

Le 6 février 2023

Province de Québec
Municipalité de Chambord

Lundi 6 février 2023, à 19 h, tenue à la salle communautaire Gaston-Vallée de Chambord au 72 boulevard de la Montagne, ouverture de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Chambord, sous la présidence de son honneur monsieur le maire Luc Chiasson.

Sont également présents les conseillers, mesdames Lise Noël et Julie Girard-Rondeau ainsi que messieurs Mario Bolduc, Robin Doré, Alphonse Fortin et Gérald Genest. Madame Julie Caron agit comme greffière-trésorière.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Monsieur le maire constate que le quorum est respecté.

ORDRE DU JOUR

- 1) Ouverture de la séance
- 2) Présences
- 3) Lecture et adoption de l'ordre du jour
- 4) Approbation du procès-verbal
 - a) Séance ordinaire du 23 janvier 2023
- 5) Période de questions
- 6) Avis de motion
 - a) Règlement 2022-740 décrétant une dépense et un emprunt de cent trente-deux mille quatre cents dollars (129 387 \$) sur une période de cinq (5) ans pour la conversion du réseau d'éclairage municipal au DEL
 - b) Règlement 2023-751 relatif à la démolition des immeubles
 - c) Règlement 2023-752 relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments
- 7) Administration
 - a) Les journées de la persévérance scolaire
 - b) Embauche - Inspecteur en bâtiment et environnement
 - c) Désignation - Inspecteur en bâtiment et environnement
 - d) Embauche - Inspectrice adjointe en bâtiment et environnement
 - e) Désignation - Inspectrice adjointe en bâtiment et environnement
 - f) Embauche - Concierge
- 8) Voirie et sécurité publique
- 9) Hygiène du milieu
- 10) Finance
 - a) Octroi du mandat pour réhabiliter et nettoyer le puit de captage dénommé « P3 »
 - b) Octroi du mandat pour le support professionnel en urbanisme 2023
 - c) Octroi du mandat pour le support temporaire nouvel inspecteur

- d) Octroi du mandat pour la caractérisation environnementale de site phase 2 pour le projet de raccordement du secteur Est - Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance
 - e) Octroi du mandat pour remplacer le panneau d'incendie et remplacer les stations manuelles défectueuses
 - f) Radiation de facture - Abrogation - Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance
 - g) Comptes à payer - Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance
- 11) Santé et bien-être
 - 12) Urbanisme
 - a) Adoption du projet de règlement relatif à la démolition des immeubles
 - b) Adoption du projet de règlement relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments
 - c) Adoption du règlement 2023-750 modifiant le règlement 2018-636 relatif à l'entretien des voies privées ouvertes au public par tolérance du propriétaire ou de l'occupant situé sur le territoire de la Municipalité de Chambord et certaines modifications subséquentes
 - 13) Loisirs et culture
 - 14) Affaires spéciales
 - 15) Rapport des représentations des membres du conseil
 - 16) Correspondance
 - 17) Période de questions
 - 18) Clôture de la séance

RÉSOLUTION 02-457-2023

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par monsieur Gérald Genest, appuyé par madame Julie Girard-Rondeau et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter l'ordre du jour tel qu'il a été lu et amendé et de laisser le point questions diverses ouvert.

RÉSOLUTION 02-458-2023

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 23 JANVIER 2023

Il est proposé par monsieur Mario Bolduc, appuyé par monsieur Gérald Genest et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter le procès-verbal de la séance ordinaire du 23 janvier 2023 tel qu'il a été présenté.

PÉRIODE DE QUESTIONS

AVIS DE MOTION

Avis de motion et dispense de lecture sont donnés par monsieur Robin Doré qu'il sera proposé lors d'une prochaine séance l'adoption du règlement 2022-740 décrétant une dépense et un emprunt de cent vingt-neuf mille trois cent quatre-vingt-sept dollars (129 387 \$) sur une période de cinq (5) ans pour la conversion du réseau d'éclairage municipal au DEL. Le projet de règlement est déposé et présenté aux membres du conseil.

AVIS DE MOTION

Avis de motion et dispense de lecture sont donnés par monsieur Alphonse Fortin qu'il sera proposé lors d'une prochaine séance l'adoption du règlement 2023-751 relatif à la démolition des immeubles. Le projet de règlement est déposé et présenté aux membres du conseil.

