à une bonne conciliation travail-famille ;

CONSIDÉRANT QUE l'horaire à l'heure permet une plus grande rapidité d'intervention des Paramédics et que l'adoption d'un tel horaire permettrait une meilleure protection de la santé et de la sécurité des citoyens desservis ;

CONSIDÉRANT QUE le ministre de la Santé et des Services sociaux a permis la conversion des horaires de faction en horaires à l'heure dans plusieurs secteurs du Bas-Saint-Laurent dont la population est moindre que celle du Kamouraska ;

CONSIDÉRANT QUE depuis la conversion d'horaire de l'une des deux (2) unités mobiles de la société Ambulance Chouinard inc., l'unité à l'heure est fréquemment transférée à la municipalité de Saint-Philippe-de-Néri en application du principe du déploiement dynamique, et qu'en l'absence, c'est l'unité horaire de faction qui continue de desservir les citoyens de Ville La Pocatière, de Saint-Onésime-d'Ixworth et des autres municipalités avoisinantes;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption d'un horaire à l'heure pour la deuxième (2^e) unité mobile permettrait d'implanter un déploiement dynamique conséquent, qui ne pénaliserait plus les citoyens de La Pocatière, de Saint-Onésime-d'Ixworth et des autres municipalités environnantes, qui sont encore desservis par l'unité sur horaire de faction et dont la santé et la sécurité sont mises en péril par le maintien d'un tel horaire.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE le Conseil de la municipalité de Saint-Pacôme demande au ministère de la Santé et des Services sociaux de procéder à une conversion d'horaire en abolissant le dernier horaire de faction toujours en vigueur pour la deuxième (2^e) ambulance desservant La Pocatière, Saint-Onésime-d'Ixworth et les autres municipalités environnantes, et en instaurant un horaire de quart à l'heure.

QUE la Municipalité de Saint-Pacôme signifie l'importance d'examiner l'opportunité de développer un protocole d'intervention de Premier Répondant en collaboration avec le CISSS, la Régie intermunicipale en protection incendie du Kamouraska-Ouest et la MRC de Kamouraska afin de s'assurer de leur présence en attente de l'arrivée des services ambulanciers.

QU'une copie de cette résolution soit transmise au ministère de la Santé et des Services sociaux, aux députés provinciaux, à l'UMQ, à la FQM, à la MRC de Kamouraska ainsi qu'aux municipalités avoisinantes.

069.04.23

5.6 LOUIS-PHILIPPE LAUZIER – ANDRÉANNE PELLETIER : DEMANDE À LA MUNICIPALITÉ DE PAYER LES FRAIS POUR L'ARPENTAGE ET LES FRAIS DU NOTAIRE CONCERNANT LA RUE PRIVÉE DANS LA RUE BOULET

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal est disposé à consentir à une dérogation mineure, dans la mesure où certaines conditions essentielles seront respectées ;

CONSIDÉRANT QUE les propriétaires acceptent de répondre aux exigences déterminées par la municipalité pour pouvoir faire des lotissements pour une rue privée à l'extrémité de la rue Boulet ;

CONSIDÉRANT QUE les lots 6 466 500 et 6 508 310, 4 319 435 bénéficient tous d'une dérogation mineure permettant l'établissement de lotissements et de subdivision de lots pour créer une route privée d'accès public suivant les plans préliminaires déposés au soutien des demandes ;

CONSIDÉRANT QUE la servitude demandée sur les lots 6 508 310, 6 466500 et 6 466 501 permettra le passage des camions de la Régie des matières résiduelles et des camions de déneigement ;

CONSIDÉRANT QUE cette servitude facilitera la vie de l'ensemble des résidents de la rue Boulet de même que ceux qui y circulent.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la Municipalité de Saint-Pacôme accepte de payer la moitié des frais d'arpentage s'élevant à 379,42 \$ taxes incluses et les honoraires du notaire au montant de 806,69 \$ taxes incluses pour la réalisation de l'acte de servitude pour la rue privée d'accès public à l'extrémité de la rue Boulet.

070.04.23

5.7 BÂTIMENTS PATRIMONIAUX – ASSURANCES – RÉOLUTION D'APPUI

CONSIDÉRANT QUE le patrimoine est une richesse collective, et que sa préservation est une responsabilité qui doit être concertée et assumée collectivement par l'ensemble des intervenants, le gouvernement, les autorités municipales et les citoyens, incluant les citoyens corporatifs ;

CONSIDÉRANT QUE les efforts considérables entrepris récemment par le gouvernement du Québec et les municipalités sur le plan légal et financier afin de favoriser une meilleure préservation et restauration du patrimoine bâti du Québec ;

CONSIDÉRANT QUE le programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier contribue indéniablement à favoriser l'acceptabilité sociale de nouvelles contraintes réglementaires grandement bénéfiques à la sauvegarde de ce patrimoine ;

CONSIDÉRANT l'impact majeur d'un refus d'assurabilité pour les propriétaires de biens anciens ;

CONSIDÉRANT QUE les actions des assureurs contribuent à décourager les propriétaires de biens anciens de les conserver, et à de nouveaux acheteurs potentiels d'en faire l'acquisition et, par conséquent, contribuent à la dévalorisation dudit patrimoine, mettant en péril sa sauvegarde ;

CONSIDÉRANT QUE les actions des assureurs compromettent celles en lien avec les nouvelles orientations du gouvernement et des municipalités pour la mise en place d'outils d'identification et de gestion de ce patrimoine.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents

DE DEMANDER au gouvernement du Québec d'intervenir auprès du gouvernement du Canada et des autorités compétentes pour trouver rapidement des solutions afin de garantir, à coût raisonnable, l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux et cela peu importe l'âge du bâtiment ou d'une composante, l'indentification du bâtiment à un inventaire, son statut, sa localisation au zonage ou sa soumission à des règlements visant à en préserver les caractéristiques.

DE DEMANDER à l'ensemble des MRC et des municipalités du Québec ainsi qu'aux intervenants en protection du patrimoine québécois de joindre leur voix en adoptant cette résolution.

DE TRANSMETTRE la présente résolution au ministère de la Culture et des Communications, au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, aux députés fédéraux et provinciaux du territoire, aux municipalités et à la MRC du Kamouraska, à la Fédération québécoise des municipalités, à l'Union des municipalités du Québec, aux Amis et propriétaires des maisons anciennes du Québec APMAQ, à Action Patrimoine, au Bureau d'assurance du Canada et au Regroupement des cabinets de courtage d'assurance du Québec (RCCAQ).

