

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 6 MARS 2023 À 19h30**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil Municipal, tenue le 6 mars 2023 à 19h30, à la salle municipale, sise au 1028, rang de l'Église à Saint-Eugène.

Monsieur le Maire Gilles Beauregard préside l'Assemblée et les conseillers suivants sont présents:

Siège #1	Marc Antoine Leduc	Siège #2	Yannick St-Onge
		Siège #4	Albert Lacroix
Siège # 5	Louiselle Trottier	Siège #6	Norman Heppell
Vacant :	Siège #3		

Tous formants quorum.

La Directrice générale / Greffière-trésorière, Marie-Eve Cholette est aussi présente à cette séance.

1- BIENVENUE

Il est 19h31, le Maire Gilles Beauregard déclare l'assemblée ouverte.

40-23

2- ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour a été remis à chacun des membres du conseil et aux personnes présentes dans la salle.

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, appuyé par Louiselle Trottier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté en laissant l'item varia ouvert.

Ordre du jour

- 1- Bienvenue;
- 2- Adoption de l'ordre du jour;
- 3- Adoption du procès-verbal du 6 février 2023;
- 4- Dépôt des rapports;
- 5- Dépôt et adoption des comptes;
- 6- Achat d'un ordinateur portable pour le maire
- 7- Autoriser la Directrice générale comme représentante autorisé sur clicSÉCUR
- 8- Formation ADMQ – tournée de zone 2023 au coût de 385\$ plus taxes
- 9- Achat d'une banque d'heure à Infotech 26h au coût de 2210\$ plus taxes
- 10- Modification du règlement # 399 aux articles 8 et 9
- 11- Modification du règlement # 544 délégations de pouvoirs
- 12- Formation pour l'inspecteur municipal au coût de 960.78\$ plus taxes
- 13- Achat de bac bruns et noirs au coût de 2705.15\$ taxes incluses
- 14- Dérogation mineur 767 route Saint-Louis
- 15- Adoption du projet de règlement #568 démolitions d'immeuble
- 16- Nomination d'un comité de démolition
- 17- Agrandissement de la route St-Louis – Appel d'offre SEAO
- 18- Règlement d'emprunt # 569 pour l'agrandissement de la route St-Louis
- 19- Autorisation paiement du décompte #5 + retenue de 5% : 216 531.90\$ taxes incluses
- 20- Autoriser l'envoi du formulaire PRACIM
- 21- Ententes intermunicipales en matière de transport collectif et de transport adapté
- 22- Adoption de la tarification du camp de jour de 2023
- 23- Peinture de la salle municipale et du chalet des loisirs
- 24- Demande d'autorisation de passage de la randonnée souvenir Thierry LeRoux
- 25- PÉRIODE DE QUESTIONS
- 26- Correspondance
- 27- Varia
- 28- Levée de l'assemblée

ADOPTÉ

41-23 3- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 6 FÉVRIER 2023 À 19H30

Il est proposé par Yannick St-Onge appuyé par Albert Lacroix et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le procès-verbal du 6 février 2023 à 19h30 tel que présenté et rédigé avec dispense de lecture.

ADOPTÉ**4- DÉPÔT DES RAPPORTS**

Les rapports suivants ont été déposés à la table du conseil :

Rapport des Premiers Répondants	4 sorties :	540.00 \$
Rapport des pompiers :	travaux :	477.18 \$
	1 sortie :	97.05 \$
	pratique :	288.90 \$

sont déposés et classés au mérite.

42-23 5- DÉPÔT ET ADOPTION DES COMPTES

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, appuyé par Louiselle Trottier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter les comptes courants à payer figurant sur les listes en annexe et d'en autoriser le paiement.

Février 2023

Factures incompressibles acquittées	89 162.54 \$
Factures déjà approuvées par résolutions	55 033.04 \$
Liste des factures à approuver	11 111.34 \$
Salaires, remboursements et déplacements	13 643.44 \$
Remboursement de taxes et autres	100.00 \$

ADOPTÉ**43-23 6- AUTORISER L'ACHAT D'UN ORDINATEUR PORTABLE**

Considérant que la MRC nous a envoyé un montant de 2000\$ pour l'achat d'un ordinateur portable

Considérant que le conseil des maires de la MRC est sans papier et que les documents doivent être consultés en ligne

Il est proposé par Yannick St-Onge, appuyé par Marc-Antoine Leduc et résolu à l'unanimité des conseillers présents de procéder à l'achat d'un ordinateur portable ainsi que le matériel de base nécessaire pour le maire pour un montant maximal de 2000\$ taxes incluses avec la subvention reçue de la MRC.

ADOPTÉ**44-23 7- AUTORISER LA DIRECTRICE GÉNÉRALE COMME REPRÉSENTANTE AUTORISÉ SUR CLICSEQR**

Il est proposé par Louiselle Trottier, appuyé par Norman Heppell et résolu à l'unanimité des conseillers présents que Marie-Eve Cholette, directrice générale / greffière-trésorière de la municipalité de Saint-Eugène, NEQ : 8813428032, soit autorisé :

- À inscrire l'entreprise aux fichiers de Revenu Québec
- À gérer l'inscription de l'entreprise à clicSÉQR – Entreprises
- À gérer l'inscription de l'entreprise à Mon dossier pour les entreprises et, généralement, à faire tout ce qui est utile et nécessaire à cette fin
- À remplir les rôles et à assumer les responsabilités du responsable des services électroniques décrits dans les conditions d'utilisation de Mon dossier pour les entreprises, notamment en donnant aux utilisateurs de l'entreprise, ainsi qu'à d'autres entreprises, une autorisation ou une procuration
- À consulter le dossier de l'entreprise et à agir au nom et pour le compte de l'entreprise, pour toutes les périodes et toutes les années d'impositions (passées, courantes et futures), ce qui inclut le pouvoir de participer à toute négociation avec Revenu Québec, en ce qui concerne tous les renseignements que Revenu Québec détient au sujet de l'entreprise pour l'application ou

l'exécution des lois fiscales, de la Loi sur la taxe d'accise et de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires, en communiquant avec Revenu Québec par tous les moyens de communication offerts (par téléphone, en personne, par la poste et à l'aide des services en ligne).

ADOPTÉ

45-23 8- FORMATION ADMQ – TOURNÉE DE ZONE 2023

Il est proposé par Albert Lacroix, appuyé par Yannick St-Onge et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser la directrice générale à assister à la formation de l'ADMQ du 26 avril 2023 à Drummondville portant entre autres sur la loi sur l'accès à l'information au coût de 385\$ plus taxes.

ADOPTÉ

46-23 9- ACHAT D'UNE BANQUE D'HEURES À INFOTECH

Il est proposé par Yannick St-Onge, appuyé par Norman Heppell et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la directrice générale à procéder à l'achat d'un bloc de 26 heures auprès d'Infotech au coût de 2 210\$ plus taxes, le dit bloc d'heures n'a pas de date d'échéance.

