



MUNICIPALITÉ DE SAINT-GEORGE-DE-CLARENCEVILLE

**PROCÈS-VERBAL MODÈLE**  
**SÉANCE ORDINAIRE DU 6 SEPTEMBRE 2022**

**PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire** du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville tenue en présentiel devant public au Centre communautaire, 1, rue Tourangeau, ce 6<sup>e</sup> jour de septembre 2022 à 20 h **sous la présidence de M. Serge Beaudoin, maire.**

**Sont présents :**

Siège n°1	Gérald Grenon	Siège n°4	Chad Whittaker
Siège n°2	Gaëtan Lafrance	Siège n°5	David Branch
Siège n°3	Karine Beaudin	Siège n°6	David Adams

Formant le quorum requis par la Loi sous la présidence du maire, M. Serge Beaudoin.

**Sont également présents**, Mme Sonia Côté, directrice générale et greffière-trésorière et M. Jean-François Gargano, directeur technique, Service d'urbanisme, travaux publics et environnement.

« Le Conseil de la municipalité siège en séance ordinaire de mardi le 6 septembre 2022 en présentiel. Les présences soumises sont conformes aux personnes présentes en personne lors de cette séance du Conseil avec les mesures de distanciation.

Chacune de ces personnes présentes s'est identifiée individuellement. Il est mentionné également que la directrice générale et greffière-trésorière, Mme Sonia Côté, assiste à cette séance à titre de secrétaire d'assemblée. »

**POINT 1.**

**OUVERTURE DE LA SÉANCE**

M. Serge Beaudoin, maire et président de la séance, déclare la séance ouverte à **20 h** et souhaite la bienvenue aux conseillers et conseillère présents.

**POINT 2.**

**CONSTATATION DU QUORUM**

M. Serge Beaudoin, maire constate que le quorum est atteint.

**L'ORDRE DU JOUR**

1. Ouverture de la séance
2. Constatation du quorum
3. Adoption de l'ordre du jour de la séance du 6 septembre 2022
4. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 2 août 2022
5. Dépôt de documents ou de correspondance;

**ADMINISTRATION & GREFFE**

6. Entente 9-1-1 À venir / RETIRÉ

7. Nomination des membres (3) *Comité de préservation du patrimoine bâti* en fonction de l'article 11 du règlement 2022-665, Règlement sur la démolition d'immeubles.

#### **TRAVAUX PUBLICS**

8. Réception / prix TM – rapiécage
9. Nouveau prix : clôture au garage municipal

#### **URBANISME**

10. Adoption du règlement 2022-663 sur l'occupation et l'entretien des bâtiments
11. Adoption du règlement 2022-664 sur les dérogations mineures
12. Adoption du règlement 2022-665 sur la démolition d'immeubles
13. Adoption avec modification du 2<sup>e</sup> projet du règlement 428-18 : Résidences de tourisme

#### **LOISIRS-CULTURE ET COMMUNAUTAIRE**

#### **SECURITÉ – INCENDIE**

14. Régie intermunicipale d'incendie Mont Saint-Grégoire - Sainte-Brigide-d'Iberville -renouvellement de l'entente 2023

#### **HYGIÈNE DU MILIEU**

15. Offre de service : AVIZO / analyse des postes de pompage et débits

#### **TRÉSORERIE ET FINANCES**

16. Autorisation de paiement : VEQ / vidange des boues (année 2019)
17. Autorisation de paiement partiel – FNX Innov – Travaux de la Champlain – Plan & Devis / paiement final
18. Autorisation de paiement partiel – FNX Innov – Travaux de la rue Champlain – Surveillance des travaux / RETIRÉ
19. Autorisation de paiement Pavage Axion– Travaux de pavage sur une section de la rue Champlain
20. Autorisation de paiement - Proanima - septembre 2022
21. Autorisation de paiement : NicoMicro
22. Autorisation de paiement : Mobilier Unique / bureau bibliothèque
23. Les comptes à payer au 6 septembre 2022

#### **AUTRES POINTS**

24. Rapport des conseillers
25. VARIA
26. Période de questions des citoyens au président du Conseil
27. Levée de la séance

#### **POINT 3.**

2022-09-214

#### **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR 6 SEPTEMBRE 2022**

**Il est proposé par Mme Karine Beaudin et appuyé par M. Gaëtan Lafrance** et résolu unanimement que l'ordre du jour du 6 septembre 2022 soit adopté EN RETIRANT LES POINTS 6 ET 18 et le point VARIA reste ouvert.

*Adoptée à l'unanimité*

2022-09-215 **POINT 4.**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE ORDINAIRE DU  
2 AOUT 2022**

Il est proposé par **M. Gérald Grenon** et appuyé par **M. David Branch**  
et résolu que le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 août 2022 soit adopté tel que  
déposé.

*Adoptée à l'unanimité*

**POINT 5.**

**DÉPÔT DE DOCUMENTS OU DE CORRESPONDANCE**

*Dépôt et lecture du rapport des faits saillants*

*Adopté à l'unanimité*

**ADMINISTRATION & GREFFE**

2022-09- **POINT 6.**

**ENTENTE 9-1-1 / RETIRÉ**

2022-09-216 **POINT 7.**

**NOMINATION DES MEMBRES (3) COMITÉ DE PRÉSERVATION DU  
PATRIMOINE BÂTI (article 11 Règlement 2022-665)**

**CONSIDÉRANT** que selon le règlement 2022-665, il est stipulé à l'article 11 :  
Que le conseil constitue un comité désigné sous le nom de « *Comité de préservation du  
patrimoine bâti* », lequel est composé de trois (3) élus. Le mandat des membres du Comité est  
d'une durée d'un (1) an et est renouvelable ;  
Les membres sont :

- Gérald Grenon
- Gaétan Lafrance
- David Adams

Il est proposé par **M. Chad Whittaker** et appuyé par **M. David Branch**  
ET RÉSOLU :

Que le Conseil de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville constitue un comité dé  
sous le nom de Comité de préservation du patrimoine bâti, lequel est composé de trois (3) élu  
mandat des membres du Comité est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable ;  
Les membres sont :

- Gérald Grenon
- Gaétan Lafrance
- David Adams

*Adoptée à l'unanimité*

**TRAVAUX PUBLICS**

2022-09-217 **POINT 8.**

**RÉCEPTION DES PRIX À LA TONNE MÉTRIQUE/ RAPIÉÇAGE**

**CONSIDÉRANT** une demande de prix auprès de 4 entrepreneurs pour des travaux de  
rapiéçage pour environ 107 m<sup>3</sup> pour différents endroits sur le territoire ;

**Soit :**

Pavage des Forts : 38 976,53 \$, taxes comprises  
Pavage Daudi : 83 788,03 \$, taxes comprises  
Pavage Barbeau : non soumissionné  
Pavage Baillargeon msa : non soumissionné

POUR CES MOTIFS ;

**Il est proposé par M. David Adams et appuyé par M. David Branch**

**ET RESOLU :**

Que le Conseil de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville donne le mandat à Pavage de la Vallée des Forts inc. pour des travaux de rapiéçage sur différents endroits sur le territoire tel que soumis, soit 38 976,53 \$, taxes comprises et que Joel Gauthier de la compagnie FNX soit mandaté pour inspecter la qualité du mélange bitumineux.

*Postes budgétaires : 02-320-00-521 et 02-330-00-635 (Abrasifs)*

*Adoptée à l'unanimité*

#### **POINT 9.**

**2022-09-218**

#### **NOUVEAU PRIX : INSTALLATION CLÔTURE AU GARAGE MUNICIPAL**

**CONSIDÉRANT** qu'à la suite d'une nouvelle demande de prix auprès de Clôtures et Rampes Ko-Pin pour soustraire les frais des lattes de la clôture au garage municipal ;

**CONSIDÉRANT** la réception d'une soumission avec montant réduit de 4 950 \$ ;

**CONSIDÉRANT** un prix totalisant 30 650 \$ + taxes au lieu de 35 600\$ + taxes ;

POUR CES MOTIFS ;

**Il est proposé par Mme Karine Beaudin Et appuyé par M. David Branch**

**ET RESOLU :**

Que le Conseil de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville autorise l'achat et l'installation d'une clôture auprès de Clôtures et Rampes Ko-Pin au cout de 30 650 \$ + taxes pour ceinturer le terrain au garage municipal tel que soumissionné en date du 16 août 2022.