6. TRAVAUX PUBLICS ET VOIRIE

071.04.23

6.1 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE – VOLET ENTRETIEN DES ROUTES LOCALES (DOSSIER NO : QUR37666)

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Pacôme a reçu de l'aide financière maximale de 30 372 \$ pour l'entretien des routes locales admissibles de la Municipalité ;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales admissibles dont la responsabilité incombe à la Municipalité.

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal atteste de la véracité des frais encourus et du fait qu'ils l'ont été sur des routes locales admissibles.

QUE la Municipalité de Saint-Pacôme informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations conformément aux objectifs du volet Entretien des routes locales.

072.04.23

6.2 PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE (PVAL), VOLET PPA-CE ET PPA-ES

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Pacôme a pris connaissance des modalités d'application du Programme d'aide à la voirie locale (PVAL), volet Projets particuliers d'amélioration (PPA-CE et PPA-ES) et s'engage à les respecter ;

CONSIDÉRANT QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière est demandée est de compétence municipale et est admissible au PAVL ;

CONSIDÉRANT QUE l'aide financière allouée est répartie sur une période de trois années civiles à compter de la lettre d'annonce du ministre ;

CONSIDÉRANT QUE la Côte Norbert, le Chemin Nord-du-Rocher et la Route Verbois nécessitent respectivement 1 000 mètres chacun de travaux d'amélioration de la chaussée le tout totalisant 3000 mètres ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des membres présents :

DE DEMANDER une aide financière de 100 000 \$ pour les dépenses relatives aux travaux d'amélioration à réaliser sur la Côte Norbert, le Chemin Nord-du-Rocher et la Route Verbois conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec.

073.04.23

6.3 RÉSOLUTION POUR L'OCTROI D'UN CONTRAT POUR LE BALAYAGE DE RUES 2023 PAR LA FIRME LES CONSTRUCTIONS H.D.F. INC.

ATTENDU QUE la Municipalité a reçu une liste de prix pour le balayage des rues au printemps 2023 ;

POUR CETTE RAISON, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'accepter l'offre de la firme Les Constructions H.D.F. inc. au taux horaire de 145,00 \$ avant taxes pour le balai mécanique avec opérateur, et ce, pour le balayage de 16 km de routes pour la saison 2023.

074.04.23

6.4 DEMANDE DE LA FABRIQUE POUR ASSURER L'ENTRETIEN DES CIMETIÈRES PAR LA MUNICIPALITÉ, ET CE, À LEURS FRAIS

CONSIDÉRANT QUE la Fabrique de Saint-Pacôme a déposé une demande à l'effet que la Municipalité puisse continuer à faire l'entretien des deux cimetières comme les années antérieures.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la Municipalité de Saint-Pacôme accepte de faire l'entretien des deux cimetières appartenant à la Fabrique, et ce, aux frais de la Fabrique.

QU'une évaluation des coûts demandés pour exécuter l'entretien des deux cimetières sera transmise à la Fabrique pour approbation par cette dernière

7. EMBELLISSEMENT, HYGIÈNE DU MILIEU ET COLLECTIVITÉ

075.04.23

7.1 OCTROI DE CONTRAT – GESTION D'OPÉRATIONS TEMPORAIRE DES INSTALLATIONS DE TRAITEMENT DE L'EAU POTABLE ET DES EAUX USÉES (1^{ER} MAI AU 31 AOÛT 2023)

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Pacôme retient les services de Nordik-Eau pour le contrat de gestion et d'opération temporaire et à temps partiel (selon l'horaire fourni par le responsable du réseau) des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées pour la période du 1^{er} mai au 31 août 2023 selon l'offre.

POUR CETTE RAISON, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents de retenir les services de Nordik-Eau pour le contrat de gestion et d'opération temporaire et à temps partiel des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées pour la période du 1^{er} mai au 31 août 2023.

QUE les dates de remplacement et les coûts pour les services de Nordik-Eau pour le contrat de gestion et d'opération temporaire et à temps partiel des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées sont les suivants :

Dates de remplacement	
Mai 2023	13, 14, 22, 27, 28
Juin 2023	10, 11, 23, 24, 25, 30
Juillet 2023	8-9 (vacances du 16 au 29 inclusivement)
Août 2023	5-6 (vacances du 13 au 26 inclusivement)
Coûts des services	
Technicien	65,00 \$/taux horaire
Frais déplacements	0,70 \$/kilomètre

QUE la gestion et l'opération des installations de traitement de l'eau potable et des eaux usées se fassent en avant-midi afin de contrôler et/ou de minimiser les bris qui pourraient survenir à ces installations.

076.04.23

7.2 CONTRAT À LA FIRME ENGLOBE POUR LA PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS POUR LE CREUSAGE DES NOUVEAUX PUIXS P5 ET P6 ET SUIVI DU PUISATIER

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme a fait des recherches en eau qui se sont avérées fructueuses et permettent de planifier le creusage et l'installation de deux nouveaux puits près de l'usine principale existante — que

cette recherche en eau a été faite avec le soutien de la firme d'hydrogéologie Englobe.

CONSIDÉRANT QUE des travaux exploratoires ont été réalisés par Englobe à l'automne 2022 dans le secteur des puits P-3 et P-4. Quatre (4) forages exploratoires ont été réalisés, dont trois (3) ont été aménagés en puits d'observation et un (1) aménagé en puits d'essai, afin de valider la stratigraphie des sols en place et la capacité de l'aquifère.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu une soumission de la firme Englobe pour permettre d'avancer le dossier afin de préparer des plans et devis et les documents d'appel d'offres pour l'embauche d'une firme de puisatier, pour assurer la bonne conduite des travaux de creusage des puits suivant les spécifications à établir pour répondre aux besoins de la municipalité.

CONSIDÉRANT QUE suivant l'examen de la soumission et suivant des discussions avec la firme Englobe la municipalité recevra les services suivants :

- La préparation du devis d'appel d'offres pour l'entrepreneur puisatier au plus tard un (1) mois suivant l'octroi du mandat.
- Suivi du processus de percement des puits de captage et l'analyse des informations.
- La préparation d'un rapport hydrogéologique préliminaire et final.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

Le Conseil de la municipalité de Saint-Pacôme s'engage par contrat avec la firme Englobe suivant la proposition du 15 mars 2023 pour la somme de 24 000 avant taxes ;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Pacôme tout document relatif à l'octroi de ce contrat.