ADOPTÉ

47-23 10- MODIFICATION AU RÈGLEMENT #399 AUX ARTICLES 8 et 9

Considérant qu'il est possible de modifier le règlement # 399 par résolution;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier les articles 8 et 9 suites aux hausses marquées du coût de la vie;

Il est proposé par Albert Lacroix
Il est secondé par Louiselle Trottier

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de modifier les articles suivants :

- L'article 8 pour les frais de déplacement passe de 0,50\$ à 0,57\$
- L'article 9 pour les frais de repas :
 - o Déjeuner passe de 13\$ à 15\$ taxes et pourboires inclus;
 - o Dîner passe de 20\$ à 23\$ taxes et pourboires inclus;
 - o Souper passe de 35\$ à 45\$ taxes et pourboires inclus.

ADOPTÉ

48-23 11- MODIFICATION DU RÈGLEMENT # 544 DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS

Considérant qu'il est possible de modifier le règlement # 544 par résolutions;

Considérant que des employés doivent être ajoutés à la délégation de pouvoirs;

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc
Il est secondé par Norman Heppell

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de modifier les articles suivants :

- L'article 3 Délégation : d'ajouter les postes d'employés suivants
 - o Responsable de la bibliothèque
 - o Concierge / aide inspecteur municipal
 - o Coordinatrice aux loisirs
- L'article 4.2 Dépenses courantes : d'ajouter
 - o Responsable de la bibliothèque : 1000\$
 - o Concierge / aide inspecteur municipal : 500\$
 - o Coordinatrice aux loisirs : 500\$

ADOPTÉ

49-23 12- FORMATION POUR L'INSPECTEUR MUNICIPAL

Considérant que l'inspecteur municipal est nouveau dans ses fonctions et qu'il a besoin de formation pour être bien outillé dans son travail;

Il est proposé par Yannick St-Onge
Il est secondé par Marc-Antoine Leduc

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'inspecteur municipal à suivre les formations suivantes au coût de 960,78\$ plus taxes.

- Lecture de plans et devis pour l'officier municipal
- Règlement provincial provisoire pour la protection des milieux hydriques
- Système de traitement – règlement Q2-R22

ADOPTÉ

50-23 13- ACHAT DE BACS BRUNS ET NOIRS

Il est proposé par Marc-Antoine, appuyé par Yannick St-Onge et résolu à l'unanimité des conseillers présents de procéder à l'achat de 10 bacs bruns et de 10 bacs noirs au coût de 2705,15\$ taxes incluses dans le but de la revente aux citoyens qui en font la demande.

ADOPTÉ

Marc-Antoine Leduc président du CCU nous fait un compte rendu de la réunion qui a eu lieu en février.

51-23 14- DÉROGATION MINEUR : 767 ROUTE SAINT-LOUIS

Considérant la demande de dérogation mineur déposée;

Considérant le certificat de localisation déposé par le demandeur produit par M. Martin Paradis, Arpenteur-Géomètre, de son dossier 4094YN, minute 21 812;

Considérant que le garage est localisé à 0,25 mètre de la ligne latérale gauche;

Considérant que le règlement de zonage # 364 exige une marge latérale minimale de 1,5 mètre;

Considérant qu'un permis pour la construction du garage a été émis par la municipalité le 3 juillet 1985;

Considérant que le Comité Consultatif d'Urbanisme recommande au conseil municipal d'accorder la demande.

La parole est donnée à toute personne désirant se faire entendre.

Après délibérations du conseil,

Il est proposé par Albert Lacroix

Il est secondé par Norman Heppell

Et appuyé à l'unanimité des conseillers présents d'accorder la dérogation mineure visant à régulariser l'implantation du garage à une distance de 0,25 mètre de la ligne latérale gauche.

ADOPTÉ

52-23 15- ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT # 568 DÉMOLITIONS D'IMMEUBLE

ATTENDU QUE 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);

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives 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 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 conseil municipal désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Saint-Eugène ;

ATTENDU QUE le Règlement # 568 relatif à 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 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 ce présent règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du 6 février 2023, un avis de motion du Règlement # 568 a été dûment donné;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du 6 mars 2023, le projet de Règlement # 568 a été adopté;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIVIT :
CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est cité sous le titre « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » et porte le # 568

1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique au territoire de la municipalité de Saint-Eugène.

1.3 Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.4 Domaine d'application

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

L'autorité compétente est composée des employés de la Direction de l'urbanisme, ou toute autre personne désignée par le conseil.

1.5 Objet du règlement

Le présent règlement vise à assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle des immeubles dans un contexte de rareté des logements, de protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, mais également d'encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

1.6 Terminologie

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels. Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

« **Comité** » : Le comité sur les demandes de démolition d'immeubles, constitué en vertu de l'article 3.2 du présent règlement.

« **Conseil** » : Conseil municipal de la municipalité de Saint-Eugène.

« **Déconstruction** » : l'action de démolir un immeuble de manière à retirer les matériaux réutilisables ou recyclables dans le but de les réutiliser et de minimiser le volume de déchets.

« **Démolition** » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

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

« **Immeuble patrimonial** » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P9.002).

« **MRC** » : La municipalité régionale de comté de Drummond.

« **Valeur patrimoniale** » : Valeur accordée à un immeuble relatif à son style architectural, sa valeur historique, son état de conservation et son intégrité. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

- Les immeubles cités et classés conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ;
- Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada ;
- Les immeubles identifiés dans l'Inventaire des lieux de culte du Québec du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec ;
- Les immeubles identifiés dans les documents suivants ;

- L'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Drummond.

« **Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé** » : L'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

1.7 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 ».

SECTION 2 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

1.8 Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Un immeuble patrimonial ;
2. Un immeuble identifié à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Drummond ;
3. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité par la municipalité de Saint-Eugène ou la MRC de Drummond ;
4. Un immeuble cité par la municipalité de Saint-Eugène ou la MRC de Drummond ;
5. Les éléments historiques d'intérêt régional ou local identifiés et les territoires d'intérêt historique à la section 9,3 du schéma d'aménagement et de développement durable de la MRC de Drummond.

1.9 Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation

Nul ne peut démolir ou faire démolir un immeuble, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du comité. Une autorisation de démolir un immeuble accordé par le comité ne dégage par le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au règlement sur les permis et certificats.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 1.8 et 1.10 du présent chapitre.

1.10 Exceptions

Malgré l'article 1.8, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à une autorisation :

1. Un bâtiment principal dont la démolition est exigée par la Municipalité dans le cadre de l'application d'un règlement municipal adopté en vertu de la section XII dans la LAU sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;
2. Un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent que le bâtiment a perdu plus de la moitié de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre;
3. Lorsque la démolition du bâtiment principal est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols;
4. Un bâtiment qui fait l'objet d'une relocalisation afin de réduire la vulnérabilité aux aléas fluviaux;
5. 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);
6. La démolition est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la municipalité de Saint-Eugène par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement;

7. La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

8. Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme.

