

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ST-ADELPHE**

**PROJET DE SÉANCE ORDINAIRE
LUNDI, 3 AVRIL 2023 À 20H00
ORDRE DU JOUR**

OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

1. Présentation de la séance du conseil.
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption des minutes de la séance ordinaire tenue le 6 mars 2023.
4. Adoption des minutes de la séance extraordinaire tenue le 14 mars 2023.
5. Adoption des minutes de la séance extraordinaire tenue le 27 mars 2023.
6. Approbation des comptes.
7. Lecture de la correspondance et dépôt aux archives.
8. Rapport du président d'élection pour l'élection partielle tenue le 5 mars 2023.
9. Adoption du règlement 2023-331 relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux.
10. Acceptation du rapport annuel de mise à jour du schéma de couverture de risques de la RICM.
11. Adoption des prévisions budgétaires 2023 de la Corporation de transport adapté de Mékinac, renouvellement de l'adhésion et du mandat accordé à ladite corporation.
12. 2^e versement de la quote-part payable par la municipalité à la Régie des Incendies Centre-Mékinac.
13. Acceptation du rapport financier de l'Office municipale d'Habitation de Mékinac pour l'exercice terminé le 31 décembre 2021.
14. Contrat de fourniture et de plantation de fleurs pour les aménagements paysagers, les pots, les bacs et les jardinières de la municipalité.
15. Engagement d'une entreprise pour le balayage des rues.
16. Engagement d'une entreprise pour le fauchage des bords de chemins dans la municipalité.
17. Acceptation de la soumission d'une entreprise pour la fourniture et l'épandage de chlorure de calcium dans les rangs de gravier.
18. Remboursement ou crédit de taxes suite à l'émission de certificats de l'évaluateur.
19. Installation des containers à l'écocentre.
20. Engagement d'un étudiant pour la période estivale et autorisation à la directrice générale à signer le protocole d'engagement.
21. Formation de la directrice générale Caroline Moreau (ADMQ).
22. Don à la fondation de la SSS de l'Énergie pour l'achat d'appareils hautement spécialisés.
23. Participation de la municipalité à la soirée reconnaissance aux bénévoles du Centre d'action bénévole Mékinac.
24. Achat de deux livres d'Appartenance Mauricie pour la bibliothèque municipale.
25. Don pour la Rentrée Scolaire pour tous.
26. Acceptation du dépôt des états financiers du centre des Loisirs.
27. Demande de commandite pour le 50^e anniversaire de la FADOQ de Saint-Adelphe.
28. Appui à la FADOQ de Saint-Adelphe pour leur demande de permis à la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.
29. Approbation pour l'achat de tapis pour le centre multifonctionnel.
30. Acceptation de la demande de commandite pour les Filles d'Isabelle du Cercle de Marie de l'Étoile.
31. Appui au dépôt de projet du centre d'entraînement en sécurité incendie au FRR volet 4 - catégorie coopération intermunicipale gérée par le MAMH. **Reporté**
32. VARIA :
 - a) _____
33. Période de questions
34. Levée de l'assemblée

Caroline Moreau
Caroline Moreau, directrice générale

3 avril 2023

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE ST-ADELPHE
MRC DE MÉKINAC**

À une séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Saint-Adelphe, tenue le troisième jour d'avril de l'an 2023, à 20h00, à la salle du conseil de l'hôtel de ville (salle de la Fadoq).

Étaient présentes Madame la conseillère Suzanne Tessier, Messieurs les conseillers Denis Bordeleau, Normand Cossette, Jean-Paul Lerat et Claude Thiffault, siégeant sous la présidence de son Honneur le maire suppléant Monsieur Roman Pokorski

Monsieur le maire Paul Labranche absent, absence motivée.

2 contribuables assistent à la rencontre

OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE À 20h.

2023-04-057

Lecture et adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau
Appuyé par monsieur le conseiller Normand Cossette
Et résolu :

Que le Conseil de la Municipalité de Saint-Adelphe accepte l'ordre du jour tel que présenté par Monsieur le maire suppléant. **Adopté**

2023-04-058

Adoption des minutes de la séance ordinaire tenue le 6 mars 2023

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier
Appuyé par monsieur le conseiller Claude Thiffault
Et résolu :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 6 mars 2023, soit adopté tel que rédigé par la directeur général Monsieur Daniel Bacon. **Adopté**

2023-04-059

Adoption des minutes de la séance extraordinaire tenue le 14 mars 2023

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Paul Lerat
Appuyé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau
Et résolu :

Que le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 14 mars 2023, soit adopté tel que rédigé par la directeur général Monsieur Daniel Bacon. **Adopté**

2023-04-060

Adoption des minutes de la séance extraordinaire tenue le 27 mars 2023

Il est proposé par monsieur le conseiller Claude Thiffault
Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier
Et résolu :

Que le procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 27 mars 2023, soit adopté tel que rédigé par la directeur général Monsieur Daniel Bacon. **Adopté**