077.04.23

7.3 OCTROI D'UN CONTRAT À LA FIRME EMS POUR PRODUIRE UNE ÉTUDE PRÉLIMINAIRE POUR DÉFINIR LES ÉTAPES ET LES ORIENTATIONS POUR LE PRÉLÈVEMENT DE L'EAU, LE TRAITEMENT, LA DISTRIBUTION ET LE STOCKAGE

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme a fait des analyses, tenu des consultations avec des experts, et des recherches pour établir la meilleure marche à suivre pour centraliser et organiser de manière stratégique tous les aspects de la gestion de l'eau potable. Que pour ce faire elle a examiné comment installer de la télémétrie adéquate pour l'eau potable, pour définir les besoins et améliorer le traitement de l'eau pour lutter contre la présence croissante de fer et de manganèse, pour améliorer et optimiser l'utilisation de son réseau existant de stockage et de distribution, pour s'assurer d'avoir les capacités de réserve incendie.

CONSIDÉRANT QUE la firme EMS a présenté une soumission qui répond aux besoins ci-haut mentionnés et pour fournir une étude préliminaire pour définir les étapes et les orientations pour le prélèvement de l'eau, le traitement, la distribution et le stockage.

CONSIDÉRANT QUE ce rapport détaillé permettra de procéder à un appel d'offres auprès des firmes de génie-conseil pour produire les divers plans et devis. Qu'il sera également demandé dans le cadre d'une demande de financement par le MAMH et par le MELCCFP, lors de la demande d'autorisation ministérielle pour le prélèvement de l'eau, le traitement, la distribution et le stockage.

CONSIDÉRANT QUE suivant l'examen de la soumission et suivant des discussions avec la firme EMS la municipalité recevra les services suivant :

Un rapport d'étude préliminaire comprenant les éléments suivants :

- Confirmation des besoins en eau et des débits futurs pour le projet ;
- Coordination avec les hydrogéologues pour l'évaluation de la

production des puits ;

- L'interprétation de la qualité de l'eau brute soutirée des puits ;
- Détermination des objectifs de traitement à atteindre selon les normes en vigueur et types de filière possibles pour ce traitement ;
- Élaboration d'une conception préliminaire du traitement qui permettra de produire un appel d'offres pour passer en ingénierie détaillée (plans et devis complets) ;
- Analyse technico-économique des solutions en termes de coût d'implantation et d'exploitation ;
- Établissement d'une stratégie de distribution et d'implantation de la nouvelle filière de traitement dans le réseau d'aqueduc existant.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

QUE le Conseil de la municipalité de Saint-Pacôme s'engage par contrat avec la firme EMS suivant la proposition du 3 avril 2023 pour la somme de 27 900 avant taxes ;

QUE le directeur général et greffier-trésorier soit autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Pacôme tout document relatif à ce l'octroi de contrat.

8. FAMILLE, LOISIRS ET BIBLIOTHÈQUE

078.04.23

8.1 COMITÉ DU PARC DE LA CÔTE-DES-CHATS – RÉSOLUTION D'AMENDEMENT ET RECONDUCTION DU BAIL ADOPTÉ LE 3 AVRIL 2023

ATTENDU QU'une résolution initiale numéro 104.06.19 permettait l'approbation d'un bail entre la Municipalité et le Comité du Parc ;

ATTENDU QUE les parties ont convenu d'amender et de renouveler le bail pour un terme différent ;

ATTENDU QUE la location du site initiale était de 5 ans à compter de la signature du bail (3 juin 2019 au 3 juin 2024). Les parties conviennent d'amender et de reconduire un bail pour une autre période de 5 années, **du 3 avril 2023 au 3 avril 2028**. Ce bail sera renouvelable automatiquement pour des périodes successives de 5 ans

ATTENDU QUE les parties se sont entendues sur les modalités du bail ;

POUR TOUTES CES RAISONS, il est proposé par Jennifer Ouellet et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité de Saint-Pacôme amende et signe un bail avec le Comité du Parc suivant les nouvelles conditions entendues et se terminant le **3 avril 2028**.

QUE ce présent Conseil autorise le directeur général à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Pacôme ledit bail.

079.04.23

8.2 AUTORISATION À STÉPHAN ISABEL DE PRÉSENTER UNE DEMANDE DE FINANCEMENT AU FONDS POUR L'ACCESSIBILITÉ AFIN DE RENDRE PLUS ACCESSIBLE LE CHALET DE LA CÔTE-DES-CHATS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

CONSIDÉRANT QUE le Fonds pour l'accessibilité (FA) offre un financement pour les projets qui rendent les collectivités et les milieux de travail plus accessibles et sécuritaires aux personnes en situation de handicap afin qu'elles puissent participer à des activités, programmes et services communautaires ;

CONSIDÉRANT QU'un ascenseur (monte-charge) ou autre moyen mécanique serait requis pour permettre l'accessibilité aux personnes en situation de handicap d'accéder au Chalet de la Côte-des-Chats.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité par les conseillers présents

D'AUTORISER Stéphan Isabel, coordonnateur en loisirs, à présenter une demande de financement au Fonds pour l'accessibilité afin de rendre l'accessibilité au chalet de la Côte-des-Chats aux personnes en situation de handicap.

QUE ce présent Conseil autorise monsieur Stéphan Isabel, coordonnateur des loisirs, à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-Pacôme, la demande de financement au Fonds pour l'accessibilité et tous les documents s'y rattachant.

9. AMÉNAGEMENT, URBANISME ET DÉVELOPPEMENT

080.04.23

9.1 RÉOLUTION D'APPUI POUR LA DEMANDE D'AUTORISATION DE MONSIEUR PATRICK LIZOTTE ET MADAME ANNICK D'AMOURS POUR OPÉRER UN COMMERCE DE VENTE DE MACHINERIE SYLVICOLE SUR LE LOT # 4 321 397 DU CADASTRE DU QUÉBEC, DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME AYANT UNE SUPERFICIE TOTALE DE 0.1511 HECTARES

La conseillère Annick D'Amours a déclaré son intérêt et se retire des délibérations et du vote.

CONSIDÉRANT QU'en conformité avec les dispositions de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, la municipalité de Saint-Pacôme doit donner un avis relativement à une demande d'autorisation adressée par Monsieur Patrick Lizotte et Madame Annick D'Amours pour l'exploitation d'un commerce de vente de machinerie sylvicole sur le lot 4 321 397 du cadastre du Québec.

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 58.2 de la Loi, l'avis que transmet la municipalité à la Commission doit être motivé en tenant compte des critères visés à l'article 62, des objectifs de la réglementation municipale et doit inclure une indication quant à la conformité de la demande avec les documents mentionnés précédemment ;

CONSIDÉRANT QUE cette autorisation n'aura pas d'effet négatif sur les activités agricoles existantes du secteur ;

CONSIDÉRANT QU'il n'y a aucune possibilité d'effets négatifs en regard des lois et règlements relatifs à l'environnement et tout particulièrement à l'égard des établissements de production animale.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Chantal Boily et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la Municipalité de Saint-Pacôme

- Appuie le requérant, dans sa demande d'autorisation pour opérer un commerce de vente de machinerie sylvicole avec entreposage temporaire sur le lot 4 321 397 du cadastre du Québec,
- Recommande à la Commission de faire droit à la présente demande.
- Indique à la Commission que la Municipalité de Saint-Pacôme stipule que ce projet est conforme à la réglementation municipale et qu'elle appuie, sans réserve aucune, ce projet.