1.11 Demande d'autorisation de démolition

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux ;
2. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble ;
3. La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant ;
4. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défailants) ;
5. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ;
6. Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants ;
7. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
8. Un exposé sur les motifs justifiant la démolition ;
9. Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble ;
10. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivants :
 - a. Une illustration projetée du terrain dégagé et s'il y a lieu, du bâtiment devant être érigé sur ce terrain (vues en plan et en élévation) ;
 - b. S'il y a lieu, la valeur prévue du bâtiment projeté et l'usage prévu.
11. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition ;
12. La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
13. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité ;
14. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ;
15. Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière ;
16. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande. Nonobstant, le comité peut exiger une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble réalisé par un professionnel compétent dans la matière pour juger la réelle désuétude de l'immeuble.

1.12 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

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

- 1) L'usage projeté sur le terrain ;
- 2) Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre ;
- 3) Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ;
- 4) Les plans de construction sommaires. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieurs et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures ;

- 5) Une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion;
- 6) L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

1.13 Coût de la demande

Le coût de la demande d'autorisation et de la demande d'avis préliminaire est établi en vertu du règlement concernant la tarification des services municipaux en vigueur.

Il est non remboursable.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le requérant.

1.14 Examen de la demande d'autorisation

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Elle transmet ensuite la demande au comité.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

Le cas échéant, le requérant dispose de 90 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.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

SECTION 3 PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

1.15 Transmission de la demande au Comité de démolition

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

1.16 Avis aux locataires

Le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

1.17 Avis public et affichage

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

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

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'Avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

1.18 Intervention pour l'obtention d'un délai

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

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

Si le comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance pour

permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION 4 DÉCISION DU COMITÉ

1.18 Critères d'évaluation

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

- 1) Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);
- 2) Considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial, l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
- 3) Considérer, entre autres, les éléments suivants :
 - L'état de l'immeuble visé par la demande ;
 - La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
 - L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement ;
 - Le coût de la restauration ;
 - L'utilisation projetée du sol dégagé ;
 - 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;
 - Tout autre critère pertinent.
- 4) Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition.

1.19 Décision du comité

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du comité doit être motivée.

1.20 Conditions relatives à l'autorisation de la demande

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

Il peut notamment 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 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 l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité ;
- 4) Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
- 5) Exiger que les résidus de démolition soient récupérés et valorisés et qu'ils passent par un centre de tri de matériaux.

1.21 Transmission de la décision

La décision du comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

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

SECTION 5 RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

1.22 Délai de révision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffier de la municipalité.

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.

1.23 Séance

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

1.24 Décision du conseil

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

La décision du conseil doit être motivée. La décision du conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

SECTION 6 PROCÉDURE DE DÉSAVEU

1.25 Transmission d'un avis à la municipalité régionale de comté

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 1.22 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la Municipalité régionale de comté de Drummond.

Un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition, doit également être notifié à la Municipalité régionale de comté de Drummond, sans délai.

L'avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

1.26 Pouvoir de désaveu

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

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

1.27 Délai préalable à la délivrance du certificat

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 1.22 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 1.24 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque la section 6 concernant la procédure de désaveu 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 municipalité régionale de comté de Drummond avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu ;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 1.26 du présent règlement.

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation de démolition de bâtiment, l'inspecteur en bâtiment délivre le certificat d'autorisation.

1.28 Garantie financière

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la municipalité, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Comité.

1.29 Exécution de la garantie financière

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.

SECTION 7 MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

1.30 Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire.

Le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le comité, pour des motifs raisonnables, pourvu qu'une demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

1.31 Cession à un tiers

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement remplis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie financière exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 1.28 du présent règlement.

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

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

SECTION 1 PÉNALITÉS, SANCTIONS ET RECOURS

2.1 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, chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

2.2 Entrave

Quiconque empêche un employé de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité, ou si la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un employé de la municipalité, une copie du certificat d'autorisation, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$.

2.3 Reconstitution de l'immeuble

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

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du *Code civil du Québec*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

2.4 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 requérant.

2.5 Infraction distincte

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

2.6 Dépenses encourues

Toutes dépenses encourues par la municipalité par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

2.7 Recours civils

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

SECTION 2 DISPOSITIONS FINALES

2.8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

53-23 16- NOMINATION D'UN COMITÉ DE DÉMOLITION

Considérant que le projet de règlement de démolition d'immeuble

Considérant qu'un comité doit être créé afin d'étudier les futures demandes

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc

Il est secondé par Louiselle Trottier

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de former un comité composé du maire ainsi que 2 conseillers, soit les conseillers # 1 et # 6.

54-23 17- AGRANDISSEMENT DE LA ROUTE SAINT-LOUIS – APPEL D'OFFRE SEAO

ADOPTÉ

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, appuyé par Yannick St-Onge et résolu à l'unanimité des conseillers de demander des soumissions pour l'agrandissement de la route Saint-Louis entre le rang Brodeur et le rang de l'Église, sur une longueur d'environ 2,1 kilomètres.

Les plans et devis seront disponibles le 8 mars prochain sur SEAO.

Les travaux de pavage font partie de la subvention du TECQ 2019-2023.

ADOPTÉ

55-23 18- ADOPTION PROJET DE RÈGLEMENT D'EMPRUNT # 569 - AGRANDISSEMENT DE LA ROUTE ST-LOUIS

PROJET de Règlement numéro 569 décrétant une dépense de 2 854 000 \$ et un emprunt de 2 854 000 \$ pour l'agrandissement d'une partie de la route Saint-Louis

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 6 février 2023;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Eugène recevra une subvention de la taxe d'accise (TECQ) pour un montant de 1 095 000\$;

ATTENDU QUE les travaux d'infrastructures et remboursement de l'emprunt par l'ensemble des propriétaires d'immeubles de la municipalité : l'article 1061 du Code municipal du Québec permet aux municipalités de ne requérir que l'approbation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire si les deux conditions suivantes sont réunies :

2. Les travaux réalisés concernent l'un des objets suivants ainsi que toute dépense accessoire :
 - a. Voirie;
 - b. Alimentation en eau potable;
 - c. Traitement des eaux usées;

Le remboursement de l'emprunt est assuré par les revenus généraux de la municipalité ou est entièrement supporté par les propriétaires d'immeubles de l'ensemble du territoire de la municipalité.

Le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. Le conseil est autorisé à effectuer des travaux pour l'agrandissement d'une partie de la route Saint-Louis selon les plans et devis préparés par Avizo Expert conseil portant les numéros 22-0307, en date du 16 janvier 2023, incluant les frais, les taxes nettes et les imprévus à l'annexe A et résumé des montants du règlement d'emprunt selon l'annexe B, lesquels font partie intégrante du présent règlement comme annexes « A » et « B ».

ARTICLE 3. Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 2 854 000 \$ pour les fins du présent règlement.

ARTICLE 4. Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de **2 854 000 \$** sur une période de 20 ans.

ARTICLE 5. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 6. S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

ARTICLE 7. Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

ARTICLE 8. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

56-23 **19- AUTORISATION DE PAIEMENT DU DÉCOMPTE #5 + RETENUE DE 5%**

Il est proposé par Louiselle Trottier, appuyé par Yannick St-Onge et résolu à l'unanimité des conseillers présents de procéder au paiement du décompte #5 et de la retenue de 5% à Eurovia de 216 531.90 \$ taxes incluses sur la recommandation de WSP.

