

**PROCÈS-VERBAL
DE LA SÉANCE ORDINAIRE
TENUE LE 3 AVRIL 2023 À 19h30**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil Municipal, tenue le 3 avril 2023 à 19h30, à la salle municipale, sise au 1028, rang de l'Église à Saint-Eugène.

Monsieur le Maire Gilles Beaugard 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 19h30, le Maire Gilles Beaugard déclare l'assemblée ouverte.

64-23

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 Yannick St-Onge, 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 de la réunion régulière du 6 mars 2023;
4. Dépôt des rapports;
5. Dépôt et adoption des comptes;
6. Dépôt de la liste des dépenses de plus de 25 000\$ en 2022;
7. Nomination du pro-maire;
8. Embauche à temps partiel de Suzanne Cholette comme secrétaire;
9. Embauche d'un pompier volontaire;
10. Achat de bottes pour Jimmy Dussault;
11. Formation matière dangereuse opération (MDO) pour Mathieu Giard;
12. Achat de 5 casques de pompiers au coût de 3280\$ taxes incluses
13. Mandat préventionniste Groupe GPI – 11 185\$ plus taxes
14. Adoption du règlement d'emprunt # 569 pour l'agrandissement de la route St-Louis;
15. Autoriser le nivelage des rangs de gravier et l'achat de gravier si nécessaire pour un montant d'environ 4000.00\$ lorsque le dégel sera terminé par la compagnie Blanchard;
16. Autoriser l'abat poussière liquide sur les rues de gravier municipale pour 4261\$ plus taxes;
17. Autoriser le balayage des rues par Les Entreprises Myrroy 2000.00 \$ plus taxes;
18. Appui demande d'autorisation CPTAQ du lot 5 465 839;
19. Appui du projet d'Interco;
20. Adoption du règlement # 568 sur la démolition d'immeuble;
21. Adoption du projet de règlement # 571 – fosses de transfert et revêtement bâtiments agricoles
22. Autorisation du paiement des subventions 2023; 2640.00 \$
23. Engagement d'une responsable et des animateurs pour le camp de jour 2023;
24. Formation pour le camp de jour;
25. Demande d'aide financière au fonds de la ruralité;
26. Période de questions
27. Correspondance
28. Varia
29. Levée de l'assemblée

ADOPTÉ

65-23 3- ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 6 MARS 2023 À 19H30

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc appuyé par Norman Heppell 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 :	315.00 \$
Rapport des pompiers :	travaux :	357.47 \$
	2 sorties :	1 022.61 \$
	pratique :	353.10 \$

sont déposés et classés au mérite.

66-23 5- DÉPÔT ET ADOPTION DES COMPTES

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, appuyé par Yannick St-Onge 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.

Mars 2023

Factures incompressibles acquittées	109 490.15\$
Factures déjà approuvées par résolutions	243 410.43\$
Liste des factures à approuver	2 972.83 \$
Salaires, remboursements et déplacements	25 923.72 \$
Remboursement de taxes et autres	

ADOPTÉ**6- DÉPÔT DE LA LISTE DES DÉPENSES DE PLUS DE 25 000\$ EN 2022**

Selon l'article 916,4 du Code municipal, la municipalité doit publier sur son site internet la liste de tous les contrats comportant une dépense totale de plus de 25 000\$

Pour l'année du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022

AVIZO EXPERTS-CONSEILS	Projet agrandissement de la route St-Louis	35 872,66 \$
BOIVIN & GAUVIN INC	Appareil respiratoire pour les pompiers	122 915,31 \$
DAUFAULT GILLES	Achat terrain	46 303,06 \$
EUROVIA QUÉBEC CONSTRUCTIONS INC	Route des Loisirs et rang Brodeur	3 851 776,50 \$
FERME RACAT	Achat terrain	29 683,37 \$
FQM ASSURANCES INC	Assurances municipales	25 369,75 \$
GESTION ÉLECTRONIQUE DE SERVICES	Service d'urbanisme, permis et inspection	25 324,25 \$
LABORATOIRE GS INC	Étude géotechnique et caractérisation des	110 641,06 \$
LES SERVICES EXP INC	Réfection route des Loisirs et rang Brodeur	103 154,77 \$
R. COURNOYER ÉLECTRICIEN INC	Installation lumineuse au soccer	32 905,85 \$
R.G.M.R. BAS ST-FRANÇOIS	Collecte et transport matières résiduelles	49 555,80 \$
SHELLEX GROUPE CONSEIL	Plans et devis projet d'égouts	82 529,06 \$
TRANSPORTS FAFARD INC	Déneigement	94 394,48 \$
WSP GROUPE INC	Réfection et surveillance travaux	88 799,21 \$