AVIS DE MOTION

Avis de motion et dispense de lecture sont donnés par madame Lise Noël qu'il sera proposé lors d'une prochaine séance l'adoption du règlement 2023-752 relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments. Le projet de règlement est déposé et présenté aux membres du conseil.

RÉSOLUTION 02-459-2023 LES JOURNÉES DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDÉRANT QUE le CRÉPAS organise, du 13 au 17 février 2023, de concert avec le Réseau québécois pour la réussite éducative, la 15^e édition des Journées de la persévérance scolaire au Saguenay-Lac-Saint-Jean sous le thème « Bien entourés, les jeunes peuvent tous PERSÉVÉRER ! », que celles-ci se veulent un temps fort dans l'année pour témoigner de la mobilisation régionale autour de la prévention de l'abandon scolaire ;

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

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par madame Julie Girard-Rondeau, appuyée par monsieur Gérald Genest et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- De déclarer les 13, 14, 15, 16 et 17 février 2023 comme étant les Journées de la persévérance scolaire dans notre municipalité ;
- 3- D'appuyer le Conseil régional de prévention de l'abandon scolaire (CRÉPAS) et l'ensemble des partenaires mobilisés autour de la lutte au décrochage - dont les acteurs des milieux de l'éducation, de la politique, du développement régional, de la santé, de la recherche, du communautaire, de la petite enfance, des médias et des affaires afin de faire du Saguenay-Lac-Saint-Jean une région qui valorise l'éducation comme véritable levier de développement de ses communautés ;
- 4- D'encourager et de générer des gestes d'encouragement, de reconnaissance et de valorisation des jeunes, de manière à leur insuffler un sentiment de fierté au regard de leur parcours et à contribuer à les motiver, à leur donner un élan pour terminer cette seconde année hors de l'ordinaire ;
- 5- De faire parvenir copie de cette résolution au CRÉPAS.

RÉSOLUTION 02-460-2023

EMBAUCHE - INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT

CONSIDÉRANT l'affichage externe du poste d'inspecteur en bâtiment et environnement par la direction le 20 décembre 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE tous les candidats retenus ont été reçus en entrevue par le comité de sélection ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Alphonse Fortin, appuyé par monsieur Gérald Genest et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule ci-dessus fasse partie intégrante de la présente résolution ;
- 2- D'autoriser l'embauche de monsieur Maxime Gobeil à partir du 27 février 2023 comme inspecteur en bâtiment et environnement ;
- 3- Que la rémunération de monsieur Gobeil corresponde à l'échelon 85 % de la classe d'emploi 8 prévue dans la convention collective de travail.

RÉSOLUTION 02-461-2023

DÉSIGNATION - INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT

Il est proposé par monsieur Gérald Genest, appuyé par monsieur Mario Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers que soit nommé monsieur Maxime Gobeil pour agir comme inspecteur en bâtiment et en environnement chargé de l'application des règlements en matière d'urbanisme, soit les règlements de zonage, de lotissement, de construction, de permis et certificats de dérogation mineure et autres règlements municipaux adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.c. A-19.1), ainsi qu'en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement devant être appliquée par les municipalités dont, entre autres, le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, le Règlement sur le captage des eaux souterraines, le Règlement sur la qualité de l'eau potable, le régime transitoire de gestion des zones inondables, des rives et du littoral et circonstances survenus dans l'exécution des fonctions de l'inspecteur pour le compte de la Municipalité de Chambord, et ce, selon les termes du contrat de travail.

RÉSOLUTION 02-462-2023

EMBAUCHE - INSPECTRICE ADJOINTE EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT

CONSIDÉRANT l'affichage externe du poste d'inspecteur en bâtiment et environnement par la direction le 20 décembre 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE tous les candidats retenus ont été reçus en entrevue par le comité de sélection ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur Gérald Genest et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule ci-dessus fasse partie intégrante de la présente résolution ;

- 2- D'autoriser l'embauche de madame Audrey Robertson à partir du 6 mars 2023 comme inspectrice adjointe en bâtiment et environnement à temps partiel ;
- 3- Que la rémunération de madame Robertson correspondra à l'échelon et la classe déterminer dans la convention collective de travail suivant les résultats de l'évaluation du poste.