ADOPTÉ

57-23 **20- AUTORISER L'ENVOIE DU FORMULAIRE PRACIM**

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, appuyé par Yannick St-Onge et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser Maryse Desbiens à procéder à l'envoi du formulaire PRACIM pour le projet centre de services municipal tel que soumis au conseil.

ADOPTÉ

58-23 **21- ENTENTES INTERMUNICIPALES EN MATIÈRE DE TRANSPORT COLLECTIF ET DE TRANSPORT ADAPTÉ**

ATTENDU QU'en vertu de l'article 48.35 de la *Loi sur le transport* (L.R.Q. c.T-12), une municipalité locale peut prendre les mesures qu'elle estime appropriées pour promouvoir l'organisation et le fonctionnement des services de transport de personnes qu'elle n'organise pas elle-même et fournir des services de soutien à ceux qui les organisent;

ATTENDU QUE toute municipalité locale doit contracter avec une personne afin d'assurer aux personnes handicapées l'accès sur son territoire à des moyens de transport adaptés à leurs besoins et peut accorder des subventions à un organisme à but non lucratif qui assure l'organisation d'un service spécial de transport pour les personnes handicapées et à cette fin, conclure une entente avec cet organisme quant au service à être exploité;

ATTENDU QUE la Municipalité est compétente en matière de transport collectif et de transport adapté;

ATTENDU QUE toute municipalité peut conclure une entente avec tout autre municipalité, quelle que soit la loi qui la régit, relativement à tout ou partie d'un domaine de leur compétence, et ce, en vertu des articles 569 et suivants du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. c. C-27.1);

ATTENDU QUE la Municipalité et la MRC désirent s'entendre pour conclure une entente délégrant à la MRC les compétences conférées à la Municipalité en matière de transport collectif et de transport adapté.

À CES CAUSES, SUR PROPOSITION DE LOUISELLE TROTTIER, APPUYÉ PAR NORMAN HEPPELL, IL EST RÉSOLU :

D'APPROUVER l'entente intermunicipale de relative au service de transport collectif et l'entente intermunicipale relative au service de transport adapté jointes à la présente résolution pour en faire partie intégrante;

D'AUTORISER le maire, Gilles Beauregard et la directrice générale, Marie-Eve Cholette à signer pour et au nom de la Municipalité le texte des ententes joints à la présente résolution;

ENTENTE INTERMUNICIPALE RELATIVE AU SERVICE DE TRANSPORT COLLECTIF

Ci-après désignées « **Municipalités locales** » ou, lorsque applicable, « **Municipalité locale** »

ATTENDU QUE parmi les domaines de compétences appartenant à une municipalité locale, il y a celles qui leur sont dévolues par les articles 48.18 à 48.38 de la *Loi sur les transports*, (L.R.Q. c. T-12);

ATTENDU QU'en vertu de l'article 48.35 de cette loi, une municipalité locale peut prendre les mesures qu'elle estime appropriées pour promouvoir l'organisation et le fonctionnement des services de transport de personnes qu'elle n'organise pas elle-même et fournir des services de soutien à ceux qui les organisent;

ATTENDU QUE toute municipalité peut conclure une entente avec tout autre municipalité, quelle que soit la loi qui la régit, relativement à tout ou partie d'un domaine de leur compétence, et ce, en vertu des articles 569 et suivants du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. c. C-27.1);

ATTENDU QUE les **Municipalités locales** et la **MRC** désirent s'entendre pour conclure une entente délégrant à la **MRC** les compétences conférées aux **Municipalités locales** en matière de transport collectif;

ATTENDU QUE les parties à la présente entente en ont autorisé la signature par résolution;

À CES CAUSES, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIIT :

Article 1 Preamble

1.1 Le préambule de la présente entente en fait partie intégrante.

Article 2 Objet de l'entente

2.1 La présente entente a pour objet de déléguer à la **MRC** les compétences suivantes :

2.1.1 la compétence dévolue à toute **Municipalité locale** en vertu des articles 48.18 à 48.38 de la *Loi sur les transports*, L.R.Q. c. T-12;

Article 3 Autorité décisionnelle

3.1 À moins de dispositions contraires à la présente entente ou qu'une disposition législative prévoit le contraire, lorsqu'il est prévu à la présente entente qu'une décision est prise par la **MRC**, cette décision est prise par les seuls représentants des **Municipalités locales** qui ont effectué les délégations prévues à la présente entente, seuls ces représentants sont habilités à participer aux délibérations et aux votes du conseil de la **MRC** quant à l'exercice des fonctions déléguées et les règles relatives au quorum, à la prise de décision et au nombre de voix, édictées aux articles 200 à 202 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q. c. A-19.1, s'appliquent à ces représentants.

Article 4 Comité administratif

4.1 Aucune décision relative à la présente entente ne peut être prise par le comité administratif de la **MRC**.

Article 5 Mode de fonctionnement

5.1 Pour réaliser l'objet de la présente entente, les **Municipalités locales** délèguent à la **MRC** leur compétence.

Article 6 Subdélégation

6.1 La **MRC** est autorisée à subdéléguer, en tout ou en partie, la compétence qui lui est déléguée en vertu de la présente entente, à un organisme sans but lucratif dont les objets sont limités à ceux prévus dans la présente entente ou à une personne morale de droit public.

6.2 Elle peut notamment, à cette fin, conclure avec toute municipalité, quelle que soit la loi qui la régit, une entente intermunicipale visant notamment la création d'une régie intermunicipale qui aura pour objet de réaliser, en tout ou en partie, l'objet de la présente entente ou l'adhésion à une régie déjà existante.

Article 7 Assumption des dépenses découlant de la présente entente

7.1 Les **Municipalités locales** doivent assumer seules toutes les dépenses découlant de l'application de la présente entente, soit notamment les dépenses pour les immobilisations, les coûts d'exploitation et d'opération et les coûts des imprévus.

7.2 Sans restreindre la généralité du paragraphe 7.1, sont aussi compris dans les coûts d'exploitation et d'opération au cours de la première année de la présente entente, les frais juridiques reliés à la préparation et à la conclusion de la présente entente.

Article 8 Subvention

8.1 Chaque **Municipalité locale** consent à verser à la **MRC** toute subvention attribuable à cette **Municipalité locale** pour ce qui fait l'objet de la présente entente, pourvu que la **MRC** utilise la subvention en cause, aux fins auxquelles la subvention est versée.

Article 9 Revenus

9.1 Si la **MRC** tire des revenus de l'exercice d'une compétence déléguée, ces revenus seront utilisés aux fins de la compétence en cause; les revenus seront versés au fonds d'administration de la présente entente et seront employés d'abord au paiement des coûts d'opération et d'administration et ensuite au remboursement des dépenses en immobilisations.