*Poste budgétaire : 02-701-50-522 – Entretien des parcs – transfert du fonds Champlain 23-040-01-000 et le manque à gagner sera pris au surplus accumulé non affecté de l'année 2021*

*Adoptée à l'unanimité*

### **URBANISME**

#### **POINT 10.**

**2022-09-219**

#### **ADOPTION DU RÈGLEMENT 2022-663 SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

*Une dispense de lecture est demandée à la suite de l'envoi dudit règlement livré au moins deux (2) jours juridiques avant la séance du conseil et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.*

**CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal désire assurer des conditions de logement acceptables pour tous les citoyens de Saint-Georges-de-Clarenceville ;

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de Loi 69 exige la mise en place d'un « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » pour toutes les municipalités ;

**CONSIDÉRANT QUE** le présent règlement vise à octroyer aux fonctionnaires désignés des pouvoirs d'intervention lorsqu'un bâtiment est mal entretenu ou laissé à l'abandon ;

**CONSIDÉRANT** l'importance de maintenir les immeubles patrimoniaux en bon état ;

**CONSIDÉRANT** les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'insalubrité par les articles 55 à 58 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, c. C-47.1) ;

**CONSIDÉRANT** les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'occupation et d'entretien des bâtiments par les articles 145.41 à 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) ;

**CONSIDÉRANT** les pouvoirs généraux conférés aux municipalités par les articles 433.1 du Code municipal et par l'article 137 de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (projet de loi 69) ;

**CONSIDÉRANT QU'UN** avis de motion a été dûment donné et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance du 5 juillet 2022;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du Conseil du 2 août 2022;

**CONSIDÉRANT** qu'une coquille s'est glissée dans la numérotation du présent règlement et que la numérotation du chapitre 5 est en fait le chapitre 4;

**CONSIDÉRANT QU'une** dispense de lecture est demandée à la suite de l'envoi dudit règlement livré au moins deux (2) jours juridiques avant la séance du conseil et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

**EN CONSÉQUENCE,**

il est proposé par **M. Gaëtan Lafrance** et appuyé par **Mme Karine Beaudin**  
ET RÉSOLU :

QUE soit adopté, tel que présenté, le Règlement numéro 2022-663 concernant l'occupation et l'entretien des bâtiments.

**RÈGLEMENT N° 2022-663 CONCERNANT L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

**CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

**Article 1 Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » et porte le numéro 2022-663.

**Article 2 Renvoi**

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

**Article 3 Validité**

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

**Article 4 Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux**

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

**Article 5 Application continue**

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance

d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

## **Article 6**

### **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 ».

## **Article 7**

### **Terminologie**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au *Règlement de zonage* en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Dans le présent règlement on entend par :

#### **Détérioré**

Se dit d'une chose mal conservée et en condition insatisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

#### **En bon état**

Se dit d'une chose bien conservée et en condition satisfaisante pour permettre l'usage auquel elle est destinée ou conçue.

#### **Entretien**

Action de maintenir en bon état.

#### **Salubrité**

Caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de par la qualité de son état, de son environnement et de son entretien, favorable à la santé et à la sécurité des résidents et du public en raison de l'utilisation qui en est faite et de l'état dans lequel il se trouve.

## **Article 8**

### **Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

## **Article 9**

### **Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné**

En plus des pouvoirs et des devoirs du fonctionnaire désigné prévus au règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur, le fonctionnaire désigné peut :

1. à la suite d'une intervention effectuée en vertu du présent règlement, installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire, locataire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer un et de lui transmettre les données recueillies. Il peut aussi exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité ;
2. faire ou faire effectuer des essais, des analyses ou des vérifications, prendre des photographies ou des enregistrements, ou encore faire des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier la

conformité du bâtiment avec le présent règlement. Ces mesures peuvent notamment avoir pour objectif de vérifier la qualité d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation, de déterminer la qualité de l'air ou de calculer le taux d'humidité ;

3. exiger la réalisation d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ou de tout autre animal nuisible est constatée. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux visés par l'intervention d'extermination doit procéder rapidement à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer la vermine, les rongeurs, les insectes ou tout autre animal nuisible ;
4. informer un établissement de santé et de services sociaux ou toute autre autorité en matière de santé publique, s'il estime que la situation psychosociale d'une personne fait en sorte qu'elle n'est pas en mesure de comprendre qu'une cause d'insalubrité identifiée dans un bâtiment qu'elle occupe est susceptible de porter atteinte à sa santé ou sa sécurité et qu'elle refuse de l'évacuer ;
5. transmettre au propriétaire, au locataire ou à l'occupant des lieux un avis visant à l'enjoindre à empêcher l'accès au bâtiment, notamment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité lorsque des dommages à un élément de structure font en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés sans délais.

## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS APPLICABLES À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

### **Article 10 Maintien dans un bon état d'occupation**

Tout bâtiment, ce qui inclut notamment toute et chacune de ses parties constituantes et de ses composantes, doit être maintenu en tout temps dans un état propice pour abriter des personnes, des animaux ou des choses ou, sans limiter la généralité de ce qui précède, pour servir à l'usage auquel il est destiné ou pour remplir les fonctions pour lesquelles il a été conçu. Les travaux d'entretien et de réparation nécessaires doivent être effectués afin de conserver le bâtiment dans cet état.

Plus particulièrement, mais non limitativement, un bâtiment n'est pas dans un bon état d'occupation dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. absence de moyens adéquats de chauffage et d'éclairage, d'une source d'approvisionnement en eau potable ou d'un équipement sanitaire fonctionnel ;
2. isolation insuffisante de l'enveloppe extérieure telle la toiture, les murs extérieurs ou les fondations, de telle sorte que le bâtiment ne puisse être chauffé adéquatement ;
3. malpropreté, détérioration ou encombrement d'une partie d'un bâtiment, incluant un balcon, un perron, une galerie, un escalier intérieur ou extérieur ;
4. présence d'animaux en mauvaise santé ou morts dans une partie d'un bâtiment ;
5. présence de produits ou de matières qui dégagent une odeur nauséabonde ou des vapeurs toxiques dans une partie du bâtiment;

6. dépôt d'ordures ménagères, de déchets ou de matières recyclables ailleurs que dans les endroits, les contenants ou conteneurs prévus à cette fin dans une partie du bâtiment;
7. présence d'eau, de glace, de condensation ou d'humidité susceptible de causer ou causant une dégradation des matériaux ou des finis dans une partie du bâtiment ;
8. amas de débris, matériaux, matières gâtées ou putrides, excréments ou autres états de malpropreté dans une partie du bâtiment;
9. infestation de vermine, d'oiseaux, de chauve-souris, de rongeurs, d'insectes dans une partie du bâtiment ;
10. présence de moisissure ou de champignons, ainsi que les conditions qui favorisent la prolifération de ceux-ci dans une partie du bâtiment;
11. état apparent d'abandon ou de délabrement.

## **Article 11**

### **Entretien ou réparation des bâtiments**

Tout bâtiment, ce qui inclut notamment toute et chacune de ses parties constituantes et de ses composantes, doit être entretenu ou réparé de manière à :

1. conserver la solidité structurale de toutes ses composantes ;
2. offrir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur le toit et des charges dues à la pression du vent et toutes autres contraintes structurales reconnues selon les règles de l'art en construction ;
3. ne pas constituer un danger pour la santé de ses occupants ou du public par des composantes inadéquates ou vétustes.

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affecté par une infiltration d'eau, par l'humidité ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et éliminer la présence d'odeur ou de moisissure et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ont perdu leur qualité première doivent être remplacés.

Tout équipement de base tel qu'un appareil de plomberie, une conduite d'eau, un égout privé, un système de chauffage, un chauffe-eau ou un circuit électrique doit être maintenu en bon état, être fonctionnel et sécuritaire.

## **Article 12**

### **Revêtements et parements extérieurs**

Les revêtements et parements extérieurs des murs et de la toiture de tout bâtiment principal doivent être entretenus ou réparés de manière à empêcher toute infiltration d'air ou d'eau et de manière à ce que leur fini ou leur couleur d'origine soit conservé.