2023-04-061

Approbation des comptes

17695 Coop de Solidarité de St-Adelphe (aide fin. 1 ^{er} versement)	19 825,00
17696 Paul Labranche (frais déplac. Conférence de presse)	20,52
17697 Telus	138,50
17698 U.P.A. Mauricie	316,18
17699 Telus	698,01
17700 Denis Bordeleau	16,74
17701 Jean-Philippe Drolet (remboursement pièce d'auto)	210,91
17702 Daniel Bacon (frais déplacement Donnaconna)	90,06
17703 Annulé	0,00
17704 Lucie Durocher (entretien ménager)	2 250,00
17705 MGEF (versement facture 8431)	47 139,75
17706 Cultures H. Dolbec inc. (remb. taxes)	1 130,37
17707 Marie-Ève Laforest-Bérubé (remb. taxes)	200,57
17708 Claudette Marchildon (remb. taxes)	8,26
17709 A.D.M.Q. Formation	442,65
17710 Alimentation B.G. (essence, eau, etc.)	637,01

17711 Capital Propane inc.	82,56
17712 Centre de simulation médicale	583,50
17713 Service Cité Propre inc.	3 724,42
17714 La Coop Novago	543,31
17715 Garage Serge Carpentier	529,49
17716 Drumco Énergie	896,05
17717 Daniel Durocher	944,19
17718 Electromega Ltée	45,99
17719 Eurofins	832,42
17720 G.A. Automobile inc.	470,25
17721 Le Groupe A & A	136,95
17722 Groupe Maskatel Québec	57,49
17723 Le Groupe Harnois	842,20
17724 Idées...Fil	86,23
17725 Lettrage Plamondon enr	304,68
17726 Location St-Tite inc.	405,22
17727 MGEF	3 219,30
17728 M.R.C. Mékinac	61 107,85
17729 Office municipal d'habitation	3 391,66
17730 Oze Publicité	467,49
17731 Purolator	11,51
17732 Ressorts Grand-Mère	415,80
17733 Signoplus	146,84
17734 Volts Energies	41 825,61
17735 Appartenance Mauricie	99,90
17736 Dany Boisvert (Canadian Tire)	172,45
17737 Cercle Marie de l'Étoile no 917	50,00
17738 Corporation de développement	200,00
17739 CNESST	708,25
17740 CTAM	3 695,94
17741 Jean-Philippe Drolet (Cellulaires x 6 mois)	313,62
17742 Fondation de la SSS de l'Énergie	250,00
17743 Régie des incendies du Centre-Mékinac	27 525,20
17744 à 17759 Annulés	0
Hydro Québec	3 848,87
Visa	2 149,53

Il est proposé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Appuyé par monsieur le conseiller Jean-Paul Lerat

Et résolu :

Que la directrice générale soit autorisée à payer les comptes approuvés.

Je, Caroline Moreau, soussignée directrice générale, certifiée sous mon serment d'office qu'il y a assez d'argent dans le fonds général de la municipalité pour payer les comptes de mars 2023 au montant de **231 237,85\$** ci-dessus approuvés.

Adopté

Lecture de la correspondance

- Transports Québec, aide à la voirie locale : Programme d'aide à la voirie locale – volet Double vocation – Paroisse de Saint-Adelphe;
- Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs : Demande d'autorisation ministérielle – CM19433 – Ponceau Rang St-Joseph – Réception de la demande;
- Ministère des Transports et de la Mobilité durable : Projet de réfections de ponceaux ne cadre pas dans le volet Rétablissement du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);
- Fédération Québécoise des municipalités : L'intimidation aux élues(es) : il faut que ça cesse!
- Fédération Québécoise des municipalités : Rappel dépôt de candidatures de la 2^e édition du prix Ulrick-Chérubin;
- Emploi jeunesse : Demande de financement non retenue pour le programme ACPL;
- MRC Mékinac (Bernard Thompson) : Réponse de Cogéco concernant Internet haute vitesse;
- MRC (Véronique Perron) : Soutien financier – Fête nationale du Québec;
- MRC (Véronique Perron) : MRC Amie des enfants – Journée de réflexion – mercredi 10 mai;
- Akifer : Plan de protection – subvention PEPPEP (élaboration du plan de protection des sources d'eau potable);

- Éco Entreprises Québec : Démarche en vue de conclure une entente portant sur la collecte sélective sur votre territoire;
- La Rentrée Scolaire pour tous : Demande pour une participation financière;
- SADC : Réception d'un formulaire pour la collecte de données émissions gaz à effet de serre;
- Environnement Mauricie : Rappel Programme de soutien des municipalités en environnement;
- Corporation Transport Adapté Mékinac : Cotisation Transport Adapté 2023 et demande de résolution municipale;
- Les Fleurons du Québec : Processus de classification à compléter en ligne;
- Fondation du SSS de l'Énergie : Campagne corporative 2023 pour la Fondation;
- Appartenance Mauricie : Offre pour l'achat de volumes Le Nouvelliste au cœur de notre histoire depuis 1920;
- Association forestière de la Vallée du St-Maurice : Rappel formulaire de dépôt de projet pour l'obtention d'arbres;
- Association forestière de la Vallée du St-Maurice : Offre d'emploi poste de Direction générale;
- Telus (Vincent Gagné) : Remerciements pour la rencontre du 14 mars dernier;
- FADOQ : Demande de commandite pour le 50^e anniversaire de la FADOQ;
- FADOQ : Demande d'appui de la municipalité pour leur demande de permis à la Régie des alcools, des courses et des jeux;
- Fabrique St-Cœur de Marie : Remerciements pour le prêt de la salle municipale le 12 mars dernier pour leur brunch;
- L'accorderie Projet Mékinac : Invitation à un colloque le 30 mars 2023 : Bien être chez soi;
- Camp Val Notre-Dame : Souper homards à volonté avec François-Philippe Champagne comme Président d'honneur;
- Unité Régionale de Loisir et de sport de la Mauricie : Formations destinées aux élu(s)s municipaux en loisirs;
- Déneigement 3R inc. : Offre de service pour passer le balai de rues;
- Les Filles d'Isabelle du Cercle Marie de l'Étoile : Demande de commandite pour amasser des fonds.