9.2 Si les revenus perçus par la **MRC** sont supérieurs aux besoins à rencontrer, selon le paragraphe 9.1, la **MRC** pourra, si elle le juge approprié, faire une distribution à la ou aux **Municipalités locales** en cause. Le montant à répartir, sera réparti en proportion des contributions financières des **Municipalités locales** en cause au cours des douze (12) mois de l'année financière précédant l'année au cours de laquelle elle décide de faire une distribution. Toute somme payable à une **Municipalité locale** doit être versée au plus tard le 31 mars de l'année au cours de laquelle la **MRC** décide de faire une distribution.

Article 10 Dépenses en immobilisations

10.1 La **MRC** n'est pas autorisée à faire des dépenses en immobilisations.

Article 11 Dépenses effectuées par une Municipalité locale

11.1 Si une **Municipalité locale** effectue des dépenses en immobilisations ou des dépenses d'exploitation et d'opération, elles sont entièrement assumées par elle, sauf celles effectuées à la demande de la **MRC**, auquel cas, les règles édictées à l'Article 12 s'appliquent.

Article 12 Répartition des dépenses de toute nature

12.1 Les dépenses de toute nature effectuées par la **MRC** aux fins des compétences prévues à la présente entente, déduction faite des subventions du ministère des Transports du Québec et de tout programme de subvention dédié à ces fins sont réparties, jusqu'à ce que les parties en conviennent autrement en proportion de la population officielle respective des **Municipalités locales** concernées au premier janvier de chaque année.

Article 13 Fixation des quotes-parts

13.1 Les contributions annuelles payables pour une année donnée aux termes sont déterminées par la **MRC**, et ce, mais dans la mesure du possible, au même moment que celui au cours duquel les quotes-parts payables annuellement par toutes les **Municipalités locales** de la **MRC** sont fixées.

Article 14 Modalités de paiement

14.1 Toute quote-part due par une **Municipalité locale** en vertu de l'Article 13 est payable en deux (2) versements égaux, le premier étant payable le 1^{er} mars, le second le 1^{er} août de chaque année. Toutefois, la **MRC** et une **Municipalité locale** peuvent convenir d'autres modalités.

14.2 Toute somme impayée à son échéance porte intérêts au taux annuel déterminé en vertu de l'article 50 de la *Loi sur les dettes et emprunts municipaux*, L.R.Q. c. D-7, au moment de l'échéance.

Article 15 Mesures transitoires

15.1 Les règlements, résolutions, contrats et autres actes d'une **Municipalité locale** qui sont relatifs à la compétence qu'exerce la **MRC** en application de la présente entente, demeurent en vigueur jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou abrogés par la **MRC**. Tous les coûts liés à ces règlements, résolutions, contrats et autres actes dont la **MRC** a désormais la responsabilité, continuent d'être assumés par la **Municipalité locale** concernée à la complète libération des autres **Municipalités locales**.

15.2 Les règles relatives à la répartition des dépenses et des revenus doivent être adaptées pour tenir compte du fait que la **Municipalité locale** en cause ne bénéficie pas d'un service mis en place en vertu de la présente entente; en conséquence, cette **Municipalité locale** ne participe aux dépenses et aux revenus en cause que dans la mesure de son intérêt. Lorsque le service sera mis en place pour cette **Municipalité locale**, cette dernière devra commencer à payer la contribution financière qui est applicable à elle. Si le service débute au cours d'une année, sans que la quote-part payable pour l'année en cause n'ait été déterminée par la **MRC** en même temps que la quote-part des autres **Municipalités locales**, le montant payable par cette **Municipalité locale** est déterminé par la **MRC** selon les critères qu'elle estime justes.

Article 16 Rapport d'activités

16.1 La **MRC** tient un registre des opérations afférentes à la présente entente.

16.2 Ce registre doit contenir les informations permettant de vérifier l'exactitude des états de compte payables par chaque **Municipalité locale**.

Article 17 Adhésion d'une autre municipalité

17.1 Toute autre municipalité du territoire de la **MRC** désirant adhérer à la présente entente pourra le faire conformément aux dispositions de l'article 624 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1) ou, le cas échéant, de l'article 461.1 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19), sous réserve du respect des conditions suivantes :

17.1.1 Elle obtient le consentement unanime des **Municipalités locales**;

17.1.2 Elle accepte les conditions d'adhésion dont les **Municipalités locales** pourraient convenir entre elles sous la forme d'une annexe à la présente entente;

17.1.3 Toutes les **Municipalités locales** autorisent, par résolution, cette annexe;

17.1.4 Toutes les dépenses découlant de l'adhésion de la municipalité à l'entente, y compris celles que la **MRC** encourra au cours de l'entente, ne pourront impliquer quelque obligation financière que ce soit à la **MRC**.

17.2 À compter de l'adhésion de cette municipalité, le représentant de cette municipalité au conseil de la **MRC** est habilité à participer aux délibérations et aux votes du conseil de la **MRC** quant à l'exercice de la compétence visée à la présente entente, et ce, au même titre que les représentants des **Municipalités locales** qui ont conclu à l'origine la présente entente.

Article 18 Durée et renouvellement

18.1 La présente entente entre en vigueur après avoir été signée par la **MRC** et toutes les **Municipalités locales** participantes.

18.2 Sous réserve du paragraphe 18.3, la présente entente est pour une période qui se termine le 31 juillet 2027.

18.3 Par la suite, l'entente se renouvellera par périodes successives de quatre (4) ans et ainsi de suite à sa date anniversaire.

18.4 Si une **Municipalité locale** désire se retirer de la présente entente à la fin de celle-ci ou de toute période de renouvellement, elle pourra le faire. Dans ce cas, elle pourra se retirer en faisant parvenir, au moins trois (3) mois avant la fin de l'entente ou de toute période de renouvellement, un avis écrit à cette fin à la **MRC** et aux autres **Municipalités locales**, par courrier recommandé ou certifié, ou par huissier.

18.5 Quant aux **Municipalités locales** qui ne se sont pas retirées, l'entente se continuera en faisant les adaptations nécessaires.

18.6 Quant à la **MRC**, elle cessera pour l'avenir d'avoir quelque droit ou obligation que ce soit à l'égard de toute **Municipalité locale** qui se sera retirée, sauf ceux découlant de l'Article 19.

18.7 Quant à une **Municipalité locale** qui aura décidé de se retirer de l'entente, elle cessera pour l'avenir d'avoir quelque droit ou obligation que ce soit en vertu de la présente entente, sauf ceux découlant de l'Article 19; toutefois, si lors du retrait d'une **Municipalité locale**, la **MRC** est liée par un emprunt autorisé par règlement d'emprunt ou autrement, ou est liée par toute autre entente impliquant un engagement financier postérieur au retrait de cette **Municipalité locale**, cette dernière demeure obligée de contribuer au paiement de l'emprunt ou de l'engagement en cause, et ce, jusqu'à parfait paiement; sa part contributoire sera établie suivant les règles prescrites à la présente entente comme si elle était encore partie à l'entente; de plus, la **Municipalité locale** demeurera responsable de tout emprunt ou engagement qu'elle aura elle-même effectué pour les fins de l'application de la présente entente; cette **Municipalité locale** devra aussi assumer sa part du déficit pour les opérations courantes accumulées jusqu'au 31 décembre de l'année de son retrait et toute quote-part payable par elle pour toute l'année au cours de laquelle elle se retirera.