Plus particulièrement, mais non limitativement, les revêtements et parements extérieurs doivent être entretenus ou réparés de manière à éviter :

1. la présence de rouille ou de tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal ;
2. le vacillement et/ou le fendillement d'un revêtement en vinyle ;
3. la dégradation d'un revêtement d'aggloméré naturel, minéral ou synthétique ;
4. l'effritement, l'écaillement, l'éclatement de la brique, de la céramique, du bloc de béton ou du bloc de verre ou la dégradation des joints de mortier ;
5. la présence de fissures ou l'éclatement du stuc, du crépi et de l'agrégat ;



6. la pourriture et autres dégradations ou détérioration du bois ;
7. l'écaillage ou l'enlèvement de la peinture, de vernis, de teinture ou de toute autre couche de finition extérieure, incluant sur la toiture, que ce soit partiellement ou totalement ;
8. toutes autres dégradations de tout matériau de revêtement.

### **Article 13**

#### **Portes et fenêtres extérieures**

Les portes et fenêtres extérieures de tout bâtiment doivent être entretenues ou réparées de façon à prévenir toute infiltration d'air, de pluie ou de neige. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement.

Les portes et les fenêtres ainsi que leur cadre, châssis et vitres doivent être maintenus en bon état ou remplacés lorsqu'ils sont fissurés, cassés, endommagés, dégradés ou défectueux.

### **Article 14**

#### **Balcons, patios, galeries, passerelles, escaliers**

Les balcons, patios, galeries, passerelles, escaliers extérieurs ou intérieurs et, en général, toute construction en saillie de tout bâtiment doivent être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin et recevoir un entretien adéquat.

### **Article 15**

#### **Murs et plafonds**

Les murs et les plafonds de tout bâtiment doivent être maintenus en bon état et exempts de trous, de fissures et d'autres défauts. Les revêtements d'enduits ou d'autres matériaux qui s'effritent ou menacent de se détacher doivent être réparés ou remplacés.

### **Article 16**

#### **Planchers**

Les planchers de tout bâtiment doivent être solides, sécuritaires et maintenus en bon état. Notamment, les planchers ne doivent pas comporter des planches mal jointes, des matériaux mal retenus, tordus, brisés, pourris ou autrement détériorés. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée. La surface des planchers doit être unie.

Le plancher d'une salle de bain, d'une salle de toilette ou d'un vestiaire ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

### **Article 17**

#### **Cheminée**

Une cheminée doit être sécuritaire et maintenue en bon état de fonctionnement.

### **Article 18**

#### **Fondations**

Les fondations, ce qui inclut notamment toutes et chacune de leurs parties constituantes et de leurs composantes, doivent être maintenues en tout temps en état de prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

La partie des murs de fondation visibles de l'extérieur, ce qui inclut notamment leurs revêtements, doivent être maintenus en bon état et doivent conserver un aspect de propreté.

### **Article 19**

#### **Toitures**

Les toitures, ce qui inclut notamment toutes et chacune de leurs parties constituantes et de leurs composantes, doivent être maintenues en bon état et être réparées ou remplacées au besoin afin

d'assurer l'étanchéité du bâtiment et prévenir toute infiltration d'eau ou d'air à l'intérieur de celui-ci.

Plus particulièrement, mais non limitativement, les toitures doivent être entretenues, réparées ou remplacées de manière à éviter :

1. la présence de rouille et tout autre processus de détérioration sur les revêtements en métal ;
2. l'écaillage ou l'enlèvement de la peinture ou de toute autre couche de finition extérieure, que ce soit en partie ou partiellement ;
3. la dégradation ou l'usure de tous matériaux de revêtement ou du calfeutrage ;
4. l'absence d'une ou de plusieurs parties de tous matériaux de revêtement ou de calfeutrage.

Sont notamment des composantes de la toiture les solins, les événements, les aérateurs, les soffites, les gouttières et les bordures de toit.

#### **Article 20**

##### **Salle de bain**

Les occupants d'un logement doivent avoir accès à au moins une pièce fermée comprenant une toilette, une baignoire ou une douche et un lavabo. La superficie de cette pièce doit être suffisante pour permettre l'installation et l'utilisation des appareils exigés au présent article.

#### **Article 21**

##### **Ventilation mécanique d'une salle de bain ou d'une salle de toilette**

Une salle de bain ou une salle de toilette qui n'est pas ventilée par circulation d'air naturel doit être munie d'une installation de ventilation mécanique expulsant l'air à l'extérieur et assurant un changement d'air régulier.

#### **Article 22**

##### **Espace pour la préparation des repas**

Chaque logement doit comprendre un évier en bon état de fonctionnement dans un espace dédié à la préparation des repas. Cet espace doit être suffisamment grand pour permettre l'installation et l'utilisation d'un appareil de cuisson et d'un réfrigérateur.

L'espace situé au-dessus de celui occupé ou destiné à l'être par l'équipement de cuisson doit comprendre une hotte raccordée à un conduit d'évacuation d'air donnant sur l'extérieur du bâtiment, à une hotte de recirculation d'air ou hotte à filtre à charbon. De plus, il doit être possible de raccorder l'appareil de cuisson à une source d'alimentation électrique de 220 volts ou à une source d'alimentation au gaz naturel ou au propane.

#### **Article 23**

##### **Alimentation en eau potable et évacuation des eaux usées**

Un logement doit être pourvu d'un système d'alimentation en eau potable et d'un réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées qui doivent être maintenus constamment en bon état de fonctionnement.

#### **Article 24**

##### **Raccordement des appareils sanitaires**

Un appareil sanitaire doit être raccordé directement au réseau de plomberie d'évacuation des eaux usées et être en bon état de fonctionnement.

Un évier, un lavabo, une baignoire ou une douche doivent être alimentés en eau froide et en eau chaude de façon suffisante. L'eau chaude doit être dispensée à une température minimale de 45°C.

#### **Article 25**

##### **Système de chauffage et température minimale**

Un logement doit être pourvu d'une installation permanente de chauffage en bon état de fonctionnement.

L'installation permanente de chauffage doit permettre de maintenir une température minimale de 21°C à l'intérieur de chaque pièce habitable, incluant les salles de bain ou de toilette et une température d'au moins 15°C dans tous les espaces contigus à une pièces habitable ou dans tout logement inhabité. La température à l'intérieur d'un logement se mesure au centre de chaque pièce habitable à une hauteur d'un (1) mètre du niveau de plancher.

#### **Article 26**

#### **Éclairage**

Un logement doit être pourvu d'une installation électrique en bon état de fonctionnement permettant d'assurer l'éclairage de toutes les pièces, espaces communs intérieurs, escaliers intérieurs et extérieurs ainsi que les entrées extérieures communes.

#### **Article 27**

#### **Entretien d'un équipement**

Un système mécanique, un appareil ou un équipement comme la plomberie, un appareil sanitaire, une installation ou un appareil de chauffage, une installation électrique ou d'éclairage, un ascenseur et une installation de ventilation doivent être entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement.

#### **Article 28**

#### **Résistance à l'effraction**

Une porte d'entrée principale ou secondaire d'un bâtiment ou d'un logement, ainsi qu'une porte de garage doit être munie d'un mécanisme de verrouillage approprié qui permet l'accès avec une clef, une carte magnétisée ou un autre dispositif de contrôle.

Toute porte d'entrée principale d'un logement doit comporter un judas, sauf si la porte est munie d'un vitrage transparent ou s'il y a un panneau transparent. Le présent article ne s'applique pas pour un bâtiment comprenant un seul logement ou un logement intergénérationnel.

### **CHAPITRE 3**

### **DISPOSITIONS PÉNALES**

#### **Article 29**

#### **Infraction et peine**

Quiconque contrevient ou maintient une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

1. s'il s'agit d'une personne physique :

- a) d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;
- b) d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive ;
- c) d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;
- b) d'une amende d'au moins 1 200 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive ;
- c) d'une amende d'au moins 20 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

**Article 30****Frais**

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

**Article 31****Choix du recours**

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de tout autre loi générale ou spéciale.