081.04.23

9.2 MRC DE KAMOURASKA - ACCEPTATION DE L'ENTENTE RELATIVE À LA GESTION DE CERTAINS TRAVAUX (CONSTRUCTIONS - COURS D'EAU)

CONSIDÉRANT QUE les articles 103 à 110 de la Loi sur les compétences municipales, (chapitre C77.1) (ci-après appelée « LCM ») confient à la MRC la compétence exclusive à l'égard des cours d'eau;

CONSIDÉRANT QUE cette compétence inclut la réalisation de travaux requis pour rétablir l'écoulement normal des eaux d'un cours d'eau lorsque la MRC est informée de la présence d'une obstruction qui menace la sécurité des personnes ou des biens (art. 105 LCM) ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 108 LCM permet à la MRC de conclure une entente avec une municipalité locale, conformément aux dispositions de la section XXV du chapitre II du titre XIV du Code municipal du Québec (art. 569 et suivants) pour confier à la municipalité locale, notamment, la gestion de certains travaux prévus à la sous-section 1 (cours d'eau) de la section 1 (cours d'eau et lacs) du chapitre III (compétences exclusives d'une municipalité régionale de comté) LCM ;

CONSIDÉRANT QUE les parties jugent opportun de convenir d'une telle entente puisque la MUNICIPALITÉ dispose d'employés et d'équipements lui permettant de faire certaines interventions plus rapidement et à meilleur coût ;

CONSIDÉRANT QUE la MRC conserve sa compétence à l'égard de tous les autres aspects liés aux cours d'eau notamment quant aux travaux d'entretien, de création et d'aménagement de même qu'à l'égard de l'application d'un règlement relatif à l'écoulement des eaux d'un cours d'eau qu'elle peut adopter pour régir toute matière relative à l'écoulement des eaux d'un cours d'eau.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE la Municipalité de Saint-Pacôme accepte l'entente relative à la gestion de certains travaux (obstructions – cours d'eau) selon les modalités décrites dans ladite entente.

QUE ladite entente a pour objet de confier à la MUNICIPALITÉ la responsabilité relative à l'exécution des travaux qui concernent des obstructions dans les cours d'eau, tel que le prévoit l'article 105 LCM, et de prévoir les modalités liées à de telles interventions.

QUE la maire Mme Louise Chamberland et le directeur général Isabeau Vilandré soient autorisés à signer, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Pacôme, l'entente relative à la gestion de certains travaux (obstructions – cours d'eau) avec la MRC de Kamouraska.

082.04.23

9.3 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE PAR LE CITOYEN SARTO DUBÉ POUR CORRIGER UN EMPIÈTEMENT (DEMANDE DE NE PAS À AVOIR À PAYER LES FRAIS)

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a reçu au mois de mars une demande verbale, accompagnée d'une copie d'un certificat de localisation, pour qu'une demande de dérogation mineure puisse être présentée sans frais pour un léger empiètement sur le domaine public.

CONSIDÉRANT QUE suivant la réglementation en vigueur à la Municipalité de Saint-Pacôme prévu au règlement no 81 concernant les dérogations mineures relativement aux règlements d'urbanisme.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents.

QUE la Municipalité de Saint-Pacôme ne peut permettre le dépôt d'une dérogation mineure sans que le demandeur acquitte les frais prévus au règlement no 81 concernant les dérogations mineures relativement aux règlements d'urbanisme adopté le 19 septembre 1994.

10.. AVIS DE MOTION ET RÈGLEMENT

10.1 AVIS DE MOTION ET ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NO 371 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

AVIS DE MOTION est par la présente donné par Virginie St-Pierre-Gagné que lors d'une séance ultérieure le conseil municipal adoptera un règlement relatif à la démolition d'immeubles.

Le projet de règlement fait l'objet d'une présentation et, conformément aux dispositions du Code municipal, une dispense de lecture est produite en même temps que le présent avis de motion.

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NO 371 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Pacôme applique sur son territoire un règlement relatif à la démolition d'immeubles ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Virginie St-Pierre-Gagné et résolu à l'unanimité des conseillers présents

QUE le Conseil adopte le projet de règlement numéro 371 relatif à la démolition d'immeubles.

QUE le Conseil fixe au 27 avril 2023 à 19 h, l'assemblée de consultation publique qui se tiendra à l'Édifice municipal situé au 27, rue St-Louis à Saint-Pacôme sur le projet de règlement ;

QU'un avis public soit publié dans le journal Le Placoteux du 19 avril 2023 et aux endroits désignés par le Conseil annonçant l'assemblée de consultation publique portant sur le projet de règlement numéro 371 relatif à la démolition d'immeubles.

10.2 DÉPÔT DU PROJET RÈGLEMENT NO 371 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

Règlement numéro 371

Règlement relatif à la démolition d'immeubles

ATTENDU les pouvoirs attribués par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) à la municipalité de Saint-Pacôme ;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021 c 10), adoptée le 25 mars 2021, apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments ;

ATTENDU QUE conformément à l'article 136 de cette loi, la MRC de Kamouraska a adopté, le 8 février 2023 par la résolution numéro CM2023-XXX l'inventaire des immeubles de son territoire qui ont été construits avant 1940 et qui présentent une valeur patrimoniale ;

ATTENDU QUE conformément à l'article 137 de cette loi, toute municipalité locale doit avoir adopté, avant le 1^{er} avril 2023, un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1) concernant la démolition d'immeubles ;

ATTENDU QUE conformément à l'article 138 de cette loi, la municipalité de Saint-Pacôme est désormais dispensée de l'obligation de transmettre au ministère de la Culture et des Communications un avis d'intention d'autoriser la démolition d'un immeuble construit avant 1940 ;

ATTENDU QUE le présent règlement 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 à cet effet;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a préalablement été donné par Virginie St-Pierre-Gagné à la réunion ordinaire du 3 avril 2022 et que le projet de règlement numéro 371 a été déposé à cette même réunion.

ATTENDU QUE le Conseil municipal a tenu une assemblée de consultation publique sur le projet de règlement le _____.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et résolu à l'unanimité des membres présents, que le règlement suivant portant le numéro 371 relatif à la démolition d'immeubles est adopté et qu'il soit statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » de la municipalité de Saint-Pacôme et est identifié par le numéro 371.

