

Procès-verbal de la session ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Bruno, Lac-Saint-Jean-Est, qui siège ce lundi 6 février 2023 à 18 h 30 en la salle Tremblay-Équipement, salle de délibérations régulières du Conseil, située en la Mairie de Saint-Bruno et à laquelle sont présents :

SONT PRÉSENTS :

LE MAIRE :	François Claveau
LA MAIRESSE-SUPPLÉANTE :	MME Jessica Tremblay
LES CONSEILLERS(ÈRES) :	M. Yvan Thériault
	MME Esther Bouchard
	M. Gaston Juair
	M. Sylvain Maltais
	M. Marc-Olivier Gagné

membres de ce Conseil et formant quorum.

Assistent également à la séance, MME RACHEL BOURGET, directrice générale et greffière-trésorière ainsi que M. MICHEL BERGERON, directeur général adjoint et inspecteur en bâtiment par intérim.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le président de la séance, Monsieur le maire François Claveau, informe le conseil qu'à moins qu'il ne manifeste expressément le désir de le faire, il ne votera pas sur les propositions soumises au conseil tel que le permet la loi.

En conséquence, à moins d'une mention à l'effet contraire au présent procès-verbal, Monsieur le maire, François Claveau, ne votera pas sur les décisions tel que le lui permet la loi.

Monsieur le maire souhaite la bienvenue à tous et déclare la séance ouverte.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

19.02.23

2. ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par M. le conseiller Sylvain Maltais, appuyé par Mme la conseillère Jessica Tremblay et résolu à l'unanimité des membres présents que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

3. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL

20.02.23

3.1 ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 JANVIER 2023

La directrice générale donne lecture des entêtes des résolutions adoptées lors de la séance ordinaire du Conseil du lundi 9 janvier 2023.

Il est proposé par Mme la conseillère Esther Bouchard, appuyée par M. le conseiller Gaston Juair et résolu à l'unanimité des membres présents que le procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil tenue le lundi 9 janvier 2023 soit approuvé tel que rédigé et soumis après ladite séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. **CORRESPONDANCE**

4.1 **UNE LETTRE DE REMERCIEMENTS DU COMITÉ DE LA SOCIÉTÉ DES FESTIVITÉS D'HIVER DE SAINT-BRUNO, RECUE LE 12 JANVIER 2023**

M. Francis Allard, président, remercie la Municipalité au nom de son comité, pour l'encouragement apporté à la Société des festivités d'hiver de Saint-Bruno lors de la présentation de leur Carnaval par le biais de la commandite du Jumpy à la journée plein-air.

4.2 **UNE LETTRE DE REMERCIEMENTS DE LA PROPRIÉTAIRE DE LA RÉSIDENCE LE BRUNOIS, RECUE LE 18 JANVIER 2023**

Mme Mona Friolet, propriétaire de la résidence Le Brunois, tient à remercier la Municipalité pour son initiative auprès des personnes âgées lors de la panne électrique du 23 et 24 décembre dernier.

21.02.23

5. **ACCEPTATION DES COMPTES À PAYER POUR LA PÉRIODE DU 9 JANVIER AU 3 FÉVRIER 2023**

LES LISTES DE COMPTES SUIVANTES ONT ÉTÉ PRODUITES AU CONSEIL :

<u>SECTION MUNICIPALITÉ</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>
COMPTES À PAYER	42 193.53 \$	263 747.58 \$
COMPTES DÉJÀ PAYÉS	0 \$	195 589.29 \$
<u>SECTION RÈGLEMENT F.D.I.</u>		
COMPTES À PAYER	0 \$	0 \$
COMPTES DÉJÀ PAYÉS	0 \$	0 \$

Il est proposé par M. le conseiller Marc-Olivier Gagné, appuyé par Mme la conseillère Jessica Tremblay et résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter les listes des comptes à payer produites au Conseil pour la période du 9 janvier au 3 février 2023, lesquelles ont été précédemment vérifiées par le comité des finances et d'autoriser la Secrétaire-trésorière à libérer les fonds à cet effet.

Il est en outre résolu que les comptes déjà payés par chèque et portant les numéros 26754 à 26764, 26766, 26768 à 26781, 26783 à 26806, soient et sont acceptés tels que libérés.

Je, soussignée Greffière-trésorière, certifie qu'il y a des crédits suffisants pour les fins pour lesquelles les dépenses précédemment décrites sont entérinées par le Conseil de la Municipalité de Saint-Bruno.

SIGNÉ CE 6 février 2023

Rachel Bourget, Greffière-trésorière

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

22.02.23

## 6. ADMINISTRATION – GREFFE

### 6.1 PROCLAMATION DES JOURNÉES DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE 2023

**CONSIDÉRANT QUE** les décideurs et élus du Saguenay-Lac-Saint-Jean ont placé depuis 1996 la prévention de l'abandon scolaire au cœur des priorités régionales de développement, puisque cette problématique est étroitement liée à d'autres enjeux dont, l'image régionale, le bilan migratoire, la relève et la qualification de la main-d'œuvre, la lutte à la pauvreté et, plus que jamais, la santé publique ;

**CONSIDÉRANT QUE** le décrochage scolaire a des impacts négatifs significatifs sur l'économie du Saguenay-Lac-Saint-Jean, lesquels sont évalués à plusieurs dizaines de millions de dollars annuellement, ces impacts étant par ailleurs estimés à 1,9 milliard de dollars annuellement, à l'échelle du Québec ;