**Article 32****Procédure**

En cas d'infraction au présent règlement, la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville pourra à sa discrétion, utiliser les recours prévus aux articles 145.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

**Article 33****Acquisition ou expropriation d'un bâtiment**

Dans la mesure où la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville procède à l'acquisition de gré à gré ou par expropriation d'un immeuble conformément à ce qui est prévu aux 145.41 et suivants, le délai pendant lequel l'immeuble doit être vacant conformément à l'article 145.41.5 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* est fixé à un (1) an.

**CHAPITRE 4****DISPOSITION FINALE****Article 34****Entrée en vigueur du règlement**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville au cours de la séance tenue le 6 septembre 2022.

*Adoptée à l'unanimité*

---

Serge Beaudoin  
Maire

---

Sonia Côté  
Directrice générale et greffière-trésorière

*Dépôt de l'avis de motion : Le 5 juillet 2022*

*Dépôt et adoption du projet de règlement : Le 5 juillet 2022*

*Adoption du 1<sup>er</sup> projet de règlement : Le 2 août 2022*

*Avis public : Le 5 août 2022*

*Avis de consultation publique et adoption du règlement : 6 septembre 2022*

*Avis public : Le 9 septembre 2022*

**POINT 11.****2022-09-220****ADOPTION DU RÈGLEMENT N°2022-664 SUR LES DÉROGATIONS MINEURES**

*Une dispense de lecture est demandée à la suite de l'envoi dudit règlement livré au moins deux (2) jours juridiques avant la séance du conseil et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.*

*La directrice générale fait mention de l'objet du règlement numéro 2022-664 et du fait qu'aucun changement n'ait été apporté entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption.*

**CONSIDÉRANT** le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement concernant les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme se trouve aux articles 145.1 à 145.8 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) ;

**CONSIDÉRANT** que le conseil de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville a adopté, le Règlement numéro 316 sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement et qu'il y a maintenant lieu de le remplacer suivant l'adoption de la Loi 67 ;

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

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion du présent projet de règlement a été donné lors de la séance du conseil du 2 août 2022 ;

**CONSIDÉRANT** qu'un projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du conseil du 2 août 2022;

**CONSIDÉRANT** qu'une consultation publique sera tenue le 6 septembre 2022 ;

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par M. Gaëtan Lafrance et appuyé par M. Gérald Grenon,

**ET RÉSOLU :**

QUE soit adopté, tel que présenté, le Règlement n° 2022-664 sur les dérogations mineures.

*Adopté à l'unanimité*

REGLEMENT N° 2022-664 SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES  
ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 TITRE DU REGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les dérogations mineures » et porte le numéro 2022-664.

ARTICLE 2 ABROGATION DES REGLEMENTS ANTERIEURS

Le présent règlement remplace le *Règlement 316 sur les dérogations mineures aux règlements de zonage et de lotissement de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville* et tous ses amendements à ce jour.

ARTICLE 3 VALIDITE

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

ARTICLE 4 LOIS ET REGLEMENTS FEDERAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 5 APPLICATION CONTINUE

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

ARTICLE 6 INTERPRETATION GENERALE 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 ».

ARTICLE 7 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au *Règlement de zonage* en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

ARTICLE 8 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU REGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

ARTICLE 9 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DESIGNE

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux de l'officier municipal prévus au règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

ARTICLE 10 OBLIGATIONS D'UN PROPRIETAIRE, OCCUPANT OU REQUERANT

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

CHAPITRE 2 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

ARTICLE 11 DEMANDE ADMISSIBLE

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions relatives :

1. aux usages ;
2. à la densité d'occupation au sol ;
3. aux dispositions règlementaires adoptées en vertu des paragraphes 16° et 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 et des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, tel que défini à l'article 145.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ARTICLE 12 ZONES ADMISSIBLES

Une demande de dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones identifiées au plan de zonage qui fait partie intégrante du *Règlement de zonage* en vigueur.

ARTICLE 13 CONDITIONS OBLIGATOIRES

Une demande de dérogation mineure peut être présentée à l'égard de travaux projetés, en cours ou déjà exécutés. Toute dérogation mineure doit, pour être accordée, répondre aux conditions suivantes :

1. l'application de la disposition du règlement visée par la demande doit avoir pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant ;
2. elle ne doit pas porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
3. elle doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme.

#### ARTICLE 14

#### DEMANDE RELATIVE A DES TRAVAUX EN COURS OU DEJA EXECUTES

Pour être admissible, une demande de dérogation mineure qui porte sur des travaux ou une opération cadastrale en cours ou déjà exécutés doit répondre aux conditions suivantes :

1. les travaux doivent avoir fait l'objet, selon le cas, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ;
2. les travaux doivent avoir été exécutés de bonne foi.

Lorsque les travaux sont en cours ou déjà exécutés, la demande de dérogation mineure ne peut avoir pour but de soustraire le requérant aux conséquences découlant de travaux exécutés sans avoir obtenu les autorisations requises ou exécutés avec négligence.

#### CHAPITRE 3

#### TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

#### ARTICLE 15

#### DEPOT ET CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

1. les coordonnées (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse électronique) du propriétaire et, le cas échéant, de son mandataire ;
2. dans le cas où la demande est déposée par un mandataire, elle doit être accompagnée d'une procuration l'autorisant à agir au nom du propriétaire de l'immeuble en cause ;
3. si nécessaire, un plan d'implantation des bâtiments signé par un arpenteur-géomètre permettant notamment l'identification de l'immeuble visé et son numéro de cadastre et montrant le terrain et les constructions en cause, la dérogation demandée, ainsi que les terrains voisins avec leur construction ;
4. si nécessaire, des photographies claires et récentes de l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure et permettant de bien identifier la dérogation demandée ;
5. une description de la nature de la demande et de la portée de la dérogation demandée ;
6. une description des raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux règlements en vigueur et une description du préjudice subi pour le requérant découlant de l'application stricte du règlement ;
7. une démonstration du fait que la dérogation mineure ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
8. toute autre information connexe requise pour fins de compréhension de la demande.

#### ARTICLE 16

#### DOCUMENTS, PLANS ET ATTESTATIONS PROFESSIONNELLES EXIGES

Outre les renseignements requis en vertu de l'article précédent, le requérant doit également soumettre :

1. pour une construction existante, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre et démontrant clairement la nature de la dérogation demandée ;
2. pour une construction projetée, un plan projet d'implantation ou un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre démontrant clairement la nature de la dérogation demandée.

Le fonctionnaire désigné peut également :

1. exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle (incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui l'aura préparé), de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande;
2. dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements, détails, documents ou attestations professionnelles spécifiés dans le présent règlement lorsque de l'avis du fonctionnaire désigné, leur absence n'entraverait en rien la complète compréhension de la demande, le respect des différents règlements municipaux ou ne mettrait pas en cause la sécurité publique ou l'environnement.

ARTICLE 17 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU FONCTIONNAIRE DESIGNÉ

La demande de dérogation mineure, accompagnée de tous les renseignements et documents exigés, doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné. Elle doit également être accompagnée du paiement relatif de son traitement selon les tarifs établis au règlement fixant la tarification des demandes de permis et de certificat en vigueur.

ARTICLE 18 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU *COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME*

Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné transmet le dossier au *Comité consultatif d'urbanisme* selon le calendrier des séances de l'année en cours.

ARTICLE 19 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE *COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME*

Le *Comité consultatif d'urbanisme* étudie la demande. Après analyse de la demande, le *Comité consultatif d'urbanisme* doit formuler sa recommandation par écrit en tenant compte des conditions et des critères énoncés au présent règlement. La résolution formulant la recommandation du *Comité consultatif d'urbanisme* est ensuite transmise au Conseil qui doit prendre sa décision.

ARTICLE 20 AVIS PUBLIC

Le greffier de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance lors de laquelle le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier, conformément au *Code municipal*, l'avis prévu à l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Cet avis doit indiquer :

1. la date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Conseil ;
2. la nature et les effets de la dérogation demandée ;
3. la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral ;
4. le fait que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

ARTICLE 21 DECISION DU CONSEIL

Avant de rendre sa décision, le Conseil, ou la personne qu'il désigne, doit exposer la demande de dérogation mineure. Après avoir entendu toute personne qui désire s'exprimer sur la demande et avoir pris connaissance de la recommandation du *Comité consultatif d'urbanisme*, le Conseil rend sa décision.