18.8 La présente entente prendra fin lorsque toutes les **Municipalités locales** se seront retirées de la présente entente.

Article 19 Partage de l'actif et du passif

19.1 Advenant le retrait d'une **Municipalité locale**, il n'y aura pas de partage de l'actif et du passif.

19.2 Advenant la fin de la présente entente, il n'y aura pas de partage de l'actif et du passif puisqu'aux termes de la présente entente, il ne doit pas y avoir de dépenses en immobilisations. Par contre, les obligations financières auxquelles la **MRC** sera tenue à la fin de l'entente, seront toutes assumées par les **Municipalités locales**.

19.3 Chaque **Municipalité locale** participera dans le montant à payer, au prorata des contributions financières versées par chacune d'elles pendant toute la durée de la présente entente (à l'exclusion de toute contribution financière versée en vertu de l'article 15.1), et ce, tel qu'établi par le rapport du vérificateur comptable de la **MRC** préparé à cette fin.

19.4 Toutes les dépenses que la **MRC** devra encourir pour finaliser l'entente, entreront dans le calcul des sommes à tenir en compte pour déterminer les montants que chaque **Municipalité locale** devra assumer. À cette fin, une provision suffisante devra être ajoutée si toutes les sommes à tenir en compte ne sont pas connues au moment de la préparation du rapport du vérificateur relatif au partage en cause.

19.5 La **MRC** devra transmettre à chaque **Municipalité locale** le rapport du vérificateur, et ce, dans les trente (30) jours de sa préparation.

19.6 À défaut par une **Municipalité locale** ou la **MRC** (représentée par les représentants de l'ensemble des municipalités de la **MRC**) de requérir du ministre des Affaires municipales et des Régions qu'il désigne un conciliateur pour aider les parties à trouver un accord sur le montant des contributions financières établies dans un rapport du vérificateur comptable de la **MRC**, et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'envoi du rapport, les contributions financières sont réputées, au sens de l'article 2847 du *Code civil du Québec*, être celles établies dans ce rapport.

19.7 Si le conciliateur ne peut amener les parties à s'entendre, une **Municipalité locale** ou la **MRC** (représentée par les représentants de l'ensemble des municipalités de la **MRC**) pourra, dans les quatre-vingt-dix (90) jours du dépôt du rapport du conciliateur, au bureau du ministre des Affaires municipales et des Régions, saisir la Commission municipale du Québec pour qu'elle statue sur le désaccord, et ce, conformément à l'article 623 du *Code municipal du Québec*. À défaut de saisir la Commission municipale du Québec, dans ce délai, les contributions financières établies dans le rapport du vérificateur comptable seront réputées, au sens de l'article 2847 du *Code civil du Québec*, être celles payables par les **Municipalités**

locales.

19.8 Les paragraphes 19.6 et 19.7 ne s'appliquent qu'à un différend relatif à l'application de l'Article 19.

19.9 Les sommes payables par les **Municipalités locales** à la **MRC** en vertu du présent article devront être payées dans les trente (30) jours de l'envoi d'un compte à cet effet.

ENTENTE INTERMUNICIPALE RELATIVE AU SERVICE DE TRANSPORT ADAPTÉ

Ci-après désignées « **Municipalités locales** » ou, lorsque applicable, « **Municipalité locale** »

ATTENDU QUE parmi les domaines de compétences appartenant à une municipalité locale, il y a celles qui leur sont dévolues par les articles 48.39 à 48.43 de la *Loi sur les transports*, (L.R.Q. c. T-12);

ATTENDU QUE toute municipalité peut conclure une entente avec tout autre municipalité, quelle que soit la loi qui la régit, relativement à tout ou partie d'un domaine de leur compétence, et ce, en vertu des articles 569 et suivants du *Code municipal du Québec* (L.R.Q. c. C-27.1);

ATTENDU QUE les **Municipalités locales** et la **MRC** désirent s'entendre pour conclure une entente délégrant à la **MRC** les compétences conférées aux **Municipalités locales** en matière de transport adapté;

ATTENDU QUE les parties à la présente entente en ont autorisé la signature par résolution;

À CES CAUSES, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

Article 20 Préambule

20.1 Le préambule de la présente entente en fait partie intégrante.

Article 21 Objet de l'entente

21.1 La présente entente a pour objet de déléguer à la **MRC** les compétences suivantes :

21.1.1 la compétence dévolue à toute **Municipalité locale** en vertu des articles 48.39 à 48.43 de la *Loi sur les transports*, L.R.Q. c. T-12;

Article 22 Autorité décisionnelle

22.1 À moins de dispositions contraires à la présente entente ou qu'une disposition législative prévoit le contraire, lorsqu'il est prévu à la présente entente qu'une décision est prise par la **MRC**, cette décision est prise par les seuls représentants des **Municipalités locales** qui ont effectué les délégations prévues à la présente entente, seuls ces représentants sont habilités à participer aux délibérations et aux votes du conseil de la **MRC** quant à l'exercice des fonctions déléguées et les règles relatives au quorum, à la prise de décision et au nombre de voix, édictées aux articles 200 à 202 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, (L.R.Q. c. A-19.1), s'appliquent à ces représentants.

Article 23 Comité administratif

23.1 Aucune décision relative à la présente entente ne peut être prise par le comité administratif de la **MRC**.

Article 24 Mode de fonctionnement

24.1 Pour réaliser l'objet de la présente entente, les **Municipalités locales** délèguent à la **MRC** leur compétence.

Article 25 Subdélégation

25.1 La **MRC** est autorisée à subdéléguer, en tout ou en partie, la compétence qui lui est déléguée en vertu de la présente entente, à un organisme sans but lucratif dont les objets sont limités à ceux prévus dans la présente entente ou à une personne morale de droit public.

25.2 Elle peut notamment, à cette fin, conclure avec toute municipalité, quelle que soit la loi qui la régit, une entente intermunicipale visant notamment la création d'une régie intermunicipale qui aura pour objet de réaliser, en tout ou en partie, l'objet de la présente entente ou l'adhésion à une régie déjà existante.

Article 26 Assumption des dépenses découlant de la présente entente

26.1 Les **Municipalités locales** doivent assumer seules toutes les dépenses découlant de l'application de la présente entente, soit notamment les dépenses pour les immobilisations, les coûts d'exploitation et d'opération et les coûts des imprévus.

26.2 Sans restreindre la généralité du paragraphe 7.1, sont aussi compris dans les coûts d'exploitation et d'opération au cours de la première année de la présente entente, les frais juridiques reliés à la préparation et à la conclusion de la présente entente.

Article 27 Subvention

27.1 Chaque **Municipalité locale** consent à verser à la **MRC** toute subvention attribuable à cette **Municipalité locale** pour ce qui fait l'objet de la présente entente, pourvu que la **MRC** utilise la subvention en cause, aux fins auxquelles la subvention est versée.