**CONSIDÉRANT QUE** les jeunes du Saguenay-Lac-Saint-Jean sont parmi les plus persévérants au Québec et que, malgré cette position enviable de la région, ce sont encore 10,0 % de ses jeunes qui ont décroché avant d'avoir obtenu un diplôme d'études secondaires en 2019-2020 (12,7 % pour les garçons et 7,5 % pour les filles) ;

**CONSIDÉRANT QUE** les conséquences du décrochage scolaire sont lourdes pour les individus. Un décrocheur :

- Gagne 15 000 \$ de moins, annuellement, qu'un diplômé, soit environ 439 000 \$ durant toute la durée de sa vie active ;
- Vit sept ans de moins qu'un diplômé ;
- A deux fois plus de chances de recourir au chômage ;
- Court 1,7 fois plus de risques de faire partie de la population carcérale ;
- Court 1,7 fois plus de risques de connaître des épisodes de dépression ;

**CONSIDÉRANT QUE** les répercussions du décrochage scolaire se font sentir dans notre société sur :

- La participation à la vie citoyenne (votation, bénévolat, don de sang) ;
- Les taxes et impôts perçus en moins ;
- Les coûts en matière de santé et de sécurité publique ;

**CONSIDÉRANT QU'** il est moins onéreux d'agir en prévention, entre 10 000 \$ et 20 000 \$ par décrocheur potentiel plutôt que 120 000 \$ par décrocheur ;

**CONSIDÉRANT QUE** le travail du CRÉPAS et des acteurs mobilisés pour la réussite des jeunes permet à la région d'économiser quelque 25 millions de dollars annuellement en coûts sociaux ;

**CONSIDÉRANT QUE** plusieurs élèves accusent un retard scolaire depuis le printemps 2020 en raison de la pandémie de COVID-19, retard qui risque d'entraîner une augmentation du taux de décrochage scolaire à un moment où notre tissu social et notre économie sont aussi fragilisés par la pandémie ;

**CONSIDÉRANT QUE** la prévention du décrochage scolaire n'est pas une problématique concernant exclusivement le monde scolaire, mais bien un enjeu social dont il faut se préoccuper collectivement dès la petite enfance jusqu'à l'obtention par le jeune d'un diplôme qualifiant pour l'emploi, peu importe l'ordre d'enseignement ;

**CONSIDÉRANT QUE** le CRÉPAS organise, du 13 au 17 février 2023, de concert avec le *Réseau québécois pour la réussite éducative*, la 16<sup>e</sup> édition des *Journées de la persévérance scolaire* au Saguenay-Lac-Saint-Jean (et la 19<sup>e</sup> au Québec) sous le thème « **Bien entourés, le jeunes peuvent tous nous persévérer** », que celles-ci se veulent un temps fort dans l'année pour témoigner de la mobilisation régionale autour de la prévention de l'abandon scolaire ;

**CONSIDÉRANT QUE** les *Journées de la persévérance scolaire* se tiendront à nouveau cette année simultanément dans toutes les régions du Québec et qu'un nombre important de municipalités appuieront elles aussi cet événement ponctué de centaines d'activités dans les différentes communautés du Saguenay-Lac-Saint-Jean.

Il est proposé par M. le conseiller Sylvain Maltais, appuyé par Mme la conseillère Esther Bouchard et résolu à l'unanimité des membres présents :

- De déclarer les 13, 14, 15, 16 et 17 février 2023 comme étant les *Journées de la persévérance scolaire* dans la municipalité de Saint-Bruno.
- D'appuyer le Conseil régional de prévention de l'abandon scolaire (CRÉPAS) et l'ensemble des partenaires mobilisés autour de la **lutte au décrochage** - dont les acteurs des milieux de l'éducation, de la politique, du développement régional, de la santé, de la recherche, du communautaire, de la petite enfance, des médias et des affaires - afin de faire du Saguenay-Lac-St-Jean **une région qui valorise l'éducation** comme un véritable levier de développement pour ses communautés.
- De faire parvenir copie de cette résolution au Conseil régional de prévention de l'abandon scolaire du Saguenay-Lac-St-Jean.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

23.02.23

## 6.2 PROCLAMATION DE LA JOURNÉE NATIONALE DE LA PROMOTION DE LA SANTÉ MENTALE POSITIVE

**CONSIDÉRANT QUE** le 31 mars 2022, les élu(es) de l'Assemblée nationale se sont prononcés à l'unanimité en faveur de la reconnaissance du 13 mars comme *Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive* ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Mouvement Santé mentale Québec et ses organisations membres lancent en cette journée leur Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème **CRÉER DES LIENS et être bien entouré(es)** ;

**CONSIDÉRANT QUE** dans le cadre de cette Campagne, de nombreux outils favorisant le renforcement de la santé mentale de la population vous sont offerts tout au long de l'année ;

**CONSIDÉRANT QUE** la promotion de la santé mentale positive vise à accroître et à maintenir le bien-être individuel et collectif de la population et à favoriser la résilience ;

**CONSIDÉRANT QU'**il a été démontré que les municipalités peuvent jouer un rôle de premier plan pour favoriser la santé mentale positive de leurs concitoyennes et concitoyens.