Le Conseil n'est pas lié par la recommandation du *Comité consultatif d'urbanisme*. La résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation mineure.

Une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil a rendu sa décision doit être transmise au requérant dans les 15 jours de son adoption.



## ARTICLE 22

### ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LA MRC

Lorsque la résolution accorde une dérogation mineure dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général, la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville doit transmettre une copie de cette résolution à la Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu (ci-après nommée MRC).

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution, s'il estime que la décision autorisant la dérogation mineure a pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publiques ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général :

1. imposer toute condition dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le Conseil de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville;
2. désavouer la décision du Conseil de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville autorisant la dérogation mineure, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

Une copie de toute résolution prise par la MRC en vertu du deuxième alinéa du présent article est transmise, sans délai, à la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville.

Une dérogation mineure dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général prend effet :

1. à la date à laquelle la MRC avise la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville qu'elle n'entend pas se prévaloir des pouvoirs prévus au deuxième alinéa du présent article ;
2. à la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la MRC qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation mineure ;
3. à l'expiration du délai prévu au deuxième alinéa, si la MRC ne s'est pas prévalu, dans ce délai, des pouvoirs prévus à cet alinéa.

La Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville doit transmettre à la personne qui a demandé la dérogation mineure la résolution de la MRC ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informer de la prise d'effet de sa décision accordant la dérogation mineure.

## ARTICLE 23

### DELIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

À la suite du processus de traitement de la demande de dérogation mineure, le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement, le permis de construction ou le certificat d'autorisation requis aux conditions prévues par le Conseil tel que spécifié dans la résolution municipale ou celles de la MRC, le cas échéant.

## CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

### ARTICLE 24

#### SANCTIONS

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible en outre des frais pour chaque infraction d'une amende minimale de 500\$ et maximale de 1 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 1 000\$ et maximale de 2 000\$ s'il est une personne morale.

En cas de récidive, ces montants sont doublés.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

ARTICLE 25 FRAIS

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

ARTICLE 26 CHOIX DU RECOURS

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de tout autre loi générale ou spéciale.

ARTICLE 27 ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville au cours de la séance tenue le 6 septembre 2022.

*Adoptée à l'unanimité*

---

Serge Beaudoin  
Maire

---

Sonia Côté  
Directrice générale et greffière-trésorière

*Dépôt de l'avis de motion : Le 2 août 2022*

*Dépôt et adoption du projet de règlement : Le 2 août 2022*

*Assemblée de consultation : 6 septembre 2022*

*Adoption du règlement : Le 6 septembre 2022*

*Avis public : Le 9 septembre 2022*

**POINT 12.**

**2022-09-221**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT N°2022-665 SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

*Une dispense de lecture est demandée à la suite de l'envoi dudit règlement livré au moins deux (2) jours juridiques avant la séance du conseil et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.*

**ATTENDU** le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) et à l'article 141 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., c. P-9.002) ;

**ATTENDU** les objectifs de la *Loi sur le patrimoine culturel* visant à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable ;

**ATTENDU** que le Règlement sur 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 de démolition à cet effet ;

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

**ATTENDU** que conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* de la province de Québec, le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville doit adopter un règlement régissant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité ;

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

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent projet de règlement a été donné lors de la séance du conseil du 2 août 2022 ;

**ATTENDU** qu'un premier projet de ce règlement a été adopté lors de la séance du conseil du 2 août 2022;

**ATTENDU** qu'une consultation publique sera tenue le 6 septembre 2022 ;

Il est proposé par M. Gaëtan Lafrance et appuyé par Mme Karine Beaudin,

QUE soit adopté, tel que présenté, le Règlement n° 2022-665 sur la démolition d'immeubles.

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-665 SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

### **SECTION 1 DISPOSITIONS DECLARATOIRES**

ARTICLE 1 TITRE DU REGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur la démolition d'immeubles » et porte le numéro 2022-665.

ARTICLE 2 RENVOI

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

ARTICLE 3 VALIDITE

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

ARTICLE 4 LOIS ET REGLEMENTS FEDERAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer.

ARTICLE 5 APPLICATION CONTINUE

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

### **SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRETATIVES**

ARTICLE 6 INTERPRETATION GENERALE 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 ».

ARTICLE 7 TERMINOLOGIE

À l'exception des termes ci-dessous, les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au règlement concernant le zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Dans le présent règlement on entend par :

**Comité**

Comité de préservation du patrimoine bâti tel que décrit au présent règlement.

**Conseil**

Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville.

**Démolition**

Démolition ou démantèlement totale ou partielle de la structure (toiture ou mur extérieur) d'un immeuble, de même que le déplacement de l'immeuble.

**Immeuble patrimonial**

Immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

**Logement**

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

**SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

ARTICLE 8 ADMINISTRATION DU REGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

ARTICLE 9 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DESIGNE

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux de l'officier municipal prévus au règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

ARTICLE 10 OBLIGATIONS D'UN PROPRIETAIRE, OCCUPANT OU REQUERANT

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

ARTICLE 11 COMITE

Le Conseil constitue un Comité désigné sous le nom de « *Comité de préservation du patrimoine bâti* », lequel est composé de trois (3) élus. Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable.

Un membre du Comité qui cesse d'être membre du Conseil avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable d'agir ou qui a un intérêt personnel direct 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.

Le mandat du Comité est le suivant :

1. étudier les demandes de démolition ;
2. accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition ;
3. déterminer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation.

## CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE

### SECTION 1 OBJET DE LA DEMANDE

#### ARTICLE 12 IMMEUBLES VISES

La démolition des immeubles suivants est interdite à moins que le propriétaire n'ait été autorisé de le faire conformément au présent règlement :

1. immeuble patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire du patrimoine de la municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu (ci-après nommée MRC) visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne vise pas :

1. les travaux visant à démolir ou finaliser la démolition d'un bâtiment détruit ou ayant subi des dommages irréversibles causés par un incendie, une inondation, une explosion ou toute autre cause naturelle. Aux fins du présent paragraphe, constituent des « dommages irréversibles » des dommages affectant irréversiblement, plus de 50 % des composantes de la structure du bâtiment et rendant impossible toute réfection ;
2. 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).

#### ARTICLE 13 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DEMOLITION

Une autorisation de démolition émise en vertu du présent règlement n'exempte pas le requérant d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation de démolition exigé par le règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

### SECTION 2 DEPOT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DEMOLITION D'UN IMMEUBLE

#### ARTICLE 14 DEPOT ET CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire prescrit à cet effet, et être signée par le propriétaire ou son mandataire, ci-après identifié « le requérant ».

En plus de fournir les informations apparaissant sur le formulaire, le requérant doit, à ses frais, faire préparer les documents suivants :

1. une lettre présentant et justifiant les motifs de la demande de démolition dans laquelle il indique clairement pourquoi il veut démolir l'immeuble plutôt que le conserver ou le restaurer, et pourquoi, s'il y a lieu, les travaux d'entretien requis n'ont pas été effectués ;
2. des relevés ou factures démontrant que le bâtiment à démolir est chauffé et entretenu adéquatement ;
3. des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ;

4. des photographies du terrain où est situé le bâtiment à démolir ;
5. une description détaillée de l'état du bâtiment à démolir (ex : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux) ;
6. un projet de réutilisation du sol dégagé établi selon les critères et accompagné des documents requis par l'article 15 ;
7. des échéanciers des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé ;
8. la description des méthodes de démolition et de disposition du matériel et des matériaux ;
9. l'avis aux locataires selon les dispositions du présent règlement ;
10. tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

En plus des informations et documents demandés au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger que le requérant fournisse, à ses frais :

1. un rapport d'inspection complet réalisé par un professionnel certifié, incluant l'identification et la description de l'état de toutes les composantes et des systèmes, des défectuosités et des travaux correctifs à réaliser ;
2. un rapport d'évaluation, préparé par un évaluateur agréé, de la détérioration physique par vétusté du bâtiment à démolir.