Article 28 Revenus

28.1 Si la **MRC** tire des revenus de l'exercice d'une compétence déléguée, ces revenus seront utilisés aux fins de la compétence en cause; les revenus seront versés au fonds d'administration de la présente entente et seront employés d'abord au paiement des coûts d'opération et d'administration et ensuite au remboursement des dépenses en immobilisations.

28.2 Si les revenus perçus par la **MRC** sont supérieurs aux besoins à rencontrer, selon le paragraphe 9.1, la **MRC** pourra, si elle le juge approprié, faire une distribution à la ou aux **Municipalités locales** en cause. Le montant à répartir, sera réparti en proportion des contributions financières des **Municipalités locales** en cause au cours des douze (12) mois de l'année financière précédant l'année au cours de laquelle elle décide de faire une distribution. Toute somme payable à une **Municipalité locale** doit être versée au plus tard le 31 mars de l'année au cours de laquelle la **MRC** décide de faire une distribution.

Article 29 Dépenses en immobilisations

29.1 La **MRC** n'est pas autorisée à faire des dépenses en immobilisations.

Article 30 Dépenses effectuées par une Municipalité locale

30.1 Si une **Municipalité locale** effectue des dépenses en immobilisations ou des dépenses d'exploitation et d'opération, elles sont entièrement assumées par elle, sauf celles effectuées à la demande de la **MRC**, auquel cas, les règles édictées à l'Article 12 s'appliquent.

Article 31 Répartition des dépenses de toute nature

31.1 Les dépenses de toute nature effectuées par la **MRC** aux fins des compétences prévues à la présente entente, déduction faite des subventions du ministère des Transports du Québec et de tout programme de subvention dédié à ces fins sont réparties, jusqu'à ce que les parties en conviennent autrement en proportion de la population officielle respective des **Municipalités locales** concernées au premier janvier de chaque année.

Article 32 Fixation des quotes-parts

32.1 Les contributions annuelles payables pour une année donnée aux termes sont déterminées par la **MRC**, et ce, mais dans la mesure du possible, au même moment que celui au cours duquel les quotes-parts payables annuellement par toutes les **Municipalités locales** de la **MRC** sont fixées.

Article 33 Modalités de paiement

33.1 Toute quote-part due par une **Municipalité locale** en vertu de l'Article 13 est payable en deux (2) versements égaux, le premier étant payable le 1^{er} mars, le second le 1^{er} août de chaque année. Toutefois, la **MRC** et une **Municipalité locale** peuvent convenir

d'autres modalités.

33.2 Toute somme impayée à son échéance porte intérêts au taux annuel déterminé en vertu de l'article 50 de la *Loi sur les dettes et emprunts municipaux*, L.R.Q. c. D-7, au moment de l'échéance.

Article 34 Mesures transitoires

34.1 Les règlements, résolutions, contrats et autres actes d'une **Municipalité locale** qui sont relatifs à la compétence qu'exerce la **MRC** en application de la présente entente, demeurent en vigueur jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou abrogés par la **MRC**. Tous les coûts liés à ces règlements, résolutions, contrats et autres actes dont la **MRC** a désormais la responsabilité, continuent d'être assumés par la **Municipalité locale** concernée à la complète libération des autres **Municipalités locales**.

34.2 Les règles relatives à la répartition des dépenses et des revenus doivent être adaptées pour tenir compte du fait que la **Municipalité locale** en cause ne bénéficie pas d'un service mis en place en vertu de la présente entente; en conséquence, cette **Municipalité locale** ne participe aux dépenses et aux revenus en cause que dans la mesure de son intérêt. Lorsque le service sera mis en place pour cette **Municipalité locale**, cette dernière devra commencer à payer la contribution financière qui est applicable à elle. Si le service débute au cours d'une année, sans que la quote-part payable pour l'année en cause n'ait été déterminée par la **MRC** en même temps que la quote-part des autres **Municipalités locales**, le montant payable par cette **Municipalité locale** est déterminé par la **MRC** selon les critères qu'elle estime justes.

Article 35 Rapport d'activités

35.1 La **MRC** tient un registre des opérations afférentes à la présente entente.

35.2 Ce registre doit contenir les informations permettant de vérifier l'exactitude des états de compte payables par chaque **Municipalité locale**.

Article 36 Adhésion d'une autre municipalité

36.1 Toute autre municipalité du territoire de la **MRC** désirant adhérer à la présente entente pourra le faire conformément aux dispositions de l'article 624 du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1) ou, le cas échéant, de l'article 461.1 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19), sous réserve du respect des conditions suivantes :

36.1.1 Elle obtient le consentement unanime des **Municipalités locales**;

36.1.2 Elle accepte les conditions d'adhésion dont les **Municipalités locales** pourraient convenir entre elles sous la forme d'une annexe à la présente entente;

36.1.3 Toutes les **Municipalités locales** autorisent, par résolution, cette annexe;

36.1.4 Toutes les dépenses découlant de l'adhésion de la municipalité à l'entente, y compris celles que la **MRC** encourra au cours de l'entente, ne pourront impliquer quelque obligation financière que ce soit à la **MRC**.

36.2 À compter de l'adhésion de cette municipalité, le représentant de cette municipalité au conseil de la **MRC** est habilité à participer aux délibérations et aux votes du conseil de la **MRC** quant à l'exercice de la compétence visée à la présente entente, et ce, au même titre que les représentants des **Municipalités locales** qui ont conclu à l'origine la présente entente.

Article 37 Durée et renouvellement

37.1 La présente entente entre en vigueur après avoir été signée par la **MRC** et toutes les **Municipalités locales** participantes.

37.2 Sous réserve du paragraphe 18.3, la présente entente est pour une période qui se termine le 31 juillet 2027.

37.3 Par la suite, l'entente se renouvellera par périodes successives de quatre (4) ans et ainsi de suite à sa date anniversaire.

37.4 Si une **Municipalité locale** désire se retirer de la présente entente à la fin de celle-ci ou de toute période de renouvellement, elle pourra le faire. Dans ce cas, elle pourra se retirer en faisant parvenir, au moins trois (3) mois avant la fin de l'entente ou de toute période de renouvellement, un avis écrit à cette fin à la **MRC** et aux autres **Municipalités locales**, par

courrier recommandé ou certifié, ou par huissier.

37.5 Quant aux **Municipalités locales** qui ne se sont pas retirées, l'entente se continuera en faisant les adaptations nécessaires.

37.6 Quant à la **MRC**, elle cessera pour l'avenir d'avoir quelque droit ou obligation que ce soit à l'égard de toute **Municipalité locale** qui se sera retirée, sauf ceux découlant de l'Article 19.