2023-04-062

Dépôt de la correspondance aux archives

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Appuyé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Et résolu :

Que le Conseil de la Municipalité de Saint-Adelphe accepte le dépôt aux archives de la correspondance présentée par la directrice générale Madame Caroline Moreau.

Adopté

Rapport du président d'élection pour l'élection partielle tenue le 5 mars 2023.

RAPPORT D'ÉLECTION PARTIELLE 2023

Rapport du président d'élection pour l'élection partielle tenue le 5 mars 2023.

Son Honneur le maire, Madame la conseillère, Messieurs les conseillers, j'ai l'honneur de vous présenter le rapport du président d'élection concernant la production des déclarations de candidatures pour la charge de conseiller au siège numéro 3, tenue entre le 20 janvier 2023 et le 3 février 2023 au secrétariat municipal, conformément à l'avis d'élection donné à cet effet, tel qu'il apparaît sur le certificat de publication.

Mme Caroline Moreau, directrice adjointe, agit comme secrétaire d'élection.

Et j'ai accepté :

La déclaration de candidature de M. Jean-Félix Morin-Nolet de St-Adelphe, candidat au siège de conseiller numéro 3 à la présente élection, lequel bulletin est signé par 8 électeurs(trices).

La déclaration de candidature de M. Jean-Paul Lerat de St-Adelphe, candidat au siège de conseiller numéro 3 à la présente élection, lequel bulletin est signé par 9 électeurs(trices).

Le vendredi 3 février 2023, à 16h30, le dépôt des déclarations de candidatures pour la mise en nomination étant expiré, le président d'élection clôt.

Il y aura une élection pour la charge de conseiller au siège numéro 3.

Donné à St-Adelphe, ce 3^e jour d'avril deux mille vingt-trois.

Daniel Bacon, président d'élection

Caroline Moreau, secrétaire d'élection

VOTE PAR ANTICIPATION

Son Honneur le maire, Madame la conseillère, Messieurs les conseillers, j'ai l'honneur de vous présenter le rapport du président d'élection concernant la journée du vote par anticipation tenue le 26 février 2023, dans la salle municipale de l'hôtel de ville.

M. Daniel Bacon agit comme président d'élection.

Mme Caroline Moreau, directrice adjointe agit comme secrétaire d'élection.

M. Daniel Bacon agit comme scrutateur. Mme Caroline Moreau agit comme secrétaire du bureau de vote.

Les membres de la Table de vérification de l'identité de l'électeur sont : Monsieur Daniel Bacon et Madame Caroline Moreau.

Aucun PRIMO étant donnée l'élection partielle pour un siège seulement.

Le président d'élection ouvre la votation à 12h00 pour recevoir les votes par anticipation pour la charge de conseiller au siège numéro 3.

Soixante-sept (67) électeurs(trices) se sont prévalus de leur droit de vote.

À 20h, le président d'élection clôt la journée du vote par anticipation; le scrutateur et la secrétaire du bureau de votation scellent les enveloppes et les déposent dans l'urne qui sera ouverte pour le dépouillement le soir du scrutin.

Donné à St-Adelphe, ce 3^e jour d'avril deux mille vingt-trois.

Daniel Bacon, président d'élection

Caroline Moreau, secrétaire d'élection

JOUR DU SCRUTIN

Son Honneur le maire, Madame la conseillère, Messieurs les conseillers, j'ai l'honneur de vous présenter mon rapport concernant la journée du scrutin tenue le 5 mars 2023, dans la salle municipale de l'hôtel de ville.

M. Daniel Bacon agit comme président d'élection.

Mme Caroline Moreau, directrice adjointe agit comme secrétaire d'élection.

Mesdames Line Trudel, Diane Francoeur et Monique Langlais agissent comme scrutatrices à leur bureau respectif.

Mesdames Danielle Delisle, Gisèle Davidson et Louise Langlais agissent comme secrétaires à leur bureau respectif.

Les membres de la Table de vérification de l'identité de l'électeur sont : Madame Caroline Moreau présidente et Monsieur Daniel Bacon.

Aucun PRIMO étant donné l'élection partielle pour un siège seulement.

Le président d'élection ouvre la votation à 10h00, pour recevoir les votes pour la charge de conseiller au siège numéro 3.

Aucun incident à signaler au cours de la journée de votation.

À 20h, le président d'élection clôt la journée de votation. Le nombre d'électeurs(trices) inscrits sur la liste électorale était de 888.

216 électeurs(trices) se sont prévalus de leur droit de vote, ce qui représente 24,3% de l'électorat.

Par la suite, les scrutatrices et les secrétaires des bureaux de vote, à leur bureau respectif, amorcent le dépouillement des bulletins de vote. Le président d'élection et la secrétaire d'élection procèdent au dépouillement des bulletins de vote par anticipation.

À 20h débute le recensement des votes.

Le nombre de bulletins valides était de deux-cent seize (216).

Aucun vote rejeté.

Siège numéro 3 :

Nombre total de votes attribués à Monsieur Jean-Félix Morin-Nolet : 97

Nombre total de votes attribués à Monsieur Jean-Paul Lerat : 119

Monsieur Jean-Paul Lerat ayant reçu la majorité des votes légalement donnés, je proclame par la présente, qu'il a été élu au poste de conseiller au siège no 3.