#### ARTICLE 15 CONTENU DU PROJET DE REUTILISATION DU SOL DEGAGE

Le projet de réutilisation du sol dégagé, déposé par le requérant, doit être constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble.

Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au Comité de déterminer si ce projet est conforme aux règlements municipaux applicables. Ils doivent notamment inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales de tout bâtiment destiné à remplacer l'immeuble, montrant de façon claire et suffisamment détaillée la localisation de tout bâtiment, sa dimension (largeur, profondeur et hauteur), la forme du toit, les matériaux et couleurs qui seront utilisés pour le revêtement extérieur, ainsi que la localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées et espaces de stationnement.

#### ARTICLE 16 ÉTUDE DU PROJET DE REUTILISATION DU SOL DEGAGE PAR LE COMITE

Lors de l'étude de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité étudie le projet de réutilisation du sol dégagé déposé par le requérant, en considérant notamment les critères suivants :

1. l'apparence architecturale du bâtiment projeté ;
2. un concept architectural qui comprend une volumétrie et une implantation compatible au cadre bâti environnant, en considérant le traitement architectural, son alignement, son orientation, sa hauteur et ses matériaux et en considérant, entre autres, les percées visuelles et les points de vue sur le paysage ;

3. la qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant ;
4. l'harmonisation du bâtiment et de l'aménagement dans le voisinage ;
5. l'effet du bâtiment et de l'aménagement sur la qualité de vie du voisinage ;
6. la compatibilité et le respect du projet de remplacement avec le contexte urbanistique et historique dans lequel le bâtiment à démolir s'inscrit ;
7. la conformité aux règlements municipaux applicables ;
8. tout autre critère jugé pertinent.

### **SECTION 3                    ÉTUDE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DEMOLITION D'UN IMMEUBLE**

#### **ARTICLE 17                    VERIFICATION PAR LE FONCTIONNAIRE DESIGNE**

Le fonctionnaire désigné vérifie le contenu de la demande. La demande est jugée complète à la date de réception de tous les documents et renseignements requis.

Si la demande ou les plans et documents qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, le fonctionnaire désigné en avise le requérant en lui indiquant les renseignements et documents manquants. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et documents requis soient fournis.

Le cas échéant, le requérant dispose de 60 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.

### **SECTION 4                    PROCESSUS DE CONSULTATION**

#### **ARTICLE 18                    AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE**

Lorsque le Comité est saisi d'une demande de démolition, il doit faire afficher sur le bâtiment visé par la demande un avis public facilement visible par les passants. Cet avis doit être affiché au moins 10 jours avant la tenue de la séance durant laquelle le Comité rendra sa décision. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

L'avis affiché ou publié doit reproduire le texte tel que libellé ci-dessous :

« Toute personne qui veut s'opposer à la démolition 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, soit au plus tard le [date], faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Municipalité de Sainte-Georges-de-Clarenceville. »

Dès que le requérant dépose une demande de démolition d'un bâtiment comportant un ou plusieurs logements, il doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de cette demande de démolition à chacun des locataires du bâtiment.

#### **ARTICLE 19                    OPPOSITION**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition d'un bâtiment doit, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier.

#### **ARTICLE 20                    CONSERVATION DU CARACTERE PATRIMONIAL ET LOCATIF RESIDENTIEL**

Lorsque le bâtiment visé par la demande est un immeuble patrimonial ou comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir ce bâtiment pour en conserver le caractère patrimonial ou locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision,

intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir le bâtiment.

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 (2) mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

## **SECTION 5                    DECISION DU COMITE**

### **ARTICLE 21                    ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DEMOLITION**

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

1. approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
2. considérer les oppositions reçues quant à la démolition ;
3. considérer les critères suivant afin d'évaluer la demande :
  - a) l'état de l'immeuble visé par la demande ;
  - b) sa valeur patrimoniale ;
  - c) la détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
  - d) le coût de sa restauration ;
  - e) l'utilisation projetée du sol dégagé ;
  - f) 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 ;
  - g) tout autre critère pertinent.
4. considérer également dans le cas d'un immeuble patrimonial les critères suivants :
  - a) l'histoire de l'immeuble ;
  - b) sa contribution à l'histoire locale ;
  - c) son degré d'authenticité et d'intégrité ;
  - d) sa représentativité d'un courant architectural particulier ;
  - e) sa contribution à un ensemble à préserver.

Lorsque le Comité est saisi d'une demande qui est relative à la démolition d'un immeuble patrimonial, le Comité doit consulter le Comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision.

### **ARTICLE 22                    AUTORISATION**

Le Comité accorde l'autorisation et permet la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

### **ARTICLE 23                    CONDITION RELATIVE A LA DEMOLITION**

Le Comité peut imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment :

1. déterminer les conditions de relogement de tout locataire lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements ;
2. obliger la réutilisation du sol dégagé par la démolition selon les conditions du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé préalablement approuvé ;
3. fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés.



Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble où était situé le bâtiment, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec* (L.Q., 1991, c. 64); ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

#### ARTICLE 24 DECISION

La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

Dans le cas où la demande concerne la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de la décision doit être transmis à la MRC sans délai à la fin du processus de révision prévu à l'article 25. L'avis transmis à la MRC doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

#### ARTICLE 25 REVISION DE LA DECISION

Toute personne peut, dans les 30 jours suivant la décision du Comité, demander au conseil municipal de réviser cette décision ou de la confirmer.

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.

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

#### ARTICLE 26 DEMOLITION D'UN LOGEMENT

Le propriétaire qui a une autorisation pour la démolition 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 3 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

Le propriétaire 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'élève à une somme supérieure, il peut s'adresser à la *Régie 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.

Lorsque les travaux n'ont pas débuté à l'intérieur des délais fixés par le Comité et qu'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.

### **SECTION 6 DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

#### ARTICLE 27 AUTORISATION PREALABLE

Aucun certificat d'autorisation de démolition d'un bâtiment ne peut être délivré avant que le Comité n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

#### ARTICLE 28 DELIVRANCE

Le certificat d'autorisation de démolition est délivré par le fonctionnaire désigné à l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 24. Dans le cas où une demande de révision est déposée, le certificat d'autorisation est délivré après que le Conseil ait rendu une décision autorisant la démolition.

Nonobstant ce qui précède, pour une demande concernant la démolition d'un immeuble patrimonial, le certificat est délivré après la réception d'une résolution de la MRC l'autorisant

la démolition ou à l'expiration d'un délai de 90 jours après l'envoi de l'avis à la MRC prévu à l'article 24.

Les conditions imposées par le Comité ou celles imposées par le Conseil municipal dans le cas d'une révision de la décision du Comité sont inscrites au certificat d'autorisation de démolition et en font partie intégrante.

#### ARTICLE 29 ANNULATION

Un certificat d'autorisation de démolition est sans effet et peut être révoqué par le fonctionnaire désigné si une des conditions suivantes se présente :

1. les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés. Un délai supplémentaire peut être accordé par le Comité pour un motif raisonnable, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration du délai prescrit ;
2. les règlements de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville ne sont pas respectés ;
3. les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectées ;
4. le requérant ne respecte pas les conditions imposées au certificat d'autorisation de démolition ;
5. 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.

### CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES

#### ARTICLE 30 FAUSSE DECLARATION

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés relativement à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est passible des pénalités prévues pour les infractions.

#### ARTICLE 31 SANCTIONS

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

La Municipalité peut obliger un contrevenant à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Ni la délivrance d'un constat d'infraction ni le paiement d'une amende ou l'exécution d'un jugement en découlant ne dispense le contrevenant de se procurer un certificat d'autorisation de démolition exigé pour terminer ou corriger les travaux, ou n'empêche la Municipalité d'exercer tout autre recours pour faire respecter le présent règlement.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

#### ARTICLE 32 ENTRAVE AU FONCTIONNAIRE DESIGNE

Quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur une propriété ou l'entrave autrement dans l'exercice de ses fonctions est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$ s'il est une personne morale.