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par Mme la conseillère Esther Bouchard, appuyée par M. le conseiller Gaston Juair et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal proclame le 13 mars 2023 « *Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive* » et invite les citoyennes et citoyens ainsi que toutes les organisations et institutions de sa municipalité à faire connaître les outils de la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème **CRÉER DES LIENS et être bien entouré(es)**.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

24.02.23

6.3 **DEMANDE D'AUTORISATION POUR SOLLICITATION ROUTIÈRE SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-BRUNO**

**CONSIDÉRANT** la campagne de sollicitation routière tenue par les fondations hospitalières de la région ;

**CONSIDÉRANT** que la Fondation de l'Hôtel-Dieu d'Alma désire tenir une levée de fonds sur le territoire de la municipalité de Saint-Bruno jeudi le 28 septembre prochain.

**À CES CAUSES,**

Il est proposé par M. le conseiller Sylvain Maltais, appuyé par M. le conseiller Gaston Juair et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser la Fondation de l'Hôtel-Dieu d'Alma à tenir sa campagne de sollicitation routière sur le territoire de la municipalité de Saint-Bruno au coin de l'avenue Saint-Alphonse et de l'Église, le jeudi 28 septembre prochain.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

25.02.23

6.4 **NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT MUNICIPAL AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'OFFICE D'HABITATION JEANNOIS**

**CONSIDÉRANT QUE** l'Office municipal d'habitation de Saint-Bruno a été fusionné à l'Office d'habitation Jeannois ;

**CONSIDÉRANT QU'** un représentant municipal doit siéger sur le conseil d'administration.

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. le conseiller Marc-Olivier Gagné, appuyé par Mme la conseillère Esther Bouchard et résolu à l'unanimité des membres présents que Mme Rachel Bourget, directrice générale, soit nommée comme représentante de la Municipalité de Saint-Bruno sur le conseil d'administration de l'Office d'habitation Jeannois.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

26.02.23

6.5 **DÉPÔT DU CERTIFICAT DE LA GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE.**  
**RE : RÈGLEMENT N° 411-22**

Mme Rachel Bourget, directrice générale et greffière-trésorière, dépose le certificat concernant le registre des signatures, tel que prévu à l'article 555 de la Loi sur les élections et référendums des municipalités.

Ainsi, pour le règlement 411-22 décrétant un emprunt de 2 414 785 \$ relatif à des travaux de réfection de conduite d'aqueduc dans le secteur Melançon et Rang 6 :

1. Le nombre de personnes habiles à voter établi selon l'article 553 de la Loi sur les élections et référendums dans les municipalités est de : 2 186
2. Le nombre de demandes requis pour qu'un scrutin référendaire soit tenu : 216
3. Le nombre de demandes faites est de : 0
4. Le règlement 411-22 est donc réputé être approuvé par les personnes habiles à voter.

Après lecture, il est proposé par M. le conseiller Yvan Thériault, appuyé par M. le conseiller Sylvain Maltais et résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter le dépôt de ce certificat qui reconnaît que le règlement portant le numéro 411-22 décrétant un emprunt de 2 414 785 \$ est réputé « approuvé » par les personnes habiles à voter.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

27.02.23

6.6 **MANDAT À UN PROCUREUR POUR REQUÊTE EN COUR SUPÉRIEURE CONTRE LES CONSTRUCTIONS DE L'EST – 9412-6430 QUÉBEC INC. – DANS LE CADRE DU CONTRAT DE RÉFECTION DE VOIRIE ET DE REMPLACEMENT DE PONCEAUX – ROUTE SAINT-ALPHONSE NORD ET RANG 8 SUD**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Bruno a octroyé un contrat de réfection de voirie et de remplacement de ponceaux sur la route Saint-Alphonse Nord et Rang 8 Sud (SEAO 2022-001) d'une valeur approximative de 3 365 000 \$ ;

**ATTENDU QUE** l'Alpha Compagnie d'assurances Inc. a émis un cautionnement d'exécution et un cautionnement pour gages, matériaux et services, afin de garantir les obligations de Les Constructions de l'Est (9412-6430 Québec Inc.).

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. le conseiller Yvan Thériault, appuyé par Mme la conseillère Jessica Tremblay et résolu à l'unanimité des membres présents que mandat soit donné à Me Jean-Sébastien Bergeron, avocat, de la firme Simard Boivin Lemieux, pour requête en Cour Supérieure contre Les Constructions de l'Est (9412-6430 Québec Inc.) et la compagnie de caution l'Alpha Compagnie d'assurances Inc.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Avis de motion

6.7 **AVIS DE MOTION POUR UN RÈGLEMENT MODIFIANT L'ARTICLE 3.1 DES RÈGLEMENTS 364-16 ET 398-21 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE**

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du *Code municipal*, je, Sylvain Maltais, conseiller, donne AVIS DE MOTION de la présentation, lors d'une prochaine séance du Conseil, d'un règlement modifiant l'article 3.1 des règlements 364-16 et 398-21 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaire ;

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du *Code municipal*, la responsable de l'accès aux documents de la Municipalité de Saint-Bruno délivrera une copie du projet de règlement à toute personne qui en fera la demande dans les deux jours du calendrier précédant la tenue de la séance lors de laquelle il sera adopté ;

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du *Code municipal*, le projet de règlement est présenté en même temps que le présent avis de motion.