Donné à St-Adelphe, ce 3^e jour d'avril deux mille vingt-trois.

**Adoption du règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux
2023-331)**

* Avec dispense de lecture

Proposé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Appuyé par monsieur le conseiller Jean-Paul Lerat

**RÈGLEMENT RELATIF À LA
DÉMOLITION D'IMMEUBLES PATRIMONIAUX
2023-331**

Table des matières

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	7
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	7
1. Titre du règlement	7
2. Territoire assujéti	7
3. Domaine d'application	7
4. Lois et règlements	7
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	7
5. Unités de mesure	7
6. Renvois	7
7. Préséance d'une disposition	8
8. Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive	8
9. Terminologie	8
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	8
10. Application du règlement	8
11. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	8
CHAPITRE II COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION	8
12. Mandat du comité	8
13. Secrétaire	9
14. Mandat des membres du comité	9
15. Séances	9
16. Quorum	9
17. Droit de vote	9
OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ	9
18. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble	9
19. Catégories d'immeubles non soumis à l'étude par le comité	9
PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE	9
20. Contenu de la demande	9
21. Documents et plans exigés	10
22. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé	10
23. Frais exigibles	11
CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	11
24. Examen de la demande et conformité des documents	11
25. Transmission de la demande au Comité	11
26. Affichage et avis public	11
27. Transmission de l'avis public au ministre	11
28. Avis aux locataires	11

29.	Période d'opposition	11
30.	Délai pour acquisition	11
	DÉCISION DU COMITÉ	12
31.	Étude de la demande par le Comité	12
32.	Décision du Comité	12
33.	Conditions	12
34.	Transmission de la décision du Comité	12
	DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL	13
35.	Transmission de l'avis à la MRC	13
36.	Pouvoir de désaveu de la MRC	13
37.	Transmission de la décision de la MRC	13
	DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS	13
38.	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	13
39.	Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation	13
40.	Garantie financière	13
41.	Exécution de la garantie	13
42.	Modification du délai et des conditions	13
43.	Durée de validité d'une autorisation	13
44.	Exécution des travaux par la Municipalité	14
	OBLIGATIONS DU LOCATEUR	14
45.	Éviction d'un locataire	14
46.	Indemnité	14
	CHAPITRE IV DISPOSITIONS PÉNALES	14
47.	Infractions et pénalités générales	14
48.	Pénalités particulières relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou au non-respect des conditions	14
49.	Pénalités particulières relatives à la visite des lieux	14
50.	Reconstitution de l'immeuble	15
	CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES	15
51.	Entrée en vigueur	15

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

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

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. **Unités de mesure**
Toutes les dimensions et mesures employées dans le règlement sont exprimées conformément au système international d'unités (S.I.).
6. **Renvois**

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

7. Préséance d'une disposition

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

8. Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

9. Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre III règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

« logement » : un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01);

« certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur l'émission des permis et certificats en vigueur suite à l'approbation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, en application des dispositions du présent règlement;

« Comité » : le comité sur les demandes de démolition d'immeubles, constitué en vertu de l'article 13 du présent règlement ;

« Conseil » : Le conseil de la municipalité de St-Adelphe

« démolition » : démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, soit l'inventaire des bâtiments identifiés dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Mékinac réalisé en 2017 et adopté par la résolution 22-11-237 ;

« Municipalité » : Municipalité de St-Adelphe;

« MRC » : la municipalité régionale de comté de Mékinac ;

« 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.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

10. Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du Règlement relatif à l'émission des permis et certificats 2009-256 en vigueur.

11. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis à l'article 3.3 au Règlement relatif à l'émission des permis et certificats #2009-256 en vigueur.

CHAPITRE II COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION

12. Mandat du comité

Le conseil municipal s'attribue les fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)

13. Secrétaire

L'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du Comité les demandes qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au Conseil les décisions du Comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité.

14. Mandat des membres du comité

Le mandat du Comité consiste à :

- 1° Étudier les demandes de démolition d'un immeuble soumises à l'étude par le comité selon le présent règlement ;
- 2° Accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition ;
- 3° Fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition ;
- 4° Exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi.

Le comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques.

15. Séances

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis-clos. Les décisions sont rendues en public.

Le Comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

16. Quorum

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de quatre (4) membres. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.

17. Droit de vote

Chaque membre du Comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix.

CHAPITRE III DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

18. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble

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

19. Catégories d'immeubles non soumis à l'étude par le comité

Malgré l'article 22 et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujéti à une autorisation du Comité :

- 1° la démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) ;
- 2° la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière, que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre ;
- 3° la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues au premier alinéa demeure toutefois assujéti à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au règlement de permis et certificats en vigueur.

PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

20. Contenu de la demande

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

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire ;
- 2° l'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral ;
- 3° une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant ;
- 4° une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble ;
- 5° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire ;
- 6° l'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition ;
- 7° la description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

21. Documents et plans exigés

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

- 1° une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble ;
- 2° une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire ;
- 3° des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé ;
- 4° un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir ;
- 5° la copie originale du document intitulé « Avis aux locataires – Demande de démolition », signée par tous les locataires de l'immeuble, le cas échéant ;
- 6° un rapport exposant l'état du bâtiment et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisé par un professionnel compétent en la matière ;
- 7° un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière ;
- 8° un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 28 du présent règlement ;

De plus, le fonctionnaire désigné peut également :

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

De plus, le comité peut, suite à la réception de la demande :

- 1° Demander une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

22. 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, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non-limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc. ;
- 4° les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière.