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

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

1.3 PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé.

1.4 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition d'immeubles conformément au chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1).

1.5 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être en ce jour déclaré nul ou non venu par un tribunal compétent, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.6 LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé à l'application d'une loi ou d'un règlement d'un ordre de gouvernement supérieur, de la MRC de Kamouraska ou d'un autre règlement municipal.

1.7 RENVOIS

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

1.8 TERMINOLOGIE

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis au règlement de zonage en vigueur qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par ce règlement, ainsi que des mots et expressions spécifiquement définis comme suit :

« Comité » : le comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition constitué en vertu du présent règlement, pouvant s'assimiler au conseil municipal;

« Démolition » : démantèlement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« Immeuble » : bâtiment principal ou complémentaire ;

« Immeuble patrimonial » : immeuble ayant une valeur patrimoniale et correspondant à l'une des conditions suivantes :

- 1° Un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c P-9.002);
- 2° Un immeuble inscrit dans l'*Inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Kamouraska* (Bergeron Gagnon, 2022);
- 3° Un immeuble inscrit dans l'*Inventaire des petits patrimoines* (Ruralys, 2005);
- 4° Un bâtiment principal et un bâtiment complémentaire construit avant 1940
- 5° Tout immeuble qui présente un intérêt pour sa valeur architecturale, archéologique, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique.

Les mises à jour sont considérées comme faisant partie des inventaires.

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

CHAPITRE 2. LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné aux fins du présent règlement est l'inspecteur en bâtiment et en environnement ou des adjoints que le conseil peut nommer à cette fin en vertu du 7^e paragraphe de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) (RLRQ c A-19.1).

2.2 FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigibles pour une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble sont établis à 200,00 \$. Ces frais ne seront pas remboursables par la municipalité, et ce, quelle que soit la décision rendue

CHAPITRE 3. LE COMITÉ DE DÉMOLITION

3.1 COMPOSITION

Conformément à l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1), le conseil municipal doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir prévu au chapitre V.0.1 de la loi.

Le comité est formé de trois (3) membres du conseil municipal que ce dernier nomme par résolution.

Le comité peut être remplacé par le conseil municipal (art. 148.0.3, 3^e al. de la loi).

Conformément à l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1), le conseil municipal doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir prévu au chapitre V.0.1 de la loi

3.2 FONCTIONNEMENT

Le conseil municipal nomme un secrétaire parmi les membres du comité. Le secrétaire est chargé de rédiger et signer un rapport écrit (procès-verbal) comprenant les recommandations, avis et études du Comité.

Chaque membre du Comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix. Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de trois (3) membres.

3.3 INCAPACITÉ OU CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

3.4 PERSONNES-RESSOURCES

Le Comité peut s'adjoindre, de façon ad hoc, d'une ou de plusieurs personnes-ressources (ex. : professionnels en architecture, en histoire, en patrimoine, en urbanisme, etc.).

Les personnes-ressources n'ont pas de droit de vote au sein du Comité.

3.5 MANDAT

La durée du mandat des membres du Comité est d'un (1) an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du conseil municipal.

Le mandat du Comité est :

- 1° d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité selon le présent règlement ;
- 2° d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition ;
- 3° de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition ;
- 4° d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

3.6 SÉANCE

Le Comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques. Toutefois, ses délibérations peuvent avoir lieu à huis-clos

CHAPITRE 4. DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble à l'égard duquel le présent règlement s'applique doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné à la suite d'une autorisation de démolition émise par le Comité ou le conseil, le cas échéant.

4.2 IMMEUBLES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Les immeubles patrimoniaux
2. Tout autre immeuble visé dans le présent règlement

4.3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS

Avant d'entreprendre tous travaux de démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement, le demandeur doit transmettre une demande au fonctionnaire désigné. Les informations suivantes sont exigées dans la demande:

- 1° nom, adresse civique, numéro de téléphone et adresse courriel du demandeur et, le cas échéant, ceux de son mandataire;
- 2° l'adresse civique de l'immeuble visé par la demande de démolition;

- 3° une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;
- 4° les motifs justifiant la demande de démolition;
- 5° les méthodes de démolition et de dispositions des matériaux;
- 6° des photos récentes de toutes les façades extérieures de l'immeuble, des pièces de l'intérieur, du terrain sur lequel il est situé, ainsi que des principales déficiences observées;
- 7° l'état de l'immeuble;
- 8° le coût de sa restauration;
- 9° l'utilisation projetée du sol dégagé;
- 10° l'histoire de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale;
- 11° son degré d'authenticité et d'intégrité;
- 12° sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- 13° sa contribution à l'ensemble à préserver.

Le Comité peut également exiger une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière ainsi qu'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

4.4 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le Comité peut, dans les cas qu'il détermine, exiger que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soit fourni uniquement après qu'il a rendu une décision favorable relativement à la demande d'autorisation de la démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande.

Dans ce cas, la démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et les documents suivants :

- 1° l'usage projeté sur le terrain après la démolition de l'immeuble;
- 2° un plan projet d'implantation de toute nouvelle construction dûment préparé par un arpenteur-géomètre;
- 3° les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades préparés par un professionnel en architecture.

CHAPITRE 5. CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION

5.1 EXAMEN DES DOCUMENTS DÉPOSÉS

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

5.2 TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Le fonctionnaire désigné transmet la demande complète au Comité accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

5.3 AVIS DE DÉMOLITION ET AVIS PUBLIC

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble assujéti par le présent règlement, le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité doit faire afficher sur l'immeuble visé par la demande, un avis de démolition facilement visible pour les passants.

Si l'immeuble est situé en retrait de la voie publique, l'avis de démolition peut aussi être affiché en bordure de cette dernière pour une meilleure visibilité.

Si la demande d'autorisation de démolition concerne un immeuble patrimonial, le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité doit faire publier un avis public de la demande.

L'avis de démolition et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- 1° la désignation de l'immeuble visé par la demande comprenant son numéro cadastral, son numéro civique et le nom de la voie de circulation qui borde le terrain sur lequel il est situé;

- 2° la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité étudiera la demande d'autorisation de démolition;
- 3° la possibilité pour toute personne voulant s'opposer à la démolition de faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur général et greffier-trésorier de la municipalité dans les dix (10) jours de la publication de l'avis;
- 4° une photo de l'immeuble visé (pour l'avis public);
- 5° la possibilité de demander un délai pour acquérir l'immeuble pour en conserver le caractère locatif ou patrimonial, le cas échéant, en intervenant par écrit auprès du directeur général et greffier-trésorier de la municipalité, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision.