28.02.23

6.8 **DÉPÔT ET ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 412-23 MODIFIANT L'ARTICLE 3.1 DES RÈGLEMENTS 364-16 ET 398-21 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE**

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. LAC SAINT-JEAN EST  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BRUNO

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 412-23**

**MODIFIANT L'ARTICLE 3.1 DES RÈGLEMENTS 364-16 et 398-21 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRE**

**En vue de :**

*Autoriser l'Adjoint aux loisirs et communautaire et/ou tout remplaçant par intérim d'un poste ayant la responsabilité de certaines activités budgétaires, à contracter au nom de la Municipalité des dépenses selon le pouvoir qui lui est délégué.*

**CONSIDÉRANT QU'** en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1 du Code municipal du Québec, le Conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaire ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil désire modifier l'autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation de son pouvoir d'autorisation de dépenser décrété par le règlement 364-16 et modifié par le règlement 398-21 ;

**CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a été donné à la session régulière du Conseil tenue le 6 février 2023.

Il est proposé par M. le conseiller Sylvain Maltais, appuyé par M. le conseiller Yvan Thériault et résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter le dépôt du projet de règlement portant le numéro 412-23 et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

### 1. PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

### 2. MODIFICATION DE L'ARTICLE 3.1 POUR QUE L'ADJOINT AUX LOISIRS ET COMMUNAUTAIRE SOIT AUTORISÉ À DÉPENSER SELON LA DÉLÉGATION DE POUVOIR PAR LE CONSEIL

#### Article 3.1

Le Conseil délègue son pouvoir d'autorisation de dépenser de la façon suivante :

- a) tout responsable d'activités budgétaires peut et contracter et autoriser des dépenses au nom de la municipalité à la condition de n'engager ainsi le crédit de la municipalité que pour l'exercice courant et dans la limite des enveloppes budgétaires sous sa responsabilité. L'autorisation suivante est toutefois requise lorsque le montant de la dépense ou du contrat en cause se situe dans la fourchette indiquée :

Fourchette		Autorisations requises	
		En général	Dans le cas spécifique des dépenses ou contrats pour des services professionnels
0 \$	à 2 500 \$	Tout responsable d'activités budgétaires	Directeur général et/ou son adjoint et/ou tout remplaçant par intérim à l'une ou l'autre de ces fonctions.
2 501 \$	à 10 000 \$	Directeur général et/ou son adjoint et/ou le Directeur des travaux publics et des loisirs et/ou l'Adjoint aux loisirs et communautaire et/ou tout remplaçant par intérim à l'une ou l'autre de ces fonctions. (2 autorisations requises)	Directeur général et/ou son adjoint et/ou le Directeur des travaux publics et des loisirs et/ou tout remplaçant par intérim à l'une ou l'autre de ces fonctions.  (2 autorisations requises)
10 001 \$	ou plus	Conseil	Conseil

- b) la délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat s'étendant au-delà de l'exercice courant. Dans tous les cas, tel engagement ou contrat doit être autorisé par le Conseil. Le montant soumis son autorisation doit couvrir les engagements s'étendant au-delà de l'exercice courant ;
- c) lorsque le Conseil délègue par ailleurs en vertu de l'article 165.1 du Code municipal du Québec tout fonctionnaire ou employé de la municipalité qui n'est pas un salarié le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé qui est un salarié, l'autorisation de la dépense encourir ainsi est soumise aux règles de délégation du présent article.

### 3. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



7. **TRAVAUX PUBLICS**

29.02.23

7.1 **NOMINATION D'UN DIRECTEUR DES TRAVAUX PUBLICS PAR INTÉRIM**

**CONSIDÉRANT** que le directeur des travaux publics est absent pour un temps indéterminé pour cause de maladie ;

**CONSIDÉRANT** qu'il est nécessaire de nommer une personne responsable du Service des travaux publics pour assurer l'intérim.

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. le conseiller Gaston Juair, appuyé par Mme la conseillère Esther Bouchard et résolu à l'unanimité des membres présents de nommer M. Michel Bergeron comme directeur des travaux public par intérim pour une période de trente (30) jours en date de la séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.02.23

7.2 **DEMANDE AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC**

**CONSIDÉRANT** que le Ministère des Transports du Québec nous fait parvenir le rapport d'inspection des infrastructures municipales situées sur notre territoire (P-03694, P-0695, P-10837 et P-19134) ;

**CONSIDÉRANT** que le rapport fait état de l'infrastructure P-10837 située sur la route Saint-Alphonse Nord comme étant sous la responsabilité de la municipalité de Saint-Bruno.

**CONSIDÉRANT** que, lors d'une rencontre avec le MTQ en 2022, il avait été convenu que ces derniers prenaient en charge cette infrastructure.

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. le conseiller Marc-Olivier Gagné, appuyé par Mme la conseillère Jessica Tremblay et résolu à l'unanimité des membres présents de demander au Ministère des Transports de reconduire par écrit la prise en charge du P-10837 par le MTQ et la non responsabilité de la municipalité de Saint-Bruno, tel que discuté en 2022 entre les intervenants des deux parties, afin qu'aucune ambiguïté ne subsiste concernant cette infrastructure.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. **HYGIÈNE DU MILIEU**

31.02.23

8.1 **AUTORISATION D'ACHAT D'ÉQUIPEMENTS POUR LE SERVICE D'HYGIÈNE DU MILIEU**

**CONSIDÉRANT** qu'un montant a été réservé au budget 2023 pour l'achat d'équipements en regard des besoins à l'hygiène du milieu pour les équipements et autres ;

**CONSIDÉRANT** les recommandations faites par le Service d'Hygiène du milieu.

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. le conseiller Gaston Juair, appuyé par M. le conseiller Sylvain Maltais et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser la directrice générale, Rachel Bourget, à procéder à des demandes de soumissions visant l'acquisition d'un camion et d'équipements de rangement pour le Service de l'hygiène du milieu.

Il est en outre résolu que le financement de ces équipements soit fait à même le fonds de roulement de la municipalité de Saint-Bruno.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

32.02.23

8.2 **ADJUDICATION D'UNE SOUMISSION POUR FOURNITURE D'UN SYSTÈME DE RELÈVE AUTOMATISÉ PAR COMMUNICATION CELLULAIRE. RE : COMPTEURS D'EAU**

**CONSIDÉRANT** que, suite à l'entente intermunicipale intervenue entre les municipalités de Saint-Bruno, Hébertville-Station, Hébertville et Larouche, la municipalité de Saint-Bruno est mandatée pour procéder à l'acquisition d'un système de relève automatisé par communication cellulaire pour et au nom des municipalités, parties à l'entente ;

**CONSIDÉRANT** que trois (3) entreprises ont déposé une soumission, tel que décrit au tableau suivant :

<b>Entreprise</b>	<b>Montant (avant taxes)</b>
Compteurs d'eau du Québec (CDEDQ)	186 275.00 \$
Aqua Data Inc.	195 273.00 \$
Les compteurs Lecomte Ltée	183 530.81 \$

**CONSIDÉRANT** que, suite à l'analyse de conformité administrative et technique, seulement deux des trois soumissionnaires sont conformes, soient les Compteurs d'eau du Québec et Aqua data Inc. ;

**CONSIDÉRANT** que la soumission de Compteurs d'eau du Québec comporte des erreurs de totaux par item au bordereau, et conséquemment des erreurs dans le calcul du montant total et des taxes. Le prix soumis avant taxes est de 186 275 \$ alors que le prix soumis aurait dû être de 178 155 \$ ;

**CONSIDÉRANT** que la soumission de Aqua data comporte aussi une erreur dans le calcul du montant total et des taxes. Le prix soumis avant taxes est de 195 273 \$ alors que le prix soumis aurait dû être de 194 773 \$.

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. le conseiller Yvan Thériault, appuyé par M. le conseiller Marc-Olivier Gagné et résolu à l'unanimité des membres présents d'octroyer le contrat d'un système de relève automatisé par communication cellulaire au plus bas soumissionnaire conforme, soit l'entreprise Les Compteurs d'eau du Québec (CDEDQ), au montant de 178 155 \$ plus taxes, tel que recommandé par notre ingénieur Serge Bissonnette de Tetra Tech ainsi que notre aviseur légal Me Jean-Sébastien Bergeron de Simard Boivin Lemieux, avocats.

Il est en outre résolu que le partage des frais se fasse conformément à l'entente intermunicipale annexée à la présente pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

33.02.23

8.3 **MANDAT À UNE FIRME D'HYDROGÉOLOGIE VISANT LA RÉALISATION D'UN PLAN DE PROTECTION DE LA SOURCE D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE**

**CONSIDÉRANT** que, suite à l'entente intermunicipale pour l'alimentation en eau potable intervenue entre les municipalités de Saint-Bruno, Hébertville-Station et Larouche, la municipalité de Saint-Bruno a été nommée comme maître-d'œuvre par lesdites municipalités, parties à l'entente ;

**CONSIDÉRANT** l'offre de services professionnels de la firme d'hydrogéologie Akifer visant la réalisation d'un plan de protection de la source d'alimentation en eau potable ;

**CONSIDÉRANT** le programme d'aide pour l'élaboration des plans de protection des sources d'eau potable (PEPPSEP) du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP).

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. le conseiller Gaston Juair, appuyé par M. le conseiller Sylvain Maltais et résolu à l'unanimité des membres présents que mandat soit donné à la firme Akifer pour l'élaboration d'un plan de protection de la source d'alimentation en eau potable des trois municipalités, au montant de 16 360 \$, taxes en sus, tel que décrit dans l'offre de services en date du 19 décembre 2022 et portant le numéro PR22-710.

Il est en outre résolu qu'une demande de soutien financier soit faite au MELCCFP dans le cadre du programme PEPPSEP.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

34.02.23

8.4 **AUTORISATION D'APPEL D'OFFRES VISANT LA RÉFECTION D'UNE CONDUITE D'AQUEDUC – SECTEUR MELANÇON-RANG 6**

Il est proposé par M. le conseiller Marc-Olivier Gagné, appuyé par Mme la conseillère Jessica Tremblay et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser la directrice générale, Rachel Bourget, à procéder à un appel d'offres pour la réfection d'une conduite d'aqueduc dans le secteur Melançon et Rang 6.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

35.02.23

8.5 **AUTORISATION D'APPEL D'OFFRES EN INGÉNIERIE SUR INVITATION POUR LA SURVEILLANCE DE CHANTIER – SECTEUR MELANÇON-RANG 6**

Il est proposé par M. le conseiller Yvan Thériault, appuyé par M. le conseiller Gaston Juair et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser la directrice générale, Rachel Bourget, à procéder à un appel d'offres sur invitation en ingénierie pour la surveillance de chantier dans le secteur Melançon et Rang 6.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9. **RÉGIE INCENDIE**

36.02.23

9.1 **RÉSOLUTION D'ACCEPTATION DU RÈGLEMENT D'EMPRUNT N° 35-2022 DE LA RÉGIE INTERMUNICIPALE DE SÉCURITÉ INCENDIE SECTEUR SUD DÉCRÉTANT L'ACQUISITION D'ÉQUIPEMENTS INCENDIE ET UN EMPRUNT DE 507 500 \$**

**CONSIDÉRANT QUE** la *Loi sur les cités et villes*, article 468.37 et le *Code municipal*, article 606 prévoient que les municipalités parties à l'entente d'une Régie intermunicipale doivent approuver un règlement d'emprunt que celle-ci contracte ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Régie intermunicipale de sécurité incendie - secteur Sud, à une séance ordinaire tenue le 17 janvier 2023, a adopté le règlement d'emprunt N° 35-2022 ayant pour objet l'acquisition d'équipements incendie et un emprunt de 507 500 \$.

**A CES CAUSES,**

Il est proposé par M. le conseiller Gaston Juair, appuyé par M. le conseiller Sylvain Maltais et résolu à l'unanimité des membres présents d'approuver le règlement d'emprunt N° 35-2022 ayant pour objet l'acquisition d'équipements incendie et un emprunt de 507 500 \$ réparti de la façon suivante :

Description	Terme décrété maximal	Total
28 appareils de protection respiratoires individuel (APRIA)	20 ans	420 000 \$
25 habits de combat	10 ans	87 500 \$

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

37.02.23

9.2 **APPROBATION DE LA DÉCLARATION DE L'ÉTAT D'URGENCE. RE : TEMPÊTE DU 23 DÉCEMBRE 2022**

Il est proposé par Mme la conseillère Jessica Tremblay, appuyée par M. le conseiller Yvan Thériault et résolu à l'unanimité des membres présents que ce conseil approuve la déclaration d'état d'urgence décrétée par Monsieur le maire François Claveau le 23 décembre 2022 lors de la tempête hivernale qui a provoquée de nombreuses pannes électriques et fermetures de routes.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

38.02.23

9.3 **DÉPÔT DU BILAN DANS LE CADRE DE L'ÉTAT D'URGENCE DÉCRÉTÉ LE 23 DÉCEMBRE 2022**

Il est proposé par Mme la conseillère Jessica Tremblay, appuyée par M. le conseiller Marc-Olivier Gagné et résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter le dépôt du bilan préparé par la directrice générale Rachel Bourget dans le cadre de l'état d'urgence décrété le 23 décembre 2022.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

39.02.23

9.4 **MOTION DE REMERCIEMENTS À DIVERS INTERVENANTS LORS DE L'ÉTAT D'URGENCE DU 23 ET 24 DÉCEMBRE 2022**

**CONSIDÉRANT** la tempête hivernale qui a sévit dans la région les 23 et 24 décembre 2022 provoquant la fermeture de la route dans notre secteur ainsi que de nombreuses pannes électriques ;

**CONSIDÉRANT** la difficulté à obtenir des services de divers intervenants et/ou entreprises en raison des nombreuses demandes dans tout le secteur ;

**CONSIDÉRANT QUE** certaines personnes se sont déplacées pour aider et soutenir la municipalité pendant ces quelques jours d'état d'urgence.

**POUR CES MOTIFS,**

Il est proposé par M. le conseiller Marc-Olivier Gagné, appuyé par Mme la conseillère Esther Bouchard et résolu à l'unanimité des membres présents d'octroyer une motion de remerciement à tous les intervenants qui ont fait preuve de compréhension, de courtoisie et de professionnalisme dans les circonstances, dont particulièrement les entreprises et personnes suivantes :

- Autocar Jeannois pour le transfert des personnes âgées de la résidence Le Brunois ;
- M. Maxime Fortin, directeur de la Sécurité incendie de Ville d'Alma et de la RISISS ;
- Mme Marie-Hélène Boily, directrice générale et collègue de la RISISS et de la ville de Métabetchouan-Lac-à-la-Croix ;
- Mme Marie-Ève Roy et M. Sylvain Lemay, dg et collègues des municipalités d'Hébertville-Station et d'Hébertville ;
- M. Jean-Guy Gagnon de Nutrinor ;
- M. Jérémy Savard de Gigavolt ;
- M. Mathieu Gagnon de E.K. Électrique ;

ainsi que les employés municipaux qui ont répondu présents aux diverses urgences municipales. La Municipalité de Saint-Bruno tient à leur témoigner toute sa reconnaissance pour leur service inestimable.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10. **SPORTS ET LOISIRS**

40.02.23

10.1 **AUTORISATION D'APPEL D'OFFRES POUR LA TOITURE DU GAZEBO EXTÉRIEUR DE PLACE DES AÎNÉS**

Il est proposé par M. le conseiller Gaston Juair, appuyé par M. le conseiller Yvan Thériault et résolu à l'unanimité des membres présents d'autoriser la directrice générale, Rachel Bourget, à procéder à un appel d'offres pour l'installation d'une toiture sur le gazebo extérieur de Place des Aînés dans le cadre du programme PRIMADA.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Avis de motion

11. **URBANISME**

11.1 **AVIS DE MOTION POUR UN RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du *Code municipal*, je, Yvan Thériault, conseiller, donne AVIS DE MOTION de la présentation, lors d'une prochaine séance du Conseil, d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles dans la municipalité de Saint-Bruno ;

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du *Code municipal*, la responsable de l'accès aux documents de la Municipalité de Saint-Bruno délivrera une copie du projet de règlement à toute personne qui en fera la demande dans les deux jours du calendrier précédant la tenue de la séance lors de laquelle il sera adopté ;

**CONFORMÉMENT** à l'article 445 du *Code municipal*, le projet de règlement est présenté en même temps que le présent avis de motion.

41.02.23

11.2 **DÉPÔT ET ACCEPTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT 413-23 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. LAC SAINT-JEAN EST  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BRUNO

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 413-23**

**RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

**PRÉAMBULE**

**ATTENDU QUE** le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 113 et 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ 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 modifie notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments ;

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 137 de Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la municipalité doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles avant le 1<sup>er</sup> avril 2023 ;

**ATTENDU QUE**, conformément à l'article 138 de la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, suite à l'adoption du règlement numéro 413-23 par la municipalité et de l'inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale par la MRC, la municipalité de Saint-Bruno est dispensée de l'obligation de transmettre un avis d'intention de démolition d'un immeuble construit avant 1940 au ministère de la Culture et des Communications ;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du règlement numéro 413-23 a été donné lors de la séance du conseil municipal du 6 février 2023 ;

**ATTENDU QUE** le projet de règlement numéro 413-23 sera soumis à la consultation publique le 6 mars 2023 à 18 h 15 à la salle de délibération du conseil municipal.

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. le conseiller Yvan Thériault, appuyé par Mme la conseillère Esther Bouchard et résolu à l'unanimité des membres présents que le règlement numéro 413-23 soit et est adopté et qu'il soit et est statué et décrété par ce qui suit :

**CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

**SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

- 1. Titre du règlement**  
Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».
- 2. Territoire assujéti**  
Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Bruno.
- 3. Domaine d'application**  
Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles, conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).
- 4. Lois et règlements**  
Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

**SECTION II – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

- 5. Terminologie**  
Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
  - 5.1** « Certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur et conformément au présent règlement ;
  - 5.2** « Conseil » : le conseil municipal de la municipalité de Saint-Bruno ;
  - 5.3** « Démolition » : démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble ;
  - 5.4** « Démolition partielle » : toute démolition ayant pour effet de démolir un minimum de 10 % du volume de l'immeuble ;
  - 5.5** « Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi ;

- 5.6** « Logement » : un logement au sens du Règlement de zonage en vigueur ;
- 5.7** « MRC » : la municipalité régionale de comté de Lac-Saint-Jean-Est ;
- 5.8** « 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 entreprise pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

### **SECTION III – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**6. Application du règlement**

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire municipal désigné au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

**7. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné**

Les pouvoirs et de devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement sur les permis et certificat en vigueur. Il peut en outre émettre des constats d'infraction au nom de la municipalité relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement.

**8. Pouvoirs et devoirs du Conseil**

Le Conseil s'attribue les fonctions prévues au chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

### **CHAPITRE II – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

#### **SECTION I – OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ**

**9. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble**

La démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le Conseil, conformément au présent règlement.

**10. Immeubles assujettis**

Le présent règlement s'applique aux immeubles patrimoniaux strictement.

**11. Exceptions relatives à l'état de l'immeuble**

Malgré l'article 9 du présent règlement, n'est pas assujettie aux dispositions du présent règlement :

1° 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 c. A-19.1) ;

2° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière que le bâtiment ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre ;



- 3° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues ci-haut demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

## **SECTION II – PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

### **12. Contenu de la demande**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

- 1° Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire ;
- 2° L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral ;
- 3° Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant ;
- 4° Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble ;
- 5° L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition ;
- 6° La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

### **13. Documents et plans exigés**

En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, le requérant doit également fournir les documents suivants :

- 1° 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 ;
- 2° Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire ;
- 3° Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé ;
- 4° Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir ;
- 5° Une copie des avis d'éviction transmis aux locataires, le cas échéant ;
- 6° Un rapport exposant l'état de l'immeuble, sa qualité structurale et les détériorations observées réalisé par un professionnel compétent en la matière ;

- 7° Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière ;
- 8° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 14 du présent règlement ;
- 9° Une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant 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, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

Malgré ce qui précède, le Conseil peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Conseil, de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, le fonctionnaire désigné peut :

- 1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé ;
- 2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

#### **14. 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, le cas échéant, préparé par un arpenteur-géomètre ;
- 3° Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non-limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc. ;
- 4° Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures ;

6° L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné peut également :

1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;

2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

#### **15. Frais exigibles**

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition sont de 300 \$. Ils doivent être acquittés lors du dépôt de la demande.

### **SECTION III – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

#### **16. Examen de la demande et conformité des documents**

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

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

#### **17. Transmission de la demande au Conseil**

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

#### **18. Affichage et avis public**

Dès que le Conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la municipalité doit publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par 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 Conseil ;

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 à la greffière-trésorière de la municipalité.