Incluant une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion ;

- 5° l'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

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

- 1° demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- 2° dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

23. Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci. Ils sont fixés à 250\$;

CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

24. Examen de la demande et conformité des documents

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

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

25. Transmission de la demande au Comité

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les 45 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

26. Affichage et avis public

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le greffier doit faire publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- 1° la date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le 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.

27. Transmission de l'avis public au ministre

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.

28. Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et faire signer la copie originale du document intitulé « Avis aux locataires – Demande de démolition ».

29. Période d'opposition

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

30. Délai pour acquisition

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 de la direction 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 un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

DÉCISION DU COMITÉ

31. Étude de la demande par le Comité

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

- 1° consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun ;
- 2° considérer les oppositions reçues ;
- 3° considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts ;
- 4° évaluer la demande en regard des critères suivants :
 - a) l'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b) la valeur patrimoniale de l'immeuble;
 - c) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - d) le coût de la restauration de l'immeuble;
 - e) l'utilisation projetée du sol dégagé;
 - f) le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
 - g) les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
 - h) la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel. De plus, lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le comité peut évaluer la demande en regard des critères du paragraphe précédent ainsi que des critères additionnels suivants :

- a) son histoire;
- 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 au sein d'un ensemble d'intérêt.

32. Décision du Comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition. La décision du Comité doit être motivée.

33. Conditions

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

Il peut notamment et non limitativement :

- 1° fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés ;
- 2° fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- 3° exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité ;
- 4° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

34. Transmission de la décision du Comité

La décision du Comité concernant la démolition doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

La décision doit être 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.

DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

35. Transmission de l'avis à la MRC

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 41 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC, lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du Comité.

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

36. Pouvoir de désaveu de la MRC

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

37. Transmission de la décision de la MRC

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

DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

38. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

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

39. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Lorsque section VI concernant la décision relative à un immeuble patrimonial 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 MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu ;
- 2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 45 du présent règlement.

40. 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.

41. Exécution de la garantie

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

42. Modification du délai et des conditions

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

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

43. Durée de validité d'une autorisation

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

- 1° les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son

- logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer ;
- 2° un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

44. Exécution des travaux par la Municipalité

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

OBLIGATIONS DU LOCATEUR

45. Éviction d'un locataire

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

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

46. Indemnité

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

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

La présente indemnité ne s'applique pas si le locateur doit démolir son immeuble à la suite d'un sinistre.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS PÉNALES

47. Infractions et pénalités générales

Les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction sont celles prévues au règlement sur l'émission des permis et certificats en vigueur.

Malgré le premier alinéa, les pénalités particulières relatives à une démolition sans autorisation du Comité, à une démolition à l'encontre des conditions de l'autorisation ou à une entrave à un fonctionnaire désigné sont celles prévues aux articles 56 et 57 du présent règlement.

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

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble autre qu'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patri- moine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

- 1° pour une première infraction, d'une amende de 25 000\$ à 50 000\$ si le contrevenant est une personne physique, et de 50 000\$ à 100 000\$ s'il est une personne morale ;
- 2° pour toute récidive, d'une amende de 50 000\$ à 250 000\$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000\$ à 250 000\$ s'il est une personne morale.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

- 1° pour une première infraction, d'une amende de 50 000 \$ à 200 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 500 000 \$ s'il est une personne morale;
- 2° pour toute récidive, d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 750 000 \$ s'il est une personne morale.

49. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné 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 commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

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

50. Reconstitution de l'immeuble

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

À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la municipalité peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier ou du propriétaire.

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

CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

51. Entrée en vigueur

Le règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté

2023-04-063

Acceptation du rapport annuel de mise à jour du schéma de couverture de risques de la RICM

CONSIDÉRANT que la Régie des incendies du Centre Mékinac a présenté aux municipalités membres son rapport annuel de mise à jour du schéma de couverture de risques pour approbation;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil de la municipalité de Saint-Adelphe ont pris connaissance dudit rapport;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier
Appuyé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Et résolu :

Que la Municipalité de Saint-Adelphe accepte le rapport annuel de mise à jour du schéma de couverture de risques préparé par la Régie des incendies du Centre Mékinac.

Adopté

2023-04-064

Adoption des prévisions budgétaires 2023 de la Corporation de transport adapté de Mékinac, renouvellement de l'adhésion et du mandat accordé à ladite corporation

Il est proposé par monsieur le conseiller Claude Thiffault
Appuyé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Et résolu :

Que le Conseil de la Municipalité de St-Adelphe accepte les prévisions budgétaires 2023 de la Corporation de transport adapté de Mékinac au montant de 282 614\$ et renouvelle l'adhésion 2023 auprès de cette corporation pour une cotisation de 3 695,94\$, payable en début avril 2023.

Que la Municipalité de Saint-Adelphe mandate la Corporation de transport adapté de Mékinac pour organiser le service de transport adapté en 2023.

Que la Municipalité de Saint-Adelphe accepte le plan de développement de transport adapté mise à jour en 2023.