37.7 Quant à une **Municipalité locale** qui aura décidé de se retirer de l'entente, elle cessera pour l'avenir d'avoir quelque droit ou obligation que ce soit en vertu de la présente entente, sauf ceux découlant de l'Article 19; toutefois, si lors du retrait d'une **Municipalité locale**, la **MRC** est liée par un emprunt autorisé par règlement d'emprunt ou autrement, ou est liée par toute autre entente impliquant un engagement financier postérieur au retrait de cette **Municipalité locale**, cette dernière demeure obligée de contribuer au paiement de l'emprunt ou de l'engagement en cause, et ce, jusqu'à parfait paiement; sa part contributoire sera établie suivant les règles prescrites à la présente entente comme si elle était encore partie à l'entente; de plus, la **Municipalité locale** demeurera responsable de tout emprunt ou engagement qu'elle aura elle-même effectué pour les fins de l'application de la présente entente; cette **Municipalité locale** devra aussi assumer sa part du déficit pour les opérations courantes accumulées jusqu'au 31 décembre de l'année de son retrait et toute quote-part payable par elle pour toute l'année au cours de laquelle elle se retirera.

37.8 La présente entente prendra fin lorsque toutes les **Municipalités locales** se seront retirées de la présente entente.

Article 38 Partage de l'actif et du passif

38.1 Advenant le retrait d'une **Municipalité locale**, il n'y aura pas de partage de l'actif et du passif.

38.2 Advenant la fin de la présente entente, il n'y aura pas de partage de l'actif et du passif puisqu'aux termes de la présente entente, il ne doit pas y avoir de dépenses en immobilisations. Par contre, les obligations financières auxquelles la **MRC** sera tenue à la fin de l'entente, seront toutes assumées par les **Municipalités locales**.

38.3 Chaque **Municipalité locale** participera dans le montant à payer, au prorata des contributions financières versées par chacune d'elles pendant toute la durée de la présente entente (à l'exclusion de toute contribution financière versée en vertu de l'article 15.1), et ce, tel qu'établi par le rapport du vérificateur comptable de la **MRC** préparé à cette fin.

38.4 Toutes les dépenses que la **MRC** devra encourir pour finaliser l'entente, entreront dans le calcul des sommes à tenir en compte pour déterminer les montants que chaque **Municipalité locale** devra assumer. À cette fin, une provision suffisante devra être ajoutée si toutes les sommes à tenir en compte ne sont pas connues au moment de la préparation du rapport du vérificateur relatif au partage en cause.

38.5 La **MRC** devra transmettre à chaque **Municipalité locale** le rapport du vérificateur, et ce, dans les trente (30) jours de sa préparation.

38.6 À défaut par une **Municipalité locale** ou la **MRC** (représentée par les représentants de l'ensemble des municipalités de la **MRC**) de requérir du ministre des Affaires municipales et des Régions qu'il désigne un conciliateur pour aider les parties à trouver un accord sur le montant des contributions financières établies dans un rapport du vérificateur comptable de la **MRC**, et ce, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'envoi du rapport, les contributions financières sont réputées, au sens de l'article 2847 du *Code civil du Québec*, être celles établies dans ce rapport.

38.7 Si le conciliateur ne peut amener les parties à s'entendre, une **Municipalité locale** ou la **MRC** (représentée par les représentants de l'ensemble des municipalités de la **MRC**) pourra, dans les quatre-vingt-dix (90) jours du dépôt du rapport du conciliateur, au bureau du ministre des Affaires municipales et des Régions, saisir la Commission municipale du Québec pour qu'elle statue sur le désaccord, et ce, conformément à l'article 623 du *Code municipal du Québec*. À défaut de saisir la Commission municipale du Québec, dans ce délai, les contributions financières établies dans le rapport du vérificateur comptable seront réputées, au sens de l'article 2847 du *Code civil du Québec*, être celles payables par les **Municipalités locales**.

38.8 Les paragraphes 19.6 et 19.7 ne s'appliquent qu'à un différend relatif à l'application de l'Article 19.

38.9 Les sommes payables par les **Municipalités locales** à la **MRC** en vertu du présent article devront être payées dans les trente (30) jours de l'envoi d'un compte à cet effet.

ADOPTÉ

59-23 22- ADOPTION DE LA TARIFICATION DU CAMP DE JOUR 2023

Considérant que la municipalité désire offrir un camp de jour pour les jeunes de 5 à 10 ans, maternelle compléter;

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc

Il est secondé par Albert Lacroix

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la tarification du camp de jour 2023 suivante :

Pour l'été complet sans service de garde : 350\$ pour le 1^{er} enfant, 280\$ pour le 2^e enfant et 225\$ pour le 3^e enfant d'une même famille;

Pour l'été complet avec service de garde : 500\$ pour le 1^{er} enfant, 400\$ pour le 2^e enfant et 325\$ pour le 3^e enfant d'une même famille;

La tarification à la semaine est de 55\$ / enfant sans service de garde et de 75\$/ enfant avec service de garde;

Que les sorties ne sont pas incluses dans le prix;

Qu'un frais supplémentaire de 25\$ sera chargé pour les non-résidents par enfant;

Qu'un frais supplémentaire de 20\$ sera chargé pour les inscriptions tardives, après le 25 mai 2023;

Qu'il est possible de payer en 1 ou 2 versements.

ADOPTÉ

60-23 23- PEINTURE DE LE SALLE MUNICIPALE ET DU CHALET DES LOISIRS

Il est proposé par Louiselle Trottier, secondé par Marc-Antoine Leduc et résolu à l'unanimité des conseillers présents de peindre la salle municipale ainsi que le chalet des loisirs pour un montant de peinture et de matériaux estimé à 1840\$ plus taxes, plus la main d'œuvre.

ADOPTÉ

61-23 24- DEMANDE D'AUTORISATION DE PASSAGE DE LA RANDONNÉE SOUVENIR THIERRY LEROUX

Il est proposé par Yannick St-Onge, appuyé par Louiselle Trottier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le passage de la randonnée souvenir Thierry LeRoux sur le rang Brodeur ainsi que sur le chemin St-Hyacinthe le 17 août 2023.

ADOPTÉ

25- PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question n'a été reçue.

26- CORRESPONDANCE

Diverses correspondances d'intérêt général sont lues et classées au mérite.

27- VARIA

27-1 AVIS DE MOTION POUR QU'À UNE PROCHAINE RÉUNION SOIT ADOPTÉ RÈGLEMENT SUR LES ÉOLIENNES

Un avis de motion est donné par Yannick St-Onge, qu'il présentera pour l'adoption, lors d'une séance ultérieure du conseil, le règlement sur les éoliennes, afin d'encadrer l'implantation de celles-ci si un projet a lieu à Saint-Eugène.

62-23 **27.2- MANDAT À DANIEL BOUCHARD**

Il est proposé par Albert Lacroix, secondé par Marc-Antoine Leduc et résolu à l'unanimité des conseillers présents de mandater Daniel Bouchard, évaluateur agréé afin de sortir des comparables pour la bâtisse au 484 rang Brodeur au coût de 600\$ plus taxes.

ADOPTÉ

63-23 **28- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

Il est proposé par Yannick St-Onge, appuyé par Louiselle Trottier et résolu à l'unanimité des conseillers de lever l'assemblée. Il est 20h31.

Je, Gilles Beaugard, maire atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature pour moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal et renonce à mon droit de véto.»



Gilles Beaugard
Maire



Marie-Eve Cholette,
Directrice générale / greffière-trésorière