RÉSOLUTION 02-463-2023

DÉSIGNATION - INSPECTRICE ADJOINTE EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT

Il est proposé par monsieur Gérald Genest, appuyé par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers que soit nommé madame Audrey Robertson pour agir comme inspectrice adjointe en bâtiment et en environnement chargé de l'application des règlements en matière d'urbanisme, soit les règlements de zonage, de lotissement, de construction, de permis et certificats de dérogation mineure et autres règlements municipaux adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.c. A-19.1), ainsi qu'en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement devant être appliquée par les municipalités dont, entre autres, le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, le Règlement sur le captage des eaux souterraines, le Règlement sur la qualité de l'eau potable, le régime transitoire de gestion des zones inondables, des rives et du littoral et circonstances survenus dans l'exécution des fonctions de l'inspecteur pour le compte de la Municipalité de Chambord, et ce, selon les termes du contrat de travail.

RÉSOLUTION 02-464-2023

EMBAUCHE - CONCIERGE

CONSIDÉRANT l'affichage externe du poste de concierge par la direction en octobre 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE tous les candidats retenus ont été reçus en entrevue par le comité de sélection ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Alphonse Fortin, appuyé par monsieur Mario Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule ci-dessus fasse partie intégrante de la présente résolution ;
- 2- D'autoriser l'embauche de monsieur Donald Ouellet à partir du 30 janvier 2023 comme concierge selon l'affichage débuté en octobre 2022 ;
- 3- Que la rémunération de monsieur Ouellet corresponde à l'échelon 85 % de la classe d'emploi 2 prévue dans la convention collective de travail.

**RÉSOLUTION 02-465-2023
OCTROI DU MANDAT POUR RÉHABILITER ET NETTOYER LE PUIT
DE CAPTAGE DÉNOMMÉ « P3 »**

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par madame Julie Girard-Rondeau et résolu à l'unanimité des conseillers d'octroyer le mandat de réhabiliter et nettoyer le puit de captage dénommé « P3 » à Aquater-eau pour un montant de 26 815 \$ taxes incluses financé par la réserve financière pour l'eau potable prévue par le règlement 2010-475.

**RÉSOLUTION 02-466-2023
OCTROI DU MANDAT POUR LE SUPPORT PROFESSIONNEL EN
URBANISME 2023**

Il est proposé par monsieur Gérald Genest, appuyé par madame Julie Girard-Rondeau et résolu à l'unanimité des conseillers d'octroyer le mandat de support professionnel en urbanisme à monsieur Jacques Valois, urbanisme retraité, pour un montant de 5 748,75 \$ taxes incluses.

**RÉSOLUTION 02-467-2023
OCTROI DU MANDAT POUR LE SUPPORT TEMPORAIRE NOUVEL
INSPECTEUR**

Il est proposé par monsieur Alphonse Fortin, appuyé par monsieur Mario Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers d'octroyer le mandat de support temporaire au nouvel inspecteur à monsieur Jacques Valois, urbanisme retraité, pour un montant de 3 363.02 \$ taxes incluses.

**OCTROI DU MANDAT POUR LA CARACTÉRISATION
ENVIRONNEMENTALES DE SITE PHASE 2 POUR LE PROJET DE
RACCORDEMENT DU SECTEUR EST**

Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance.

**RÉSOLUTION 02-468-2023
OCTROI DU MANDAT POUR REMPLACER LE PANNEAU
D'INCENDIE ET REMPLACER LES STATIONS MANUELLES
DÉFECTUEUSES**

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur Mario Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers d'octroyer le mandat à la firme Protection incendie Vicking inc. pour remplacer le panneau d'incendie et remplacer les stations manuelles défectueuse tel que soumissionné le 6 février 2023 au montant de 3 380,27 \$ taxes incluses et d'autoriser madame Julie Caron, directrice générale, à procéder aux paiements.

RADIATION DE FACTURE – ABROGATION

Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance.

COMPTES À PAYER

Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance.

RÉSOLUTION 02-469-2023
ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT 2023-751 RELATIF À LA
DÉMOLITION DES IMMEUBLES

CONSIDÉRANT QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 113 et 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1) ;

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 modifie notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 137 de Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la Municipalité doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles avant le 1^{er} avril 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 138 de la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, à la suite de l'adoption du règlement numéro 2023-751 par la Municipalité et de l'inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale par la MRC, la Municipalité de Chambord est dispensée de l'obligation de transmettre un avis d'intention de démolition d'un immeuble construit avant 1940 au ministère de la Culture et des Communications ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'abroger le règlement numéro 2011-492 relatif à la démolition d'immeubles et de le remplacer par le présent règlement ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du règlement numéro 2023-751 sera donné lors de la séance du conseil municipal du 6 février 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement numéro 2023-751 sera soumis à la consultation publique le 6 mars à 19 h à la salle du conseil municipal ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par madame Lise Noel et résolu unanimement :

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit ;
- 2- Que le conseil de la Municipalité de Chambord adopte le règlement numéro 2023-751 relatif à la démolition des immeubles, tel qu'il a été présenté.