5.4 TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

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

5.5 OPPOSITION À LA DEMANDE DE DÉMOLITION

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours ouvrables de la publication de l'avis de démolition ou de l'avis public faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur général et greffier-trésorier de la municipalité.

5.6 DÉLAI POUR ACQUISITION DE L'IMMEUBLE

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation comprend au moins un (1) logement, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du directeur général et greffier-trésorier de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à cette personne un délai d'un maximum de 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 seule fois.

5.7 CONSULTATION DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE ET DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Avant de rendre sa décision, le Comité doit consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c P-9.002), lorsqu'un tel conseil est constitué sur son territoire.

Le Comité peut consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous cas qu'il juge opportun

CHAPITRE 6. DÉCISION DU COMITÉ

6.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

- 1° la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c P-9.002);
- 2° l'état de l'immeuble, comprenant :
 - a) la détérioration de son apparence architecturale et l'impact sur la qualité de vie du voisinage;
 - b) le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.);
 - c) le coût de restauration de l'immeuble.

- 3° l'utilisation projetée du sol dégagé et sa conformité à la réglementation d'urbanisme en vigueur;
- 4° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) les besoins de logements dans les environs;
 - c) la possibilité de relogement.
- 5° les oppositions reçues à la demande de démolition, s'il y a lieu, et les autres commentaires reçus.

De plus, lorsque la demande concerne spécifiquement un immeuble patrimonial, les critères suivants doivent être considérés :

- 1° l'histoire de l'immeuble visé et sa contribution à l'histoire locale;
- 2° son degré d'authenticité et d'intégrité;
- 3° sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- 4° sa contribution à un ensemble à préserver;
- 5° sa cote d'intérêt patrimonial dans un inventaire du patrimoine bâti.

Lorsqu'exigé, le Comité doit également considérer l'étude patrimoniale ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

6.2 DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde l'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, en considérant les critères d'évaluation énoncés à l'article 6.1 du présent règlement.

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation de démolition si le projet de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, si la procédure de la demande d'autorisation n'a pas été respectée et si les frais exigibles n'ont pas été payés.

6.3 CONDITIONS D'AUTORISATION À LA DÉMOLITION

Le Comité peut assujettir son autorisation de démolir à des conditions. Il peut notamment, et de façon non limitative :

- 1° fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- 2° dans le cas où le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation;
- 3° exiger que le propriétaire fournisse à la municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toutes conditions imposées par le Comité;
- 4° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un (1) ou plusieurs logements;
- 5° exiger que le propriétaire rende l'immeuble disponible pour la relocalisation;
- 6° exiger que le propriétaire permette, lors de la démolition de l'immeuble, la récupération de matériaux comme les fenêtres, les portes, les escaliers, les planchers, les ornements, etc., dans le cas d'un immeuble patrimonial.

6.4 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise, sans délai, à toute partie en cause par courrier recommandé ou certifié.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues au chapitre 7 du présent règlement concernant les délais à respecter avant la délivrance du certificat d'autorisation

CHAPITRE 7. PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

7.1 DÉLAI DE LIVRAISON

Toute personne peut, dans les trente (30) jours suivants la décision du Comité, demander au conseil municipal de réviser cette décision en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au directeur général et greffier-trésorier de la municipalité.

Le conseil municipal peut, de son propre chef, dans les trente (30) jours suivants une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision

7.2 SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

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

Le conseil municipal peut confirmer la décision du Comité ou rendre une autre décision que celui-ci aurait dû rendre.

La décision du conseil municipal doit être motivée

7.3 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

La décision du conseil municipal doit être transmise sans délai à toute partie en cause par courrier recommandé ou certifié

7.4 TRANSMISSION DE LA DÉCISION À LA MRC

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision dans les trente (30) jours en application de l'article 7.1 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Kamouraska.

Un avis de la décision prise par le conseil municipal en révision d'une décision du Comité selon l'article 7.1, lorsque le conseil municipal autorise une telle démolition, doit également être notifié à la MRC de Kamouraska sans délai.

Cet avis doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le demandeur

7.5 POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA MRC

Le conseil de la MRC de Kamouraska peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis prévu à l'article 7.4 du présent règlement, désavouer la décision du Comité ou du conseil municipal. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil régional du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du premier alinéa doit être motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toutes parties en cause, par courrier recommandé ou certifié

7.6 DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévus à l'article 7.1 du présent règlement ni, s'il y a eu une révision en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la procédure de désaveu prévue à l'article 7.5 s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

- 1° La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 7.5;
- 2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

CHAPITRE 8. EXÉCUTION DES TRAVAUX

8.1 OBLIGATIONS DU LOCATEUR (ÉVICTION ET INDEMNITÉS)

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages et intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

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

8.2 EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

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

9.1 DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION

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* (RLRQ c P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi

9.2 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, la municipalité peut obliger cette personne à reconstituer l'immeuble démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 8.2 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires

9.3 INFRACTION RELATIVE AU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET ENTRAVE

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

Est passible d'une amende de 500 \$:

- 1° quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- 2° la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

9.4 INFRACTION DISTINCTE

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.

9.5 RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée.

- 1° les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le comité;
- 2° les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- 3° des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
- 4° les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le demandeur.

Si, à la date d'expiration du délai du paragraphe 1 précédent, 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.

9.6 RECOURS CIVILS

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.

CHAPITRE 10. DISPOSITIONS FINALES

10.1 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace toute disposition incompatible avec le présent règlement qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la municipalité

10.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-PACÔME, LE ____^E JOUR DU MOIS DE _____ 2023.

Louise Chamberland
Maire

Isabeau Vilandré
Directeur général
Et greffier-trésorier

ANNEXE A

Formulaire de demande d'autorisation de démolition d'un immeuble

1. Identification du propriétaire (ou de son mandataire)

Nom du propriétaire :			
Adresse :			
Ville / municipalité :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			

2. Immeuble visé par la demande

Adresse de l'immeuble :			
Ville / municipalité :		Année de construction :	
Province :		Code postal :	

3. Description de la demande

Description de l'occupation actuelle de l'immeuble (ex. : résidentiel, locatif, etc.) ou date depuis laquelle il est vacant :
Les motifs justifiant la demande de démolition :

Les méthodes de démolition et de dispositions des matériaux :
L'état de l'immeuble:
Le coût de sa restauration :
L'utilisation projetée du sol dégagé (ex. : nouvelle maison, immeuble à logements, commerce, etc.) :
4. Valeur patrimoniale de l'immeuble (si bâtiment patrimonial)
L'histoire de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale (joindre une annexe au besoin) :
Le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble :

Sa représentativité d'un courant architectural particulier :
Sa contribution à l'ensemble à préserver :

5. a) Documents à fournir pour l'analyse du dossier (cocher les documents fournis)

Des photos récentes de toutes les façades extérieures de l'immeuble, de toutes les pièces intérieures, du terrain et des principales déficiences du bâtiment.