- 67-23** **7- NOMINATION DU PRO-MAIRE**
- Il est proposé par Yannick St-Onge, appuyé par Louiselle Trottier et résolu à l'unanimité des conseillers de mandater, M. Albert Lacroix siège # 4, pro-maire du mois d'avril 2023 jusqu'au mois de septembre 2023 inclusivement;
- QUE** le pro-maire remplace le maire dans l'exercice de ses fonctions si ce dernier est absent ou que le poste devient vacant;
- QUE** le pro-maire soit aussi le représentant de la Municipalité de Saint-Eugène à la MRC de Drummond en remplacement du maire lorsqu'il sera dans l'impossibilité d'être présent;
- QUE** le pro-maire soit autorisé à signer les chèques ou effets bancaires pour et au nom de la Municipalité de Saint-Eugène en remplacement du maire avec la Directrice générale / greffière-trésorière.
- ADOPTÉ**
- 68-23** **8- EMBAUCHE À TEMPS PARTIEL DE SUZANNE CHOLETTE COMME SECRÉTAIRE**
- Il est proposé par Norman Heppell, appuyé par Louiselle Trottier et résolu à l'unanimité des conseillers d'embaucher Mme Suzanne Cholette comme secrétaire à temps partiel, à raison de 2 jours par semaine jusqu'aux vacances de la construction. Elle aura comme principale fonction l'archivage et la numérisation des dossiers de la voûte et devra aussi aider lorsque besoin pour les tâches de secrétariat de la municipalité.
- ADOPTÉ**
- 69-23** **9- EMBAUCHE D'UN POMPIER VOLONTAIRE**
- Considérant que** M. Jimmy Dussault désire être pompier volontaire pour notre municipalité;
- Considérant qu'**il est déjà formé comme pompier niveau 1 et étant déjà au service de la municipalité de St-Nazaire depuis près de 10 ans;
- Considérant qu'**il a été rencontré par le directeur incendie, le directeur adjoint et les lieutenants;
- Considérant qu'**ils nous recommandent d'engager M. Jimmy Dussault à titre de pompier volontaire;
- Il est proposé par Marc-Antoine Leduc
Il est secondé par Yannick St-Onge
- Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de prendre en considération les recommandations des directeurs et d'engager M. Jimmy Dussault à titre de pompier volontaire selon la grille salariale en place.
- ADOPTÉ**
- 70-23** **10- ACHAT DE BOTTES POUR JIMMY DUSSAULT**
- Il est proposé par Yannick St-Onge, appuyé par Louiselle Trottier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'achat d'une nouvelle paire de bottes de bunker pour environ 300\$ plus taxes afin que M. Jimmy Dussault soit opérationnel comme pompier volontaire pour notre municipalité.
- ADOPTÉ**
- 71-23** **11- FORMATION EN MATIÈRE D'OPÉRATION DANGEREUSE (MDO) POUR MATHIEU GIARD**
- Considérant que** M. Mathieu Giard a été nommé lieutenant et que pour pouvoir suivre sa formation d'officier non urbain ce cours est un prérequis;
- Considérant qu'**un cours de MDO commence le 18 mai et que M. Giard est disponible selon l'horaire de cours pour suivre la formation;
- Considérant que** la formation a été budgétée lors des budgets pour l'année en cours;
- 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'inscription de Mathieu Giard à la formation MDO qui débute le 18 mai dans la MRC des Maskoutains.
- ADOPTÉ**
- 72-23** **12- ACHAT 5 CASQUES DE POMPIERS**

Il est proposé par Louiselle Trottier, appuyé par Norman Heppell et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'achat de 5 casques de pompiers, afin d'en remplacer 4 qui sont périmés ainsi qu'un nouveau casque pour le chef pompier pour un total de 3 2769.79\$ taxes incluses.

ADOPTÉ

73-23

13- MANDAT PRÉVENTIONNISTE, GROUPE GPI

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, appuyé par Yannick St-Onge et résolu à l'unanimité des conseillers présents de mandater groupe GPI pour la prévention incendie pour la Municipalité de Saint-Eugène pour l'année 2023 selon la nouvelle soumission au coût de 11 185\$ plus taxes incluant le nouveau plan d'intervention à faire.

ADOPTÉ

74-23

14- ADOPTION DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT # 569 POUR L'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 le projet de règlement a été adopté lors de la séance du conseil tenue le 6 mars 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.

Il est proposé par Albert Lacroix;

Il est secondé par Yannick St-Onge;

Et résolu à l'unanimité des conseillers

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 résumés 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

75-23 15- AUTORISER LE NIVELAGE DES RANGS DE GRAVIER ET L'ACHAT DE GRAVIER POUR 4000\$

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, il est appuyé par Louiselle Trottier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la compagnie Germain Blanchard excavation-carrière ltée à procéder au nivelage des rangs de gravier et l'achat de gravier si nécessaire lorsque le dégel sera terminé ou lorsque les conditions météorologiques le permettront pour un total d'environ 4000\$.