Adopté

2023-04-065

2^e versement de la quote-part payable par la municipalité à la Régie des Incendies Centre-Mékinac

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Paul Lerat
Appuyé par monsieur le conseiller Claude Thiffault

Et résolu :

Que la Municipalité de Saint-Adelphe autorise le 2^e versement au montant de 27 525,20\$, dû le 1^{er} mai 2023. Cette somme représentant le deuxième versement sur les trois de la somme payable. **Adopté**

2023-04-066

Acceptation du rapport financier de l'Office municipale d'Habitation de Mékinac pour l'exercice terminé le 31 décembre 2021

Il est proposé par monsieur le conseiller Claude Thiffault

Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Et résolu :

Que la Municipalité de Saint-Adelphe accepte les états financiers de l'Office municipal d'habitation de Mékinac, pour l'année se terminant le 31 décembre 2021, lesquels ont été vérifiés par la Firme comptables Désaulniers, Gélinas & Lanouette SENCRL.

Que les revenus sont de l'ordre de 915 545\$ et les dépenses de 915 982\$ donnant un déficit de 347\$. **Adopté**

2023-04-067

Contrat de fourniture et de plantation de fleurs pour les aménagements paysagers, les pots, les bacs et les jardinières de la municipalité

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Appuyé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Et résolu :

Que la Municipalité de Saint-Adelphe accorde à «*Centre Jardin Multi-Fleurs enr*», le contrat pour la fourniture et la plantation de fleurs dans les jardinières, les bacs et les caissettes appartenant à la municipalité ainsi que la plantation dans les aménagements floraux pour l'été 2023 et ce, au coût de 2 542,50\$, excluant les taxes, le tout selon la soumission reçue par courriel en date du 29 mars 2023.

Que certaines modifications puissent être apportées aux variétés de fleurs, après discussion avec la directrice générale Mme Caroline Moreau, ou la conseillère municipale, responsable des aménagements floraux, soit Mme Suzanne Tessier.

Qu'un employé municipal sera disponible lors de plantations avec le Centre Jardin Multi-Fleurs enr. **Adopté**

2023-04-068

Engagement d'une entreprise pour le balayage des rues et des stationnements municipaux

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Paul Lerat

Appuyé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Et résolu :

Que la Municipalité de St-Adelphe procède à l'engagement de *Les Excavations Jovanex* pour le balayage des rues et des stationnements municipaux avec ramassage du sable, à l'aide d'un balai mécanique et ce, au tarif de 175 \$/h l'heure, plus taxes. **Adopté**

2023-04-069

Engagement d'une entreprise pour le fauchage des bords de chemins dans la municipalité

CONSIDÉRANT que la Municipalité de St-Adelphe a la charge de l'entretien des routes et chemins sur son territoire;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de St-Adelphe doit procéder au fauchage des emprises de routes et des chemins sous sa responsabilité;

CONSIDÉRANT que les Entreprises Aljo Lebel Inc. possède la machinerie requise pour effectuer ce travail;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé monsieur le conseiller Normand Cossette

Appuyé par monsieur le conseiller Jean-Paul Lerat

Et résolu :

Que la Municipalité de Saint-Adelphe embauche les Entreprises Aljo Lebel Inc. pour fournir la main-d'œuvre, l'outillage et l'équipement requis pour exécuter les travaux de fauchage des bords de routes et de chemins, aux endroits retenus par les représentants de la municipalité et qui seront discutés verbalement avec l'entrepreneur en temps et lieux.

Que les travaux consistent à faucher les emprises des routes et des chemins retenus.

Que le prix à forfait pour l'exécution des travaux soit de 4 730,00\$, excluant les taxes, tel que décrit dans le devis # 6. **Adopté**

2023-04-070

Acceptation de la soumission d'une entreprise pour la fourniture et l'épandage de chlorure de calcium dans les rangs de gravier

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier
Appuyé par monsieur le conseiller Claude Thiffault
Et résolu :

Que la Municipalité de Saint-Adelphe accepte la soumission de MGEF, au montant de 897,50\$ la tonne métrique épandue, pour un montant total de 18 847,50\$ excluant les taxes et ce, pour le transport, le chargement, le déchargement et l'épandage de 21 tonnes de chlorure de calcium en flocons contrôlé électroniquement pour les chemins de gravier sur son territoire.

Que deux épandages seront faits au cours de l'été, dont le deuxième sera réalisé uniquement devant les résidences. **Adopté**

2023-04-071

Remboursement ou crédit de taxes suite à l'émission de certificats de l'évaluateur

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier
Appuyé par monsieur le conseiller Jean-Paul Lerat
Et résolu :

Que suite à l'émission de certificats par l'évaluateur, la Municipalité de Saint-Adelphe procède à un crédit de taxes aux contribuables ci-après mentionnés:

M.E. Laforest-Bérubé		8872 79 3234	
2022-2023	Valeur : - 66 600\$	Total du crédit	200,57\$
C. Marchildon		8774 53 8322	
2023	Valeur : - 800\$	Total du crédit	8,26\$
Cultures H. Dolbec		8978 48 2076	
2022-2023	Valeur : - 80 100\$	Total du crédit	1 130,37\$
		Total des crédits	<u>1 339,20\$</u>

Adopté

2023-04-072

Installation des containers à l'écocentre

CONSIDÉRANT que le service d'un container de matériaux secs est grandement utile aux contribuables de la municipalité qui y voient une occasion par excellence de se débarrasser de leurs gros matériaux (poêle, laveuse, mobilier, matelas, bois et métal, etc.);

CONSIDÉRANT que l'Écocentre municipal répond aux normes du Plan de gestion des matières résiduelles et des objectifs à atteindre pour les années à venir;

CONSIDÉRANT l'utilisation importante des containers par notre population en 2022, pour les matériaux secs, matériels informatiques et électroniques, résidus domestiques dangereux, pierres, briques, agrégat, pneus, récupération de peinture, contenants, huiles et filtres, etc.;

CONSIDÉRANT qu'il n'y a plus de cueillette spéciale des gros rebuts faite annuellement à chaque résidence de Saint-Adelphe, puisque les citoyens peuvent utiliser avec facilité le service des containers à l'Écocentre;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Appuyé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Et résolu :

Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme si au long reproduit.