ARTICLE 33 FRAIS

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

ARTICLE 34 CHOIX DU RECOURS

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de tout autre loi générale ou spéciale.

ARTICLE 35 ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville au cours de la séance tenue le 6 septembre 2022.

*Adoptée à l'unanimité*

---

Serge Beaudoin  
Maire

---

Sonia Côté  
Directrice générale et greffière-trésorière

*Dépôt de l'avis de motion : Le 2 août 2022*

*Dépôt et adoption du projet de règlement : Le 2 août 2022*

*Assemblée de consultation : Le 6 septembre 2022*

*Adoption du règlement : Le 6 septembre 2022*

*Avis public : Le 9 septembre 2022*

**POINT 13.**

**2022-09-222**

**ADOPTION AVEC MODIFICATION DU 2<sup>E</sup> PROJET DU RÈGLEMENT N°428-18  
CONCERNANT LES RÉSIDENCES DE TOURISME**

*Une dispense de lecture est demandée à la suite de l'envoi dudit 2<sup>e</sup> projet de règlement livré au moins deux (2) jours juridiques avant la séance du conseil et que tous les membres présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.*

**ATTENDU QUE** la Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions, sanctionnée le 25 mars 2022 vient modifier de façon importante la manière de gérer la location de résidence de courte durée ;

**ATTENDU QUE** selon le premier alinéa de l'Article 21.1 de la Loi sur les établissements d'hébergement touristique, aucune disposition d'un règlement municipal adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) ne peut avoir pour effet d'interdire l'exploitation d'un établissement d'hébergement touristique où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la résidence principale de la personne physique qui l'exploite à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'incluant aucun repas servi sur place;

**ATTENDU QUE** selon ce même article, le premier alinéa ne s'applique pas à une disposition d'un règlement de zonage introduite par un régime modifiant le règlement modifiant le règlement concerné et adopté conformément à la méthode adoptée prévue à l'article 21.1;

**ATTENDU QUE** selon l'article 126 du projet de loi 67, le premier alinéa de l'article 21.1 de la Loi sur les établissements d'hébergement touristique ne s'applique qu'à compter du 25 mars 2023;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent projet de règlement a été donné lors de la séance du conseil du 2 août 2022 ;

**ATTENDU** qu'un projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du conseil du 2 août 2022 ;

**ATTENDU** qu'une consultation publique a été tenue le 6 septembre 2022 ;

**ATTENDU** qu'une modification a été apportée à l'article 4 par rapport au premier projet pour ajuster une coquille quant à la numérotation de la ligne Résidence de tourisme et établissement de résidence principale dans les usages spécifiquement prohibés.

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par **M. Gaëtan Lafrance** et appuyé par **M. Chad Whittaker**,  
Et résolu d'adopter le deuxième projet du Règlement n° 418-18 concernant les résidences de tourisme.

*Adoptée à l'unanimité*

---

Serge Beaudoin  
Maire

---

Sonia Côté  
Directrice générale et greffière-trésorière

*Dépôt de l'avis de motion : 2 août 2022*

*Dépôt et adoption du projet de règlement : 2 août 2022*

*Avis de promulgation : 1<sup>er</sup> projet règlement : 9 août 2022*

*Envoi le 1<sup>er</sup> règlement à la MRC : 9 août 2022*

*Avis de la consultation publique : 9 août 2022*

*Assemblée de consultation publique : 9 août 2022*

*Adoption du 2<sup>e</sup> projet de règlement : 6 septembre 2022*

*Avis public d'un référendaire : 7 septembre 2022*

*Avis de promulgation du 2<sup>e</sup> projet de règlement : 7 septembre 2022*

*Adoption du règlement final : 4 octobre 2022*

*Avis de promulgation du règlement final (après la réception du certificat de la MRC :  
date à venir*

## **LOISIRS – CULTURE ET COMMUNAUTAIRE**

### **SÉCURITÉ INCENDIE**

#### **POINT 14.**

2022-09-223

#### **RÉGIE INTERMUNICIPALE D'INCENDIE MSG – SBI / RENOUELEMENT DE L'ENTENTE 2023**

**CONSIDÉRANT** la réception de la résolution (Ri 2022-07-1461) de la Régie intermunicipale d'incendie de Mont-Saint-Grégoire et Sainte-Brigide-d'Iberville nous informant de la majoration des coûts pour le service de préventionniste lors du renouvellement de l'entente en 2023 ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a lieu de renouveler l'entente de prévention incendie pour l'année 2023 auprès de la Régie intermunicipale d'incendie MSG-SBI avec la majoration suivante :

- 62 \$ / h et 51 \$ pour les frais de déplacement aller-retour

#### **POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par M. Gérald Grenon et appuyé par M. David Adams

#### **ET RÉSOLU :**

QUE le conseil municipal de Saint-Georges-de-Clarenceville renouvelle l'entente de prévention incendie pour l'année 2023 auprès de la Régie MSG-SBI avec la majoration à 62 \$ / h et 51 \$ pour les frais de déplacement aller-retour.

*Adoptée à l'unanimité*

**HYGIÈNE DU MILIEU**

**POINT 15.**

2022-09-224

**OFFRE DE SERVICE : AVIZO : ANALYSE DES POSTES DE POMPAGE ET DÉBITS**

**CONSIDÉRANT** qu'à la suite d'une demande de partenariat avec la Municipalité de Venise-en-Québec pour l'analyse des postes de pompages et des débits afin de vérifier les infiltrations d'eaux sanitaires dans chacun des postes;

**CONSIDÉRANT** la réception d'un prix budgétaire de la firme Avizo pour l'étalonnage des 6 postes de pompage pour la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville d'un montant de 8 303,06 \$;

Il est proposé par **M. David Adams** et appuyé par **M. Chad Whittaker**  
**ET RÉSOLU :**

Que le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville donne le mandat à Avizo pour l'étalonnage des 6 postes de pompages d'un montant budgétaire de l'ordre de 8 303,06 \$ + taxes.

*Poste budgétaire : 02-415-00-521*

*Adoptée à l'unanimité*

**POINT 16.**

2022-09-225

**AUTORISATION DE PAIEMENT – MUNICIPALITÉ DE VENISE-EN-QUÉBEC  
FACTURATION POUR LE VIDANGE DE L'USINE D'ÉPURATION**

**CONSIDÉRANT** qu'en 2019, Terrapure a procédé à la vidange de l'usine de traitement des eaux usées de la Municipalité de Venise-en-Québec et que la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville a acquitté sa part ;

**CONSIDÉRANT** qu'il y a eu un 2<sup>e</sup> vidange en juillet 2020 et que nous recevons actuellement cette facturation ;

**CONSIDÉRANT** la réception de la facture n°207 au montant de 29 162,72 \$ de la Municipalité de Venise-en-Québec pour les coûts de nettoyage et de la vidange de boue de l'usine d'épuration en date du 9 juillet 2020 ;

**POUR CES MOTIFS :**

Il est proposé par **Mme Karine Beaudin** et appuyé par **M. Gaëtan Lafrance**  
**ET RÉSOLU :**

Que le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville autorise le paiement de la facture n°207 au montant de 29 162,72 \$ à la Municipalité de Venise-en-Québec pour les coûts de nettoyage et de vidange de boue de l'usine d'épuration en date du 9 juillet 2020.

*Poste budgétaire : 02-414-00-951 Quote-part boues*

*Adoptée à l'unanimité*

**2022-09-226** **POINT 17.**

**AUTORISATION DE PAIEMENT FINAL – FNX INNOV – PLANS & DEVIS  
- TRAVAUX DE PAVAGE SUR UNE SECTION DE LA RUE CHAMPLAIN**

**CONSIDÉRANT** que lors de la séance ordinaire du Conseil en date du 1<sup>er</sup> mars 2022, la résolution 2022-03-079 était adoptée afin que la firme FNX Innov puisse faire une offre concernant l'élaboration de plans et devis, la surveillance des travaux et les analyses de matériaux granulaires ;

**CONSIDÉRANT** que dans la résolution 2022-04-107 adoptée le 5 avril 2022, le conseil municipal a accepté l'offre de la firme FNX Innov au montant de 13 900 \$ + taxes pour l'élaboration de plans et devis, de services durant l'appel d'offres et services durant la construction ;

**CONSIDÉRANT** la réception de la facture n° 404994 au montant de 4 024,13 \$ de la compagnie FNX Innov pour la réalisation de plans et devis pour un montant hors taxes de 3 500 \$, ce qui représente la facturation complète du contrat de services octroyé à la compagnie en question pour la période se terminant le 28 mai 2022 ;

POUR CES MOTIFS :

**Il est proposé par M. Gérald Grenon Et appuyé par M. David Adams**

**ET RESOLU :**

Que le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville autorise le paiement de la facture n° 404994 au montant de 4 024,13 \$ de la compagnie FNX Innov pour la réalisation de plans et devis pour un montant hors taxes de 3 500 \$, ce qui représente une facturation partielle et complète de son mandat pour la période se terminant le 28 mai 2022.