ADOPTÉ

76-23 16- AUTORISER L'ABAT POUSSIÈRE LIQUIDE SUR LES RUES DE GRAVIER MUNICIPALE POUR 4261\$ PLUS TAXES

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, il est appuyé par Yannick St-Onge et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'application de l'abat poussière de la courbe du chemin Ross jusqu'à la portion en asphalte sur 11^e rang pour un total maximal de 4 260\$ taxes incluses.

ADOPTÉ

77-23 17- AUTORISER LE BALAYAGE DES RUES

Il est proposé par Albert Lacroix, il est appuyé par Norman Heppell et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le balayage des rues par les Entreprises Myrroy dans le périmètre urbain ainsi que près des intersections pour un total maximal de 2 000\$ plus taxes.

ADOPTÉ

78-23 18- APPUI DEMANDE D'AUTORISATION CPTAQ DU LOT 5 465 839

Adoption d'une résolution d'appui de demande d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec, concernant l'agrandissement d'un espace utilisé à des fins résidentiel sur le lot 5 465 839.

CONSIDÉRANT QUE le projet vise à agrandir un espace qui sera utilisé à des fins résidentielles ;

CONSIDÉRANT l'autorisation de la Commission de Protection du Territoire Agricole du Québec au numéro 191 590 ;

CONSIDÉRANT QUE la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE l'espace n'est actuellement pas utilisé à des fins agricoles ;

CONSIDÉRANT QUE la demande ne pourrait être exercée ailleurs sur le territoire de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE Le projet n'aura pas d'impact significatif sur l'agriculture;

CONSIDÉRANT QUE Le projet vise la vente (aliénation) de la propriété à un acheteur potentiel ;

Il est proposé par : Yannick St-Onge
 Secondé par : Marc-Antoine Leduc
 Et résolu à l'unanimité des conseillers

Que le Conseil municipal de Saint-Eugène appuie la demande d'autorisation adressée à la CPTAQ pour l'aliénation et l'utilisation du lot 5 465 839 à une fin autre que l'agriculture

ADOPTÉ

19- APPUI DU PROJET D'INTERCO

La décision d'appuyer ou non la demande d'Interco pour leur projet de changement d'usage de zone est reporter à une séance future afin de prendre le temps de mieux analyser la demande.

79-23

20- ADOPTION DU 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;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a eu lieu le 3 avril 2023 à 19h15;

Il est proposé par : Norman Heppell
 Il est secondé par : Louiselle Trottier
 Et résolu à l'unanimité des conseillers.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

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 défectueux) ;
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.

21- ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT # 571 – FOSSE DE TRANSFERT ET REVÊTEMENT DE BÂTIMENTS AGRICOLES

Les conseillers souhaitent prendre le temps de bien analyser le règlement avant d'adopter le projet, c'est donc reporter à la prochaine séance.

80-23 22- AUTORISATION DU PAIEMENT DES SUBVENTIONS 2023

Il est proposé par Albert Lacroix, appuyé par Yannick St-Onge et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le paiement des subventions prévue au budget 2023 :

- Âge D'or : 400\$
- Aféas : 400\$
- La Fabrique : 440\$
- Le Club 12-24 : 900\$
- Le CDL : 500\$

Pour un total de 2 640\$

ADOPTÉ

81-23 23- ENGAGEMENT D'UNE RESPONSABLE ET DES ANIMATEURS POUR LE CAMP DE JOUR 2023

Considérant que la municipalité a procédé à l'affichage des postes de responsable et d'animateurs pour le camp de jour 2023;

Considérant que plusieurs candidats ont été rencontrer en entrevue de groupe pour les postes d'animateurs et en privé pour le poste de responsable;

Considérant la grille de pondération des résultats d'entrevue et la recommandation fait par la coordonnatrice des loisirs ainsi que la directrice générale / greffière-trésorière;

Il est proposé par Louiselle Trottier

Il est appuyé par Albert Lacroix

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'engagement du personnel pour le camp de jour 2023;

Responsable : Allycia Ross (temps plein)

Animateurs : Marilou Laplante (temps plein)
 Florence Béland (temps plein)
 Naomi Neveu (temps partiel)
 Eugénie Bombardier (temps partiel)

Que l'engagement est d'une période de 8 semaines du 26 juin au 18 août 2023,

Que le nombre d'heures est de 35h par semaine;

Que le salaire est fixé selon le budget 2023.

ADOPTÉ

82-23 24- FORMATION POUR LE CAMP DE JOUR

Considérant que la municipalité n'a pas eu de camp de jour depuis plusieurs étés;

Considérant que la coordonnatrice aux loisirs est nouvellement en poste et qu'il est nécessaire de bien former notre personnel, afin d'offrir un service de qualité à nos citoyens;

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc

Il est secondé par Norman Heppell

Et résolu à l'unanimité des conseillers d'accorder les formations suivantes à notre personnel de camp de jour ainsi qu'à notre coordonnatrice aux loisirs.