Que la Municipalité de St-Adelphe, en collaboration avec la Régie de gestion des matières résiduelles de la Mauricie, procède à l'installation des containers pour matériaux secs, bois, métal, matériel informatique et électronique, RDD, poêles, réfrigérateurs, pneus, récupération de peintures et de ses contenants, briques,

pierres et agrégats, huiles et filtres usagés, etc., à compter du samedi **29 avril 2023** jusqu'au samedi **4 novembre 2023**.

Que les containers placés à l'Écocentre seront accessibles durant cette période uniquement les samedis de 8h à midi.

Qu'aucun coût ne sera exigé pour le bois et métal, le matériel informatique, les poêles et réfrigérateurs, les résidus domestiques dangereux, les pneus, les résidus de peinture et contenants, les briques, pierres et agrégats, ainsi que pour les huiles et filtres usagés.

Que pour le dépôt des pneus, seuls les pneus d'automobiles et de camions déjantés sont autorisés. Aucun pneu de véhicules hors route ne sera admis de type VTT, tracteur, débusqueuse, etc.

Adopté

2023-04-073

Engagement d'un étudiant pour la période estivale et autorisation à la directrice générale à signer le protocole d'entente

CONSIDÉRANT que la municipalité a besoin d'un étudiant pour la période estivale pour seconder le chef-journalier dans ses fonctions dans la susdite municipalité;

CONSIDÉRANT que monsieur Léo Campeau-Denis a déjà été à l'emploi de la municipalité l'été dernier et a démontré un intérêt pour effectuer des tâches d'un employé journalier;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Appuyé par monsieur le conseiller Claude Thiffault

Et résolu :

Que le Conseil de la Municipalité de Saint-Adelphe procède à l'engagement monsieur Léo Campeau-Denis au poste d'employé étudiant journalier municipal, et ce, à compter du 29 avril 2023.

Que la durée d'emploi de son emploi, pour la période estivale est fixée du 29 avril au 4 novembre 2023.

Que la directrice générale, madame Caroline Moreau, est autorisée à signer pour et au nom de la susdite municipalité le protocole d'entente à entériner avec monsieur Campeau-Denis.

Adopté

Monsieur le conseiller Denis Bordeleau déclare avoir un intérêt dans la prochaine résolution. Il s'est abstenu de participer aux discussions ainsi que lors de l'adoption de la résolution no 2023-04-074

2023-04-074

Formation de la directrice générale Caroline Moreau (ADMQ)

CONSIDÉRANT que l'ADMQ (association des directeurs municipaux du Québec) offre diverses formations utiles et pertinentes aux directeurs généraux des municipalités du Québec;

CONSIDÉRANT que madame Caroline Moreau, nouvellement en poste en tant que directrice générale trouvait bénéfique de suivre la formation nommée « traitement des demandes d'accès aux documents détenus par un organisme municipal »;

CONSIDÉRANT que la formation se donnait en ligne au coût de 385\$ excluant les taxes;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Et résolu :

Que madame Caroline Moreau, directrice générale, puisse suivre la formation « traitement des demandes d'accès aux documents détenus par un organisme municipal » offerte par l'ADMQ de façon virtuelle au coût de 385\$ excluant les taxes.

Adopté

2023-04-075

Don à la Fondation de la SSS de l'Énergie pour contribuer à la Campagne de financement de l'hôpital du Centre-de-la-Mauricie

CONSIDÉRANT que la Fondation de la SSS de l'Énergie (Shawinigan) tient présentement sa Campagne annuelle de financement 2023 dont l'objectif à atteindre est de 80 000\$;

CONSIDÉRANT que la Fondation a pour mission, entre autres, l'achat d'appareils hautement spécialisés pour accroître l'accessibilité et rehausser la qualité des services offerts à la population régionale;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Paul Lerat

Appuyé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau

Et résolu :

Que la Municipalité de St-Adelphe contribue pour un montant de 250\$ à l'achat d'appareils hautement spécialisés pour l'hôpital du Centre-de-la-Mauricie et ce, dans le cadre de la Campagne de financement 2023 de la Fondation de la SSS de l'Énergie.

Adopté

2023-04-076

Participation de la municipalité à la soirée reconnaissance aux bénévoles du Centre d'action bénévole Mékinac

CONSIDÉRANT que le Centre d'Action bénévole Mékinac soulignera la Semaine de l'Action Bénévole à la salle Aubin de Sainte-Thècle le 21 avril prochain;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Adelphe désire présenter la candidature de la FADOQ de notre municipalité dans le cadre du volet *Reconnaisances et hommages aux bénévoles*;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Appuyé par monsieur le conseiller Claude Thiffault

Et résolu :

Que le Conseil de la Municipalité de Saint-Adelphe présente la FADOQ dans le cadre de la soirée reconnaissance 2023.

Que le maire M. Paul Labranche représente la municipalité de Saint-Adelphe pour l'hommage qui sera rendu aux bénévoles honorés.

Que les frais d'un repas, au coût total de 160\$ (pour les 7 membres du CA de la Fadoq et 1 billet pour monsieur le maire) seront défrayés par la municipalité.

Adopté

2023-04-077

Achat de deux livres d'Appartenance Mauricie pour la bibliothèque municipale

CONSIDÉRANT que Appartenance Mauricie sollicite l'achat de volume « Le Nouvelliste au cœur de notre histoire depuis 1920 »;

CONSIDÉRANT que de volume publié en décembre dernier retrace l'évolution du quotidien régional Le Nouvelliste depuis sa fondation en 1920;

CONSIDÉRANT que l'organisme à but non lucratif s'implique dans sa communauté en permettant à de jeunes diplômés universitaires d'occuper un emploi dans leur domaine d'études;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Normand Cossette

Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Et résolu :

Que le Conseil de la Municipalité procède à l'achat de deux livres d'Appartenance Mauricie « Le Nouvelliste au cœur de notre histoire depuis 1920 » pour la bibliothèque municipale de Saint-Adelphe, au coût de 49,95\$ chacun, en permettant ainsi à l'organisme à but non lucratif, Appartenance Maurice, d'amasser des fonds.

Adopté

2023-04-078

Don pour la Rentrée Scolaire pour tous

CONSIDÉRANT que la rentrée scolaire pour tous aide depuis maintenant 15 ans les familles dans Mékinac;

CONSIDÉRANT que le coût des articles scolaires a fait un bond de 10% en 2022 et fera un bond de 20 à 30% de plus en 2023;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau
Appuyé par monsieur le conseiller Jean-Paul Lerat
Et résolu :

Que la municipalité de Saint-Adelphe fera un don à la Rentrée Scolaire pour tous de 200\$ dans le but d'aider les familles de Mékinac lors d'achats d'articles scolaires.

Adopté

2023-04-079

Acceptation du dépôt des états financiers du centre des Loisirs de Saint-Adelphe

CONSIDÉRANT que le centre des Loisirs de Saint-Adelphe a fait le dépôt de leurs états financiers de l'année 2022 le 13 février dernier.

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Normand Cossette
Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier
Et résolu :

Que la municipalité de Saint-Adelphe accepte le dépôt des états financiers du centre des Loisirs de Saint-Adelphe pour l'année 2022.

Adopté

2023-04-080

Demande de commandite pour le 50^e anniversaire de la FADOQ de Saint-Adelphe

CONSIDÉRANT que le comité de la FADOQ organisera un souper spécial pour célébrer leur 50^e anniversaire;

CONSIDÉRANT que le comité fait la demande de deux viniers en commandite pour le souper spécial qui aura lieu le 28 avril prochain;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Claude Thiffault
Appuyé par madame la conseillère Suzanne Tessier
Et résolu :

Que la municipalité de Saint-Adelphe accepte de faire don de deux viniers au comité de la FADOQ pour leur souper du 28 avril prochain en l'honneur de leur 50^e anniversaire.

Adopté

2023-04-081

Appui à la FADOQ de Saint-Adelphe pour leur demande de permis à la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec

CONSIDÉRANT que le comité de la FADOQ de Saint-Adelphe désire faire la demande à la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec d'un permis leur permettant de servir ou vendre de l'alcool;

CONSIDÉRANT que le comité demande l'autorisation au conseil municipal de Saint-Adelphe son accord pour faire la demande.

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Jean-Paul Lerat
Appuyé par monsieur le conseiller Normand Cossette
Et résolu :

Que le conseil municipal autorise le comité de la FADOQ à faire une demande à la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec pour l'obtention d'un permis pour servir ou pour vendre de l'alcool.

Adopté

2023-04-082

Approbation pour l'achat de tapis pour le centre multifonctionnel

Il est proposé par monsieur le conseiller Normand Cossette
Appuyé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau
Et résolu :

Que le conseil municipal procède à l'achat de 36 tapis de caoutchouc (4'x 6' x ¾") auprès de la COOP de Saint-Tite au coût de 54,97\$ chacun plus taxes pour déposer en bordure de la patinoire dans le centre multifonctionnel.

Adopté

2023-04-083

Acceptation de la demande de commandite pour les Filles d'Isabelle du Cercle de Marie de l'Étoile

CONSIDÉRANT la demande d'une commandite présentée par l'Association *Les Filles d'Isabelle du Cercle Marie de l'Étoile* pour des prix offerts lors d'une activité de cartes qui se tiendra le 26 avril prochain;

CONSIDÉRANT que cette activité leur permet de procéder à une levée de fonds pour la réalisation de leurs activités annuelles;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par madame la conseillère Suzanne Tessier

Appuyé par monsieur le conseiller Jean-Paul Lerat

Et résolu :

Que la Municipalité de Saint-Adelphe entérine la commandite remise à l'association *Les Filles d'Isabelle Cercle Marie de l'Étoile*, dont plusieurs membres sont résidentes de Saint-Adelphe, consistant en un chèque de 50\$ et ce, dans le cadre de l'activité de cartes qui aura lieu le 26 avril prochain. **Adopté**

2023-04-084

Levée de l'assemblée à 20h37

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Bordeleau que la séance soit levée.

Roman Pokorski, Maire suppléant

Caroline Moreau, directrice générale