*Poste budgétaire : 23-040-01-000*

*Adoptée à l'unanimité*

**2022-09-** **POINT 18. / RETIRÉ**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – FACTURE FNX INNOV – TRAVAUX  
DE LA RUE CHAMPLAIN – SURVEILLANCE DES TRAVAUX**

**2022-09-227** **POINT 19.**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – FACTURE PAVAGE AXION – TRAVAUX  
DE LA RUE CHAMPLAIN**

**CONSIDÉRANT** que lors de la séance ordinaire du Conseil en date du 7 juin 2022, la résolution 2022-06-160 était adoptée pour l'octroi de contrat à Pavage Axion pour des travaux de pavage sur une section de la rue Champlain ;

**CONSIDÉRANT** la réception du décompte n° 1 au montant de 40 464,68 \$ plus taxes, soit 46 524,26 \$ taxes comprises de la compagnie Pavage Axion pour des travaux de pavage sur une section de la rue Champlain ;

**CONSIDÉRANT** la recommandation du chargé de projet de FNX Innov M. Joël Gauthier d'autoriser le paiement de l'ordre de 46 524,26 \$ (incluant les taxes) et de retenir un montant de 4 496,08 \$ qui est le montant de la retenue de 10% ;

**POUR CES MOTIFS :**

**Il est proposé par M. David Adams Et appuyé par M. David Branch**

**ET RESOLU :**

Que le Conseil municipal sous la recommandation de M. Joël Gauthier de la firme FNX Innov autorise le paiement du décompte n° 1 au montant de 46 524,26 \$ (taxes incluses) de la compagnie Pavage Axion et de retenir un montant de 4 496,08 \$ qui est le montant de la retenue de 10 %.

*Poste budgétaire : 23-040-01-000*

*Adoptée à l'unanimité*

**POINT 20.**

**2022-09-228**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – PROANIMA – SEPTEMBRE 2022**

**CONSIDERANT** la réception de la facture n°920 de Proanima pour la fourniture de services animaliers pour le mois de septembre 2022 ;

**CONSIDERANT** un montant de 918,26 \$ (taxes incluses à payer) ;

POUR CES MOTIFS :

**Il est proposé** par **M. Gérald Grenon** Et appuyé par **M. Gaëtan Lafrance**

**ET RESOLU :**

Que le Conseil autorise le paiement de la facture n° 920 au montant de 918,26 \$ (taxes incluses) pour la fourniture de services animaliers du mois de septembre 2022.

*Poste budgétaire : 02-230-01-419*

*Adoptée à l'unanimité*

**POINT 21.**

**2022-09-229**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – FACTURE NICOMICRO – PARC INFORMATIQUE**

**CONSIDERANT** un mandat donné à Nicomicro pour la mise à niveau du parc informatique par la résolution 2022-05-130 au montant de 4 366 \$ ;

**CONSIDERANT** qu'il y a eu lieu d'augmenter le nombre de licence à 9 au lieu de 8 ; la protection d'un antivirus, du temps supplémentaire sur ces nouveaux équipements et réinitialiser les adresses courriels de certains membres du Conseil ;

**CONSIDÉRANT** des frais supplémentaire d'un montant de 801,66 \$ (+taxes)

**CONSIDERANT** la facture n° 11401 au montant de 5 167,66 \$ (+ taxes) de Nicomicro ;

POUR CES MOTIFS :

**Il est proposé** par **M. David Branch** Et appuyé par **Mme Karine Beaudin**

**ET RESOLU :**

Que le Conseil municipal autorise le paiement de la facture n° 11401 au montant de 5 941,53 \$ (taxes incluses) auprès de Nicomicro pour le service de la mise à niveau du parc informatique.

*Poste budgétaire : 02-130-00-414*

*Adoptée à l'unanimité*

**POINT 22.**

**2022-09-230**

**AUTORISATION DE PAIEMENT – FACTURE UNIQUE MOBILIER – BIBLIOTHÈQUE**

**CONSIDERANT** la réception de la facture n° 42514 au montant de 1 888,52 \$ (taxes incluses) d'Unique Mobilier pour un nouveau bureau de travail à la bibliothèque pour la coordonnatrice aux loisirs ;

POUR CES MOTIFS :

**Il est proposé** par **M. Gaëtan Lafrance** Et appuyé par **M. Chad Whittaker**

**ET RESOLU :**

Que le Conseil municipal autorise le paiement de la facture n°42514 au montant de 1 888,52 \$ (taxes incluses) auprès de Unique Mobilier pour l'achat d'un nouveau mobilier de bureau.

*Poste budgétaire : 02-130-00-527*

*Adoptée à l'unanimité*

**POINT 23.**

2022-09-231

## COMPTES À PAYER AU 6 SEPTEMBRE 2022

Il est proposé par **M. David Adams** et appuyé par **M. Gaëtan Lafrance**

ET RÉSOLU :

Que les comptes à payer au 6 septembre 2022 au montant de **201 208,98 \$** soient approuvés pour paiement.

*Adoptée à l'unanimité*

## AUTRES POINTS

### POINT 24.

#### RAPPORT DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Maire, Serge Beaudoin

Siège n°1	Gérald Grenon	Siège n°4	Chad Whittaker
Siège n°2	Gaëtan Lafrance	Siège n°5	David Branch
Siège n°3	Karine Beaudin	Siège n°6	David Adams

Chacun des conseillers et M. Le maire présentent leurs activités et l'avancement de leurs dossiers respectifs

Serge Beaudoin: Caucus, rencontre avec la Municipalité de Venise-en-Québec, rencontre avec Mme St-Onge, députée fédérale, rencontres avec les candidats pour les élections provinciales d'octobre 2022 et Clarfest

Gérald Grenon: Caucus, Clarfest, rencontre avec Mme St-Onge

Gaëtan Lafrance: Caucus et Clarfest

Karyne Beaudin: Caucus et Clarfest

Chad Whittaker: Clarfest (remerciements) et caucus de la Régie (recherche opérateur)

David Branch: Caucus, Clarfest (remerciements) et exercice de sauvetage avec le SSI

David Adams: Caucus et Clarfest

### POINT 25.

#### VARIA

Aucun sujet n'est apporté.

### POINT 26.

#### PÉRIODE DE QUESTIONS ADRESSÉES PAR LES CITOYENS AU PRÉSIDENT DU CONSEIL

Questions diverses adressées au président de l'assemblée



2022-09-232

**POINT 27.**

**LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour est épuisé.

**Il est proposé par M. Gérald Grenon et appuyé par M. Gaëtan Lafrance  
ET RÉSOLU :**

Que la séance ordinaire du 6 septembre 2022 soit levée à 20 h 56.

*Adoptée à l'unanimité*

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je, soussignée, Sonia Côté, directrice générale et greffière-trésorière, certifie que la Municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville dispose des crédits nécessaires suffisants pour le paiement des déboursés reliés aux résolutions adoptées à cette séance.

\_\_\_\_\_  
Sonia Côté, directrice générale et  
Greffière-trésorière

\_\_\_\_\_  
Serge Beaudoin, maire

\_\_\_\_\_  
Sonia Côté, directrice générale et  
greffière-trésorière

« Je, Serge Beaudoin, 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 ».

**Le 6 septembre 2022**

**LE PROCÈS VERBAL NE SERA QU'OFFICIEL QU'APRÈS SON  
ADOPTION PAR LE CONSEIL.**