- Table des professionnels en loisirs à Ste-Eulalie le 13 avril
- Gestionnaire de camp de jour à Bécancour les 6 et 7 mai
- Formation clé en main pour animer à Plessiville les 3 et 4 juin

- ExplorAction à Saint-Eugène le 17 juin

Les formations sont au coût total de 355\$ plus taxes, on prévoit une dépense de salaire de 3708\$ relié à ses formations incluant le déplacement.

ADOPTÉ

83-23

25- DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AU FONDS DE LA RURALITÉ

Considérant que la municipalité de Saint-Eugène souhaite mieux protéger ses équipements existants contre les bris et le vandalisme;

Considérant que notre parc municipal n'offre pas d'activité pour les adolescents;

Considérant que la municipalité souhaite installer une table de ping pong extérieur afin de combler un besoin pour la clientèle adolescente, ainsi que remplacer un module de jeu pour les enfants puisque celui-ci a été abimé et est rendu dangereux pour les enfants;

Considérant que la municipalité souhaite moderniser son terrain de soccer avec un tableau d'affichage de pointage numérique ainsi qu'une machine afin de tracer de façon plus précise et écologique les lignes de terrains de soccer;

Considérant qu'on prévoit installer un système de caméras, un poteau réducteur d'espace d'accès pour le trampoline, une barrière de bloc de béton pour restreindre l'accès au terrain de soccer, le remplacement des lumières du tennis ainsi que ceux de la patinoire / terrain de basket,

En conséquence,

Il est proposé par Albert Lacroix

Il est appuyé par Yannick St-Onge

Et résolu à l'unanimité des conseillers présents de demander une aide financière au montant de 25 000\$ au Programme sur le Fonds de la Ruralité pour notre projet Sécurité, environnement et activités pour les ados au parc Lou Brouillard de Saint-Eugène.

Il est également résolu d'autoriser la Directrice générale à signer, pour et au nom de la municipalité, tout document se rapportant à cette demande.

ADOPTÉ

26- PÉRIODE DE QUESTIONS

Aucune question n'a été reçue.

27- CORRESPONDANCE

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

28- VARIA

84-23

28-1 SOIRÉE MÉCHOUI DES MÈRES

Il est proposé par Yannick St-Onge, secondé par Louiselle Trottier et appuyé à l'unanimité des conseillers d'autoriser la Directrice-générale / Greffière-trésorière à engager les dépenses nécessaires dans le but de cette soirée au profit du camp de jour afin de payer une activité spéciale pour les jeunes.

ADOPTÉ

85-23

28.2- MANDAT ROUTE ST-LOUIS

Considérant qu'une étude de projet pour l'agrandissement de la route St-Louis a été fait;

Considérant qu'un appel d'offre sur SEAO a eu lieu et que les soumissions suivantes ont été reçues :

- Sintra inc : 1 973 983.93\$
- R. Guilbault Constructions inc : 1 979 989.17\$

- Eurovia Québec Construction inc : 2 312 807.90\$

Considérant la recommandation d'Avizo Experts-conseils d'accorder le contrat de réalisation des travaux au plus bas soumissionnaire conforme, soit Sintra inc au montant de 1 973 983.93\$ taxes incluses;
Il est proposé par Albert Lacroix
Il est secondé par Marc-Antoine Leduc

Et résolu à l'unanimité des conseillers d'accorder le mandat de réfection de la route Saint-Louis à Sintra inc au coût de 1 973 983.93\$ taxes incluses.

ADOPTÉ

86-23

28-3- MANDAT DE SURVEILLANCE DE CHANTIER

Considérant que le mandat de réfection de la route Saint-Louis a été accordé à Sintra inc pour des travaux au courant de l'été 2023;

Considérant que la municipalité n'a pas les effectifs, ni les compétences pour superviser les travaux en chantier;

Considérant l'offre de services professionnels reçue par la firme d'ingénieurs Laroque-Cournoyer s.e.n.c.;

Il est proposé par Albert Lacroix
Il est secondé par Yannick St-Onge

Et résolu à l'unanimité des conseillers de mandater la firme d'ingénieurs Laroque-Cournoyer s.e.n.c. pour la supervision des travaux de réfection de la route Saint-Louis pour un total de 36 000\$ plus taxes.

ADOPTÉ

87-23

29- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par Marc-Antoine Leduc, appuyé par Yannick St-Onge et résolu à l'unanimité des conseillers de lever l'assemblée. Il est 20h05.

Je, Gilles Beauregard, 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 Beauregard
Maire

Marie-Eve Cholette,
Directrice générale / greffière-trésorière