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-751

**INTITULÉ : RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-751
RELATIF À LA DÉMOLITION DES
IMMEUBLES**

CONSIDÉRANT QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 113 et 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1) ;

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 modifie notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 137 de Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la Municipalité doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles avant le 1^{er} avril 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 138 de la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, à la suite de l'adoption du règlement numéro 2023-751 par la Municipalité et de l'inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale par la MRC, la Municipalité de Chambord est dispensée de l'obligation de transmettre un avis d'intention de démolition d'un immeuble construit avant 1940 au ministère de la Culture et des Communications ;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'abroger le règlement numéro 2011-492 relatif à la démolition d'immeubles et de le remplacer par le présent règlement ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du règlement numéro 2023-751 sera donné lors de la séance du conseil municipal du 6 février 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement numéro 2023-751 sera soumis à la consultation publique le 6 mars à 19 h à la salle du conseil municipal ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est ordonné et statué par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1- Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

2- Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de Chambord.

3- Domaine d'application

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles, conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

4- Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1. Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

1.1 « Certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur et conformément au présent règlement ;

1.2 « Conseil » : le conseil municipal de la Municipalité de Chambord ;

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

1.4 « Démolition partielle » : toute démolition ayant pour effet de démolir un minimum de 10 % du volume de l'immeuble ;

1.5 « Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi ;

1.6 « Logement » : un logement au sens du Règlement de zonage en vigueur ;

1.7 « MRC » : la Municipalité régionale de comté le Domaine-du-Roy ;

- 1.8** « Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : l'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera entreprise pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

SECTION III - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1. Application du règlement

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

2. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

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

3. Pouvoirs et devoirs du Conseil

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

CHAPITRE II - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I - OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

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

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

2. Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles patrimoniaux strictement.

3. Exceptions relatives à l'état de l'immeuble

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

- 3.1** La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1) ;
- 3.2** La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière que le bâtiment ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre ;

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

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

SECTION II – PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

1. 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 :

- 1.1** Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire ;
- 1.2** L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral ;
- 1.3** Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant ;
- 1.4** Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble ;
- 1.5** L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition ;
- 1.6** La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

2. Documents et plans exigés

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

- 2.1** 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 ;
- 2.2** Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire ;
- 2.3** Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé ;
- 2.4** Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir ;
- 2.5** Une copie des avis d'éviction transmis aux locataires, le cas échéant ;

- 2.6 Un rapport exposant l'état de l'immeuble, sa qualité structurale et les détériorations observées réalisé par un professionnel compétent en la matière ;
- 2.7 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 ;
- 2.8 Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 14 du présent règlement ;
- 2.9 Une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

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

De plus, le fonctionnaire désigné peut :

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

3. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 3.1 L'usage projeté sur le terrain ;
- 3.2 Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, le cas échéant, préparé par un arpenteur-géomètre ;
- 3.3 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. ;

- 3.4** Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures ;
- 3.5** L'échéancier et le cout 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.

4. Frais exigibles

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

SECTION III – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

1. 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.

2. Transmission de la demande au Conseil

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

3. Affichage et avis public

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

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

- 3.1** La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le conseil ;
- 3.2** La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral ;
- 3.3** 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 greffière-trésorière de la Municipalité.

4. Transmission de l'avis public au ministre

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

5. Avis aux locataires

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

6. 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 greffière-trésorière de la municipalité.

7. Audition publique

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

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

8. Acquisition de l'immeuble

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

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

SECTION IV – DÉCISION DU CONSEIL

1. Étude de la demande par le conseil

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

1.1 Évaluer la demande eu regard aux critères suivants :

1.1.1 L'état de l'immeuble visé par la demande ;

1.1.2 La valeur patrimoniale de l'immeuble ;

1.1.3 La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;

1.1.4 Le cout de la restauration de l'immeuble ;

1.1.5 L'utilisation projetée du sol dégagé ;

1.1.6 Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu ;

1.1.7 Les effets sur les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu ;

1.1.8 La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu.

1.1.9 L'histoire de l'immeