

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SÉBASTIEN**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Saint-Sébastien tenue le 6 juin 2023 à 20h00, sous la présidence du maire, Monsieur Martin Thibert et à laquelle session étaient présents les Conseillers Messieurs Jonathan Bolduc-Dufour, Michel Bonneville et Francis Lamarre ainsi que Mesdames Lyne Morin, Emmanuelle Prud'homme et Edith Lamoureux.

Également présente: Madame Laurie Verreault, Directrice générale et greffière-trésorière

Absence :

ORDRE DU JOUR

1. **OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE**
2. **LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
3. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 2 MAI 2023**
4. **AUTORISATION DE PAIEMENT DES COMPTES COURANTS**
 - 4.1 **DÉPÔT DES COMPTES MENSUELS**
5. **ADMINISTRATION GÉNÉRALE**
 - a) Réponse au projet d'étude de M. Charles Krans quant à la fermeture du centre de service Desjardins
 - b) Approbation du contrat pour l'utilisation d'un air de travail temporaire et de l'utilisation de l'électricité par Énergir en compensation d'un montant de dédommagement de 12 000,00 \$
 - c) Demande de gratuité de la salle communautaire pour l'école – 19 et 22 juin 2023
 - d) Dépôt de la liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ lorsque l'ensemble de ces contrats totalisent une somme supérieure à 25 000 \$ avec un même contractant pour l'année 2022
6. **LOISIRS ET CULTURE**
 - a) Octroi de contrat pour le remplacement des supports d'éclairage dans le terrain de Baseball – M et M Électrique – 6 300,00 \$
7. **PROTECTION DES BIENS ET DE LA PERSONNE**
 - a) Demande au Ministère des Transports et de la Mobilité durable d'abaisser la vitesse à 30 km/h dans la zone scolaire
 - b) Demande au Ministère des Transports et de la Mobilité durable d'ajouter des panneaux d'arrêt sur la route 133 à l'intersection de la route 133 et de la route 227
8. **URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE**
 - a) Adoption de la version finale du règlement relatif à la démolition d'immeuble numéro 532
 - b) Constitution du comité de démolition
9. **ENVIRONNEMENT**
10. **HYGIÈNE DU MILIEU, TRANSPORT ET VOIRIE**
 - a) Renouvellement de l'entente annuelle de l'USEP avec la Municipalité d'Henryville
 - b) Octroi de contrat pour le balayage de rue par J.L.M inc.

- c) Autorisation de dépense pour le matériel de signalisation – Martech Signalisation inc. –
2 194,00 \$

11. VARIA

- a) Entrée en vigueur du règlement de contrôle intermédiaire 573

12. COURRIER

13. QUESTIONS DE L'ASSISTANCE

14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE : 20 H 00

1. OUVERTURE

M. Martin Thibert, maire, ouvre l'assemblée en souhaitant la bienvenue à tous.

2023-06-100 Il est proposé par M. Francis Lamarre, appuyé par Mme Lyne Morin et résolu à l'unanimité des conseillers présents, de débiter cette assemblée à 20h00. **ADOPTÉ**

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

2023-06-101 Il est proposé par Mme Edith Lamoureux, appuyé par M. Michel Bonneville et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que l'ordre du jour soit accepté tel que présenté. Le varia demeure ouvert. **ADOPTÉ**

3. LECTURE ET ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 2 MAI 2023

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont individuellement pris connaissance du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 mai 2023;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil renoncent à la lecture du procès-verbal ;

EN CONSÉQUENCE :

2023-06-102 Il est proposé par Mme Lyne Morin, appuyé par M. Jonathan Dufour-Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'adopter le procès-verbal du 2 mai 2023. **ADOPTÉ**

4. AUTORISATION DE PAIEMENT DES COMPTES COURANTS

COMPTES COURANTS

*** AU 6 JUIN 2023 ***

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

BÉRUBÉ & ASSOCIÉS AVOCAT	HONOR.PROF. COUR MUNICIPALE	819,22
ROCHETTE JOSÉE	DÉPLACEMENT	56,06
A.D.M.Q.	INS. CONGRÈS L. VERREAULT 2023	650,76
OUELLETTE SUZANE	HONOR.PROF MAI 2023	700,00
A.D.M.Q.	COTISATION MEMBRE ADHÉSION	1 079,62
A.D.M.Q.	ASSURNACE JURIDIQUE ET PAE	414,00
A.D.M.Q.	CRÉDIT COTISATION JOANCE	-569,13
SENCOM INFORMATIQUE INC.	CABLE HDMI/ACCESS ADAPTEUR	32,17
SENCOM INFORMATIQUE INC.	Temps d'installation	212,70
PAPETERIE COWANSVILLE IN	SYSTEME LET. ELECT/RUBAN	81,03

PAPETERIE COWANSVILLE IN	CLASSEUR	283,73
DESJARDINS SERVICES DE C	AMAZON 2 SUPPORTS ÉCRAN	45,98
L'HOMME ET FILS INC.	EAU AMARO	7,25
L'HOMME ET FILS INC.	EAU	7,25
MUNICIPALITÉ HENRYVILLE	FÊTE NATIONNALE D'HENRYVILLE	500,00
TOMMY DUBÉ	CONTRIB. FINANCIÈRE FINISSANT	50,00
ANGELINA EKOBO PAQUETTE	CONTRIB. FINANCIÈRE FINISSANT	50,00
MAHÉLIE GRANGER	CONTRIB. FINANCIÈRE FINISSANT	50,00
ZACHARY GRANGER	CONTRIB. FINANCIÈRE FINISSANT	50,00
CORALIE HÉBERT	CONTRIB. FINANCIÈRE FINISSANT	50,00
JULIANNE HÉBERT	CONTRIB. FINANCIÈRE FINISSANT	50,00
MEGGY LAVALLÉE	CONTRIB. FINANCIÈRE FINISSANT	50,00
VICTOR THIBERT	CONTRIB. FINANCIÈRE FINISSANT	50,00
MATHYS ST-JEAN-RIOUX	CONTRIB. FINANCIÈRE FINISSANT	50,00
SÉCURITÉ PUBLIQUE		
MINISTRE DES FINANCES	SERV. SQ 560501-10216	101 029,00
GROUPE GFE INC.	VISITE ANNUELLE EXTINGCTEURS	366,77
HYGIÈNE DU MILIEU - TRANSPORT - VOIRIE		
DULUDE RENÉ	FRAIS DE DÉPLACEMENT/REPAS	122,16
DULUDE RENÉ	FRAIS DÉPLACEMENT	9,60
L'HOMME ET FILS INC.	ROULETTE FIXE	57,44
J.A. BEAUDOIN CONSTRUCTI	NIVELLEUSE MONTÉE ROY	574,88
ÉQUIPEMENTS GUILLET INC.	LUMIÈRE TRACTEUR	63,22
UNI-SELECT CANADA INC.	LUMIERE TRACTEUR MASSEY	28,04
ÉQUIPEMENTS GUILLET INC.	PIÈCE TRAVTEUR MASSEY	0,72
SUPER SOIR VENISE	ESSENCE 2022-07-09	127,00
SUPER SOIR VENISE	ESSENCE 2022-07-27	107,03
L'HOMME ET FILS INC.	VERIFICATEUR VOLTAGE	106,30
L'HOMME ET FILS INC.	PEINT. MARQUAGE BLEU	29,85
NUVAC ECO-SCIENCE INC.	BACTOCHARGE 20 KG	1 648,22
L'HOMME ET FILS INC.	FLUORESCENT T8 LUM	37,88
L'HOMME ET FILS INC.	PROPRIÉTÉ PRIVÉE 8X12	4,78
LOISIRS ET CULTURE		
VILLE DE BEDFORD	QP 2023 VERS 1/2	4 531,09
L'HOMME ET FILS INC.	BOIS TRAITÉ 2X10X8	40,47
L'HOMME ET FILS INC.	VIS B.TR.CER BRUN 10X31/2 (500	57,48
L'HOMME ET FILS INC.	TREMCLAD AEROSOL BLC L.25%	16,07
L'HOMME ET FILS INC.	TEINTURE EXT NOYER + OPAQUE	152,30
L'HOMME ET FILS INC.	TEINTURE EXT + PILE	144,20
L'HOMME ET FILS INC.	TEINTURE EXT 3.79L	92,51
L'HOMME ET FILS INC.	BOIS + VIS POUR ESTRADÉ	483,79
BENJAMIN CARTIER CONSTRU	RÉFECTION TOIT CABANE BASEBAL	517,39
MOTOSPORT G. & L. ENR.	CHEVRON	36,77
TERRASSEMENT BOURGEOIS	TONTE DE GAZON VERS. 1/3	3 180,98
L'HOMME ET FILS INC.	MANCHON MICROFIB	12,63
SERRES ET PÉPINIÈRE CHAM	3 POTS + STATIONN. ÉGLISE	441,10
L'HOMME ET FILS INC.	ERREUR ACHAT	-25,83
L'HOMME ET FILS INC.	BARRE DE DÉMOLITION/ TERRE	111,46
EMMANUELLE PRUD'HOMME	SUBVENTION ACTIVITÉS SPORTIVES	88,73
CADIEUX, SOPHIE	YOGA 12/04 AU 14/06	1 515,12
DESJARDINS SERVICES DE C	MICROSOFT OFFICE 2021	366,77
RÉSEAU BIBLIO DE LA MONT	TARIFICATION ANNUELLE	3 155,23
	TOTAL	124 001,79

2023-06-103 Il est proposé par M. Michel Bonneville, appuyé par Mme Edith Lamoureux et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que les dépenses au montant total de 124 001,79 \$ soient autorisées pour le paiement des comptes courants tels que présentés. **ADOPTÉ**

4.1 DÉPÔT DES COMPTES MENSUELS

Les membres du conseil prennent acte de la liste des chèques émis en paiement des dépenses incompressibles telles que décrites au règlement 413.

Dépenses incompressibles – Règlement 413

COMPTES MENSUELS

REGLEMENT 413		
FINANCIÈRE MANUVIE	ASSUR.COLLECTIVE JUIN 2023	1 026,67
GESTIM INC.	SERV.INSPECTION MAI 2023	4 717,21
HYDRO-QUÉBEC	ÉCLAIRAGE PUBLIC	362,68
HYDRO-QUÉBEC	CENTRE COMMUNAUTAIRE	590,26
HYDRO-QUÉBEC	PAVILLON DES LOISIRS	491,10
EUROFINS ENVIRONEX	ANALYSE D'EAU MAI 2023	72,43
EUROFINS ENVIRONEX	ANALYSE D'EAU MAI 2023	603,05
INDUSTRIELLE ALLIANCE GR	1816707265 - REMISE MAI 2023	130,82
MINISTRE DU REVENU DU QU	DAS REMISE MAI 2023	4 047,95
MRC DU HAUT-RICHELIEU	GMR JUIN 2023	7 260,28
MRC DU HAUT-RICHELIEU	DIGUES ET STATION DE POMPAGE	20 824,60
MRC DU HAUT-RICHELIEU	QP ADMIN JUILLET 2023	44 548,10
RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANA	DAS REMISE MAI 2023	1 449,51
RECEVEUR GÉNÉRAL DU CANA	SOLDE ANNÉE 2020	385,15
TD WATERHOUSE CANADA INC	31Y8X05-REMISE MAI 2023	90,13
UNIFOR	REMISE MAI 2023	104,40
CAISSE DESJARDINS DU HAU	INTÉRÊT SOLDE D'EMPRUNT	12 798,28
	TOTAL	99 502,62

5. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

A) APPROBATION DU CONTRAT POUR L'UTILISATION D'UN AIR DE TRAVAIL TEMPORAIRE ET DE L'UTILISATION DE L'ÉLECTRICITÉ PAR ÉNERGIR

CONSIDÉRANT qu'Énergir procèdera à des travaux d'amélioration de son réseau de distribution de gaz naturel sur la Route 133 et la Route 227;

CONSIDÉRANT que le réseau de distribution de gaz naturel sera installé selon les normes en vigueur et selon les exigences de la municipalité;

CONSIDÉRANT qu'Énergir assumera les coûts de la remise en état des terrains qui pourraient être endommagés, et ce, le plus rapidement possible;

CONSIDÉRANT la demande d'Énergir pour l'utilisation d'une aire de travail temporaire tel que démontré dans le croquis joint au contrat *Option d'aire de travail temporaire*;

CONSIDÉRANT qu'Énergir utilisera l'électricité de la Municipalité, et ce, aux frais de la Municipalité;

CONSIDÉRANT que les travaux devraient se faire entre le début du mois d'août et le début du mois de novembre 2023 approximativement;

CONSIDÉRANT qu'Énergir accepte de nous verser une indemnité de 12 000,00 \$ pour l'utilisation de l'aire de travail, pour l'utilisation de l'électricité et pour tous les autres inconvénients;

CONSIDÉRANT qu'Énergir sera responsable de tout dommage qui pourrait être causé lors de leurs activités;

EN CONSÉQUENCE :

2023-06-104 Il est proposé par M. Francis Lamarre, appuyé par M. Jonathan Dufour-Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le Conseil Municipal accepte les termes du contrat nommée *Option d'aire de travail temporaire* entre Énergir et la Municipalité de Saint-Sébastien. **ADOPTÉ.**

B) DEMANDE DE GRATUITÉ POUR LA LOCATION DE LA SALLE COMMUNAUTAIRE POUR L'ÉCOLE – 19 ET 22 JUIN 2023

CONSIDÉRANT qu'une enseignante de la Commission Scolaire des Hautes-Rivières a fait la demande pour la location gratuite de la salle communautaire en vue du gala méritas le 19 juin et d'un cinéma géant le 22 juin 2023;

2023-06-105 Il est proposé par M. Michel Bonneville, appuyé par M. Jonathan Dufour-Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le Conseil Municipal accepte de louer la salle gratuitement à l'école le 19 et 22 juin prochain. **ADOPTÉ.**

C) DÉPÔT DE LA LISTE DE TOUS LES CONTRATS COMPORTANT UNE DÉPENSE DE PLUS DE 2 000,00 \$ LORSQUE L'ENSEMBLE DE CES CONTRATS TOTALISENT UNE SOMME SUPÉRIEURE À 25 000,00 \$ AVEC UN MÊME CONTRACTANT POUR L'ANNÉE 2022

6. LOISIRS ET CULTURE

A) OCTROI DE CONTRAT POUR LE REMPLACEMENT DES SUPPORTS D'ÉCLAIRAGE DANS LE TERRAIN DE BASEBALL – M ET M ÉLECTRIQUE

CONSIDÉRANT la détérioration des six supports d'éclairage dans le terrain de Baseball;

CONSIDÉRANT que la soumission reçue de M et M Électrique s'élève à un montant de 6 300,00 \$ taxes en su pour le temps et le matériel;

CONSIDÉRANT que cette soumission est la plus basse que nous avons reçu;

2023-06-106 Il est proposé par M. Francis Lamarre, appuyé par M. Michel Bonneville et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le contrat pour le remplacement des supports d'éclairage dans le terrain de Baseball soit donné à M et M Électrique. **ADOPTÉ**

7. PROTECTION DES BIENS ET DE LA PERSONNE

A) DEMANDE AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE D'ABAISSE LA VITESSE À 30 KM/H DANS LA ZONE SCOLAIRE

CONSIDÉRANT que les espaces pour enfants ou fréquentés par les enfants de Saint-Sébastien et des environs se situent sur les routes du Ministère des Transports et de la Mobilité durable;

CONSIDÉRANT que la vitesse est difficile à contrôler sur ces routes;

CONSIDÉRANT que l'École Saint-Joseph de Saint-Sébastien se situe sur la route 133;

CONSIDÉRANT que la zone scolaire abonde d'enfants, d'accompagnateurs et de véhicules à l'heure de pointe;

CONSIDÉRANT que les abords de l'école présentent des dangers accrus en raison des enfants de petite taille et difficilement visibles, des rues achalandées et des comportements imprévisibles des piétons;

CONSIDÉRANT que pour assurer la sécurité dans les zones scolaires quand des enfants sont présents, la limite de vitesse est fixée à 30 km/h dans la majorité des municipalités et villes;

CONSIDÉRANT que la demande d'abaisser la vitesse dans la zone scolaire correspond aux critères du *Règlement encadrant l'établissement des zones scolaires et définissant la période scolaire*

EN CONSÉQUENCE :

2023-06-107 Il est proposé par Mme Edith Lamoureux, appuyé par M. Jonathan Dufour-Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le Conseil Municipal de Saint Sébastien demande au Ministère des Transports et de la Mobilité durable d'abaisser la vitesse actuelle de 50 km/h à 30 km/h dans la zone scolaire située sur la route 133 à Saint-Sébastien. **ADOPTÉ**

B) DEMANDE AU MINISTÈRE DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE D'AJOUTER DES PANNEAUX D'ARRÊT SUR LA ROUTE 133 À L'INTERSECTION DE LA ROUTE 133 ET DE LA ROUTE 227

CONSIDÉRANT que plusieurs commerces sont très près de l'intersection des routes 133 et 227 et que le trafic routier rend difficile la traverse de piétons pour accéder à ces commerces;

CONSIDÉRANT qu'un nouveau développement immobilier se fera aux courants des prochaines années dans ce secteur;

CONSIDÉRANT que la visibilité n'est pas optimale à cette intersection;

CONSIDÉRANT le danger que cela implique;

CONSIDÉRANT que plusieurs accidents et accrochages ont eu lieu dernièrement à cet endroit;

2023-06-108 Il est proposé par Mme Lyne Morin, appuyé par Mme Edith Lamoureux et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le Conseil Municipal de Saint Sébastien demande au Ministère des Transports et de la Mobilité durable d'ajouter des panneaux d'arrêt sur la route 133 à l'intersection de la route 133 et de la route 227. **ADOPTÉ**

8. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

A) AVIS DE MOTION ET ADOPTION DE LA VERSION FINALE DU RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE NUMÉRO 532

CONSIDÉRANT que le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.01 à 148.026 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. a -19.1);

CONSIDÉRANT que la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptées 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;

CONSIDÉRANT que 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 ;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Saint-Sébastien ;

CONSIDÉRANT que le Règlement #532 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;

CONSIDÉRANT que ce règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

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

CONSIDÉRANT que lors de la séance ordinaire 4 avril 2023, un avis de motion du Règlement #532 a été dûment donné et le projet de règlement déposé;

CONSIDÉRANT que lors de la séance ordinaire du 4 avril 2023, le Règlement #532 a été adopté;

CONSIDÉRANT que l'avis public en lien avec l'avis de motion et l'adoption du projet de règlement a été publié en date du 18 mai 2023;

CONSIDÉRANT que l'assemblée publique de consultation se tiendra en date du 6 juin 2023 à 19h30 à l'endroit habituel;

EN CONSÉQUENCE :

2023-06-109 Il est proposé par Mme Edith Lamoureux, appuyé par Mme Lyne Morin et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le conseil municipal de Saint-Sébastien décrète l'entièreté du Règlement relatif à la démolition d'immeubles – Règlement numéro 532. **ADOPTÉ.**

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES	8
SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	8
1.1 Titre du règlement.....	8
1.2 Territoire assujetti.....	8
1.3 Validité.....	8
1.4 Domaine d'application	8
1.5 Objet du règlement.....	8
1.6 Terminologie.....	9
1.7 Interprétation générale du texte.....	9
SECTION 2 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION.....	9
1.8 Immeubles assujettis	9
1.9 Constitution du comité de démolition	9
1.10 Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation	10
1.11 Exceptions	10
1.12 Demande d'autorisation de démolition.....	10
1.13 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé	11
1.14 Coût de la demande.....	11
1.15 Examen de la demande d'autorisation.....	11
SECTION 3 PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION	11
1.16 Transmission de la demande au Comité de démolition.....	11
1.17 Avis aux locataires.....	11
1.18 Avis public et affichage.....	11

1.19	<i>Intervention pour l'obtention d'un délai.....</i>	12
SECTION 4 DÉCISION DU COMITÉ.....		12
1.20	<i>Critères d'évaluation.....</i>	12
1.21	<i>Décision du comité.....</i>	12
1.22	<i>Conditions relatives à l'autorisation de la demande.....</i>	12
1.23	<i>Transmission de la décision.....</i>	12
SECTION 5 RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ.....		12
1.24	<i>Délai de révision.....</i>	12
1.25	<i>Séance.....</i>	13
1.26	<i>Décision du conseil.....</i>	13
SECTION 6 PROCÉDURE DE DÉSARRETOUR.....		13
1.27	<i>Transmission d'un avis à la municipalité régionale de comté.....</i>	13
1.28	<i>Pouvoir de désaveu.....</i>	13
1.29	<i>Délai préalable à la délivrance du certificat.....</i>	13
1.30	<i>Garantie financière.....</i>	13
1.31	<i>Exécution de la Garantie financière.....</i>	13
SECTION 7 MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS.....		13
1.32	<i>Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande.....</i>	13
1.33	<i>Cession à un tiers.....</i>	14
CHAPITRE 2.....		DISPOSITIONS DIVERSES 14
SECTION 1 PÉNALTÉS, SANCTIONS ET RECOURS.....		14
2.1	<i>Démolition sans autorisation ou non-respect des conditions d'autorisation.....</i>	14
2.2	<i>Entrave.....</i>	14
2.3	<i>Reconstitution de l'immeuble.....</i>	14
2.4	<i>Révocation du certificat d'autorisation.....</i>	14
2.5	<i>Infraction distincte.....</i>	14
2.6	<i>Dépenses encourues.....</i>	14
2.7	<i>Recours civils.....</i>	14
CHAPITRE 3.....		DISPOSITIONS FINALES 14
3.1	<i>Entrée en vigueur.....</i>	14

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 numéro no. 532.

1.2 Territoire assujéti

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

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 1.9 du présent règlement.

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

« **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 du Haut-Richelieu.

« **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 du Haut-Richelieu.

« **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 du Haut-Richelieu ;
3. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité par la municipalité Saint-Sébastien ou la MRC du Haut-Richelieu ;
4. Un immeuble cité par la municipalité Saint-Sébastien ou la MRC du Haut-Richelieu
5. Les éléments historiques d'intérêt régional ou local identifiés et les territoires d'intérêt historique identifiés au schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC du Haut-Richelieu.

1.9 Constitution du comité de démolition

La municipalité doit constituer un comité ayant pour fonction de décider des demandes d'autorisation de démolition.

Ce comité est formé de trois membres du conseil, désignés entre eux, pour une durée d'un an. Leur mandat est renouvelable.

Le conseil municipal peut décider, par règlement, qu'il exercera lui-même les fonctions du comité de démolition.

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

selon le cas.

1.10 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 pas 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 1.11 du présent chapitre.

1.11 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-Sébastien 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.

1.12 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. Un plan montrant la position de tout arbre existant sur le terrain d'un D.H.P. supérieur à 0,10 m;
 17. 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.

1.13 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.

1.14 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.

1.15 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

1.16 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. Une demande est réputée complète lorsque tous les documents et renseignements requis ont été fournis par le requérant.

1.17 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.

1.18 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.

1.19 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

1.20 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.

1.21 Décision du comité

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du comité doit être motivée.

1.22 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.

1.23 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, en main propre (avec signature) ou 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

1.24 Délai de révision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil municipal 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.

1.25 Séance

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

1.26 Décision du conseil

Le conseil municipal 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 DÉSARRETOUR

1.27 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 1.24 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu.

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 du Haut-Richelieu, sans délai.

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

1.28 Pouvoir de désaveu

Le conseil de la Municipalité régionale du Haut-Richelieu 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.

1.29 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 1.24 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 du Haut-Richelieu 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 1.28 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.

1.30 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.

1.31 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

1.32 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.

1.33 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 1.31 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

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.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES

3.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Martin Thibert
Maire

Laurie Verreault
Directrice générale

B) CONSTITUTION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

CONSIDÉRANT les articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme qui autorisent une Municipalité à constituer un Comité de démolition;

CONSIDÉRANT que la Municipalité doit maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles et qu'elle a adopté ce règlement;

CONSIDÉRANT l'article 148.0.3 qui prévoit que la constitution du Comité et la nomination de ses membres doit se faire par résolution du conseil municipal;

CONSIDÉRANT que les membres de ce Comité doivent être des élus du conseil municipal;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal ne souhaite pas s'attribuer les fonctions du Comité de démolition comme le permet la loi;

EN CONSÉQUENCE :

2023-06-110 Il est proposé par Mme Lyne Morin, appuyé par M. Michel Bonneville et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE la Municipalité constitue le Comité de démolition devant agir en application du Règlement relatif à la démolition d'immeubles portant le numéro 532. Ce Comité a pour fonction d'analyser les demandes de démolition reçues conformément au Règlement relatif à la démolition d'immeubles et d'exercer tout autre pouvoir que ce Règlement lui confère.