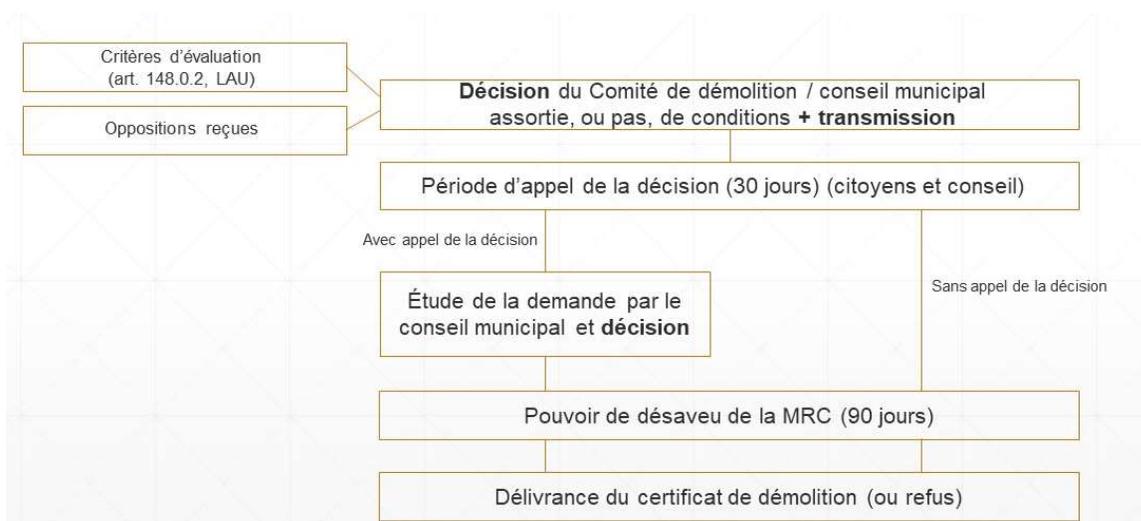
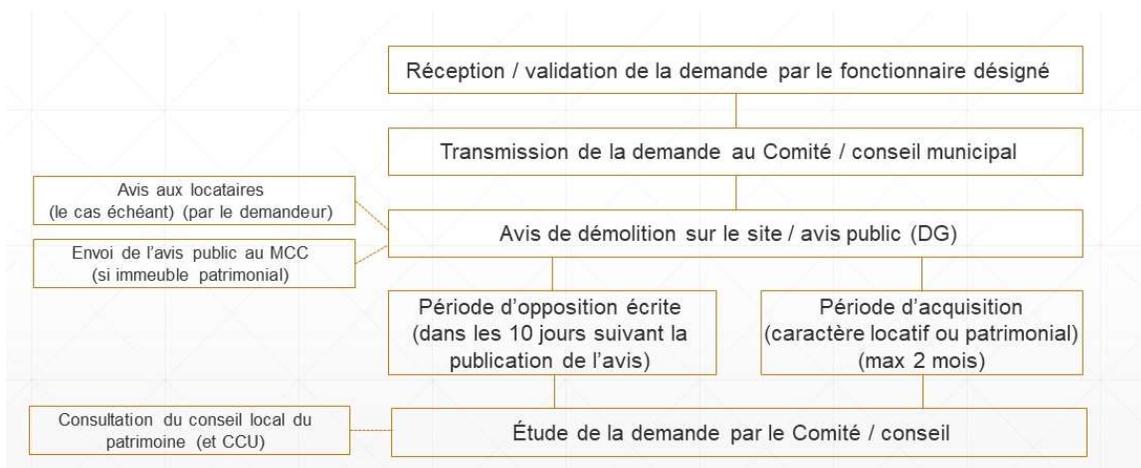
b) À fournir sur demande

- La fiche d'un inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Kamouraska, si disponible.
- Une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière (décrivant les caractéristiques patrimoniales, l'authenticité et l'intégrité de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, sa valeur patrimoniale).
- Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (incluant l'usage projeté sur le terrain, un plan d'implantation, plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades) (avant ou après la décision du Comité).
- Attestation que le propriétaire a avisé son ou ses locataire(s) dans le cas où la demande d'autorisation vise un immeuble locatif.

.6. Déclaration du requérant

Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis. Le soussigné déclare également avoir pris connaissance de la procédure et de la réglementation municipale applicable en vigueur.

Signature du demandeur :	
Nom et prénom :	
Date :	



Grille d'analyse des demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble (à l'attention du Comité de démolition et du conseil municipal)					
Adresse de l'immeuble :					
<input type="checkbox"/>	Analyse et validation de la demande par le fonctionnaire désigné				
<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Demande transmise au Comité de démolition</td> <td>Date :</td> </tr> </table>	Demande transmise au Comité de démolition	Date :		
Demande transmise au Comité de démolition	Date :				
<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Avis de démolition affiché sur le site et avis public</td> <td>Date de l'avis de démolition :</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Date de l'avis public :</td> </tr> </table>	Avis de démolition affiché sur le site et avis public	Date de l'avis de démolition :		Date de l'avis public :
Avis de démolition affiché sur le site et avis public	Date de l'avis de démolition :				
	Date de l'avis public :				
<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Avis aux locataires (le cas échéant) par le demandeur</td> <td><input type="checkbox"/> Transmission de l'avis public au MCC</td> </tr> </table>	Avis aux locataires (le cas échéant) par le demandeur	<input type="checkbox"/> Transmission de l'avis public au MCC		
Avis aux locataires (le cas échéant) par le demandeur	<input type="checkbox"/> Transmission de l'avis public au MCC				
Délais à respecter suivant l'avis de démolition et l'avis public :					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Période d'opposition écrite (10 jours) (obligatoire) <input type="checkbox"/> Période d'acquisition (caractère locatif ou patrimonial) (2 mois) (si requise)				
Examen de la demande - critères d'évaluation :					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> la valeur patrimoniale de l'immeuble comprenant son statut de reconnaissance en vertu de la Loi; <input type="checkbox"/> l'état de l'immeuble, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> a) la détérioration de son apparence architecturale et l'impact sur la qualité de vie du voisinage; b) le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.); c) le coût de restauration de l'immeuble. <input type="checkbox"/> l'utilisation projetée du sol dégagé et sa conformité à la réglementation d'urbanisme en vigueur; <input type="checkbox"/> lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements : <ul style="list-style-type: none"> a) le préjudice causé aux locataires; b) les besoins de logements dans les environs; c) la possibilité de relogement. <input type="checkbox"/> les oppositions et autres commentaires reçus; <input type="checkbox"/> programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (si exigé).				
En plus des critères suivants, lorsqu'il s'agit d'un immeuble patrimonial :					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> l'histoire de l'immeuble visé et sa contribution à l'histoire locale;				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> son degré d'authenticité et d'intégrité;				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> sa représentativité d'un courant architectural particulier;				

	<input type="checkbox"/> sa contribution à un ensemble à préserver; <input type="checkbox"/> sa cote d'intérêt patrimonial dans un inventaire du patrimoine bâti (le cas échéant); <input type="checkbox"/> étude patrimoniale (si exigée);	
<input type="checkbox"/>	Recommandation du conseil local du patrimoine et justification (s'il y a lieu) :	Recommandation du CCU et justification (s'il y a lieu) :
<input type="checkbox"/>	Décision du comité de démolition : <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable	
	Conditions (s'il y a lieu) :	
<input type="checkbox"/>	Transmission de la décision à toutes les parties en cause	
<input type="checkbox"/>	Période d'appel (citoyens et conseil municipal) (30 jours) :	
	<input type="checkbox"/> Appel de la décision	<input type="checkbox"/> Aucun appel de la décision
	<input type="checkbox"/> Analyse et décision du conseil municipal	Date de la séance :
<input type="checkbox"/>	Transmission à la MRC	Date d'envoi :
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Désaveu de la MRC <input type="checkbox"/> Avis de la MRC qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu	
	Expiration du délai de 90 jours (date) :	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Délivrance du permis de démolition	<input type="checkbox"/> Refus de délivrer le permis
	Date :	

10.3 AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DU RÈGLEMENT NO 372 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NO 204 DÉCRÉTANT LA TARIFICATION DES SERVICES MUNICIPAUX AFIN DE REMPLACER L'ANNEXE A INTITULÉ « TARIFICATION ET SERVICES RENDUS ».

AVIS DE MOTION est par la présente donné par Annick D'Amours que lors d'une séance ultérieure le conseil municipal adoptera un règlement modifiant le règlement no 204 décrétant la tarification des services municipaux afin de remplacer l'annexe A intitulé « Tarification et services rendus ».

Le projet de règlement fait l'objet d'une présentation et, conformément aux dispositions du Code municipal, une dispense de lecture est produite en même temps que le présent avis de motion.



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE KAMOURASKA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PACÔME**

Règlement numéro 372

Règlement modifiant le règlement no 204
décrétant la tarification des services municipaux
afin de remplacer l'annexe A intitulé
« Tarification – Services rendus »

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Pacôme est régie par les dispositions du Code municipal du Québec ;

ATTENDU QUE toute municipalité peut prévoir que tout ou partie de ses biens, services ou activités sont financés au moyen d'un mode de tarification en vertu de l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire modifier son règlement afin de remplacer l'annexe A intitulé « Tarification – Services rendus » pour décréter que, lorsqu'un service de la municipalité est requis pour prévenir, corriger ou

répondre à des demandes touchant une propriété, le propriétaire est assujéti à un tarif ;

ATTENDU QU'un avis de motion a préalablement été donné par Annick D'Amours à la réunion ordinaire du 3 avril 2022 et que le projet de règlement numéro 372 a été déposé à cette même réunion ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et résolu à l'unanimité des membres présents, que le règlement suivant portant le numéro 372 statue et ordonne ce qui suit :

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le règlement numéro 204 est modifié de la manière suivante :

En remplaçant l'Annexe A « Tarification – Services rendus » lorsqu'un service de la municipalité est requis pour prévenir, corriger ou répondre à des demandes touchant une propriété, le propriétaire est assujéti à un tarif selon la grille de l'Annexe A.

ARTICLE 3

Nonobstant ce qui est stipulé à l'article 2, l'article 14 de l'Annexe A « Tarification – Services rendus » concernant le raccordement des conduites de drainage au réseau d'égout de surface de la Municipalité modifié par le règlement no 357 demeure inchangé.

ARTICLE 4

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-PACÔME, CE _____ JOUR DE MAI 2023.

Louise Chamberland
Maire

Isabeau Vilandré
Directeur général
Et greffier-trésorier

11. POINT D'INFORMATION DE LA MUNICIPALITÉ

- Envoi du premier avis pour les retardataires des paiements de taxes de l'année 2022 et des ententes sont en voie de conclusion. Un 2^e avis devrait être émis dans la semaine du 3 avril prochain.
- Lettre reçue le 10 mars 2023, du citoyen Jean-Claude Lemieux, 29 rue King. Présentation d'une offre d'entente pour la réfection d'une clôture. La municipalité examine l'offre et répondra dans les prochains jours.

12. CORRESPONDANCE

1. **MRC de Kamouraska** : Rapport de l'inspectrice en bâtiment et en environnement pour le mois de février 2023
2. **Réseau biblio du Bas-Saint-Laurent** : Assemblée annuelle qui se tiendra le 27 mai prochain.
3. **Bernard Généreux** : Annonce clinique de passeport le 13 avril prochain à l'Hôtel Lévesque de Rivière-du-Loup.
4. **Caisse de l'Anse de La Pocatière** : Évolution du Centre de services Saint-Pacôme.
5. **MRC de Kamouraska** : Confirmation de financement pour le loisir culturel municipal au montant de 1 500 \$ pour les activités suivantes : Fête des bénévoles, Fête des nouveaux arrivants et le Théâtre de la Bacaisse.
6. **Ministère des Transports** : Suite à la résolution no 031.02.23 concernant une demande pour la réfection de la route 230, que la possibilité d'inscrire

un tel projet à une programmation ultérieure sera évaluée en fonction de l'ensemble des besoins d'intervention sur le réseau routier régional.

7. **MRC de Kamouraska** : Déclaration de sa compétence en matière de production d'électricité provenant de toute sorte d'énergie renouvelable.
8. **Recyc-Québec** : Confirmation de la compensation de 60 944,60 \$ représentant le total de la compensation 2022 provenant d'Éco Entreprises Québec et RecycleMédias.
9. **CPTAQ** : Compte rendu de la demande et orientation préliminaire dans le dossier 439776.

13. PÉRIODE DE QUESTIONS

14. VARIA

084.04.23

15. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Annick D'Amours et résolu à l'unanimité des conseillers présents de lever la séance. Il est 21 h 11.

Benoit Harton
Pro-maire

Isabeau Vilandré
Directeur général
Et Greffier-trésorier

Je, Benoit Harton, pro-maire, atteste par la présente signature que cela équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions que contient le procès-verbal au sens de l'article 142.2 du Code municipal.

Benoit Harton, pro-maire