**19. Transmission de l'avis public au ministre**

Une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

**20. Avis aux locataires**

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et recueillir leur signature.

**21. Période d'opposition**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée à la greffière-trésorière de la municipalité.

**22. Audition publique**

La demande d'autorisation de démolition est traitée par le Conseil lors d'une audition publique au cours de laquelle tout intéressé peut faire part de ses commentaires à l'égard de la demande.

Telle audition peut être intégrée comme point à l'ordre du jour de toute réunion ordinaire ou extraordinaire du Conseil.

**23. Acquisition de l'immeuble**

Une personne qui désire acquérir un immeuble visé par la demande pour en conserver le caractère locatif résidentiel ou patrimonial, le cas échéant, peut, tant que le Conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Conseil estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Conseil ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

**SECTION IV – DÉCISION DU CONSEIL**

**24. Étude de la demande par le Conseil**

Le Conseil étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

1° Évaluer la demande eu regard aux critères suivants :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande ;
- b) La valeur patrimoniale de l'immeuble ;
- c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
- d) Le coût de la restauration de l'immeuble ;
- e) L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- f) Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu ;
- g) Les effets sur les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu ;
- h) La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu ;
- i) La L'histoire de l'immeuble ;
- j) Sa contribution à l'histoire locale ;
- k) Son degré d'authenticité et d'intégrité ;
- l) Sa représentativité d'un courant architectural particulier ;
- m) Sa contribution à un ensemble à préserver.

2° Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Conseil l'estime opportun ;

3° Considérer les oppositions reçues ;

4° Considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts ;

Le Conseil peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

#### **25. Décision du Conseil**

La décision du Conseil d'accorder ou non la demande d'autorisation de démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les délais applicables à la délivrance du certificat d'autorisation, prévus à l'article 31 du présent règlement.

#### **26. Conditions**

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

Il peut notamment et non limitativement :

1° Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés ;

2° Fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;

3° Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité ;

4° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

### **SECTION V – POUVOIR DE LA MRC**

#### **27. Transmission de l'avis à la MRC**

Lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

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

#### **28. Pouvoir de désaveu de la MRC**

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Si le conseil de la MRC n'entend pas utiliser son pouvoir de désaveu, il peut en aviser la municipalité par résolution ou laisser écouler le délai de 90 jours suivant la réception de l'avis.

**29. Transmission de la décision de la MRC**

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

**SECTION VI – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS**

**30. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation**

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Conseil, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

**31. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1° La date à laquelle la MRC avise la municipalité, par résolution, qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu ;

2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 28 du présent règlement.

**32. Garantie financière**

Lorsque le Conseil 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 Conseil.

**33. Exécution de la garantie**

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 qu'il détermine, exiger le paiement de la garantie financière.

**34. Modification du délai et des conditions**

Le Conseil peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Conseil peut également, à la demande du propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

**35. Durée et validité d'une autorisation**

Une autorisation de démolition accordée par le Conseil, le cas échéant, devient nulle et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1° Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer ;

2° Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

**36. Exécution des travaux par la municipalité**

Si les travaux visés par le certificat autorisant la démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais auprès du propriétaire.

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

**SECTION VII – OBLIGATIONS DU LOCATEUR**

**37. Éviction d'un locataire**

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

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

**38. Indemnité**

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

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

**CHAPITRE III – DISPOSITIONS PÉNALES**

**39. Infractions et pénalités générales**

Sous réserve des pénalités particulières prévues au présent chapitre, les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction au présent règlement sont celles prévues au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

**40. Pénalités particulières relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou au non-respect des conditions**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble visé par le présent règlement, sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende :

1° Pour une première infraction, d'une amende de 10 000 \$ à 100 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 20 000 \$ à 200 000 \$ s'il est une personne morale ;

2° Pour toute récidive, d'une amende de 20 000 \$ à 200 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 40 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

**41. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux**

La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber sur demande d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition, commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

**42. Reconstitution de l'immeuble**

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer l'immeuble, sur résolution du Conseil à cet effet.

À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la municipalité 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.

**CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES**

**43. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**12. SECTION DIVERSE**

**12.1 MOTION DE FÉLICITATIONS À LA SOCIÉTÉ DES FESTIVITÉS D'HIVER DE SAINT-BRUNO**

42.02.23

Sur proposition de M. le conseiller Marc-Olivier Gagné, il est résolu à l'unanimité des membres présents d'octroyer une motion de félicitations aux organisateurs du Carnaval de Saint-Bruno. La 65<sup>ième</sup> édition fut couronnée de succès avec une hausse du taux de participation aux différentes activités proposées.

Il est en outre résolu d'octroyer une motion de félicitations spéciale au président de la Société des festivités d'hiver, M. Francis Allard, ainsi qu'à toute l'équipe de bénévoles qui travaille fort pour offrir des activités variées et appréciées de tous les participants.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**13. RAPPORT DES COMITÉS**

Aucun sujet.

**14. PÉRIODE DE QUESTIONS DE L'AUDITOIRE**

Une période de question est tenue. Quelques personnes posent des questions sur le contenu de la séance.



43.02.23

15. **LEVÉE DE LA SÉANCE**

À 19 h 30, l'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Mme la conseillère Jessica Tremblay de lever la séance.