DE NOMMER les membres du conseil municipal suivants comme étant les membres du Comité de démolition pour une période d'une année avec possibilité de renouvellement par le conseil municipal :

M. Jonathan Bolduc-Dufour, président

M. Michel Bonneville, membre et président substitut

M. Martin Thibert, membre

Mme Emmanuelle Prud'homme, membre substitut

M. Francis Lamarre, membre substitut

Mme Édith Lamoureux, membre substitut

Mme Lyne Morin, membre substitut

DE DÉSIGNER le fonctionnaire de la Direction de l'Urbanisme et/ou le fonctionnaire au poste de Directeur général et greffier-trésorier étant en charge de traiter les demandes de démolition en vertu du Règlement relatif à la démolition d'immeubles portant le numéro 532, de constituer les dossiers de demandes à être présentés au Comité de démolition et d'agir à titre de secrétaire du Comité de démolition dans ses travaux. **ADOPTÉ.**

9. ENVIRONNEMENT

10. HYGIÈNE DU MILIEU, TRANSPORT ET VOIRIE

A) RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE ANNUELLE DE L'USEP AVEC LA MUNICIPALITÉ D'HENRYVILLE

CONSIÉRANT la réception de la résolution numéro 8571-05-2023 de la part de la Municipalité d'Henryville ayant pour but de nous aviser du renouvellement de l'entente annuelle;

CONSIDÉRANT l'entente intermunicipale signée par la Municipalité d'Henryville et la Municipalité de Saint-Sébastien relativement à la construction et à l'exploitation par fourniture des services de la part d'Henryville d'un système commun d'assainissement des eaux usées;

CONSIDÉRANT que ladite entente a une durée de 20 ans (1991 à 2011);

CONSIDÉRANT que l'entente se renouvelle par la suite automatiquement par période successive de 5 ans (2016 et 2021);

CONSIDÉRANT que l'une des Municipalité doit informer par courrier recommandé l'autre Municipalité six mois avant l'expiration de la durée initiale ou de toute autre période de renouvellement;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Sébastien tient à aviser la Municipalité d'Henryville qu'elle renouvelle ladite entente pour une période d'une année à la fois;

2023-06-111 Il est proposé par M. Jonathan Dufour-Bolduc, appuyé par Mme Emmanuelle Prud'homme et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le Conseil Municipal de Saint-Sébastien accepte de renouveler l'entente pour une année à la fois. **ADOPTÉ.**

B) OCTROI DE CONTRAT POUR LE BALAYAGE DES RUES PAR J.L.M INC.

CONSIDÉRANT la nécessité de faire le balayage des rues de la Municipalité;

CONSIDÉRANT que la soumission reçue de J.L.M inc. comprend les tarifs suivants : Aspirateur 115,00 \$/h, Balais mécanique 115,00 \$/h, Lavage de trottoir 70,00 \$/h;

2023-06-112 Il est proposé par Mme Lyne Morin, appuyé par M. Michel Bonneville et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le contrat pour le balayage de rue soit donné à J.L.M inc. **ADOPTÉ.**

C) AUTORISATION DE DÉPENSE POUR LE MATÉRIEL DE SIGNALISATION PAR MARTECH SIGNALISATION INC.

CONSIDÉRANT que la Municipalité a reçu une soumission de Martech Signalisation inc. au montant de 2194,00 \$ taxes en su;

EN CONSÉQUENCE :

2023-06-113 Il est proposé par M. Francis Lamarre, appuyé par M. Jonathan Dufour-Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers présents,

QUE le Conseil Municipal autorise la dépense pour l'achat de matériel de signalisation. **ADOPTÉ.**

11. VARIA

12. COURRIER

A) RÉCEPTION DE DOCUMENT INFORMANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT 573

13. QUESTIONS DE L'ASSISTANCE

14. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

2023-06-114 L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Mme Lyne Morin, appuyé par Mme Edith Lamoureux et résolu à l'unanimité des conseillers présents, que cette assemblée soit levée à 20H32. **ADOPTÉ**

Martin Thibert,
Maire

Laurie Verreault,
Directrice générale et greffière-trésorière

Je, Martin Thibert, Maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Martin Thibert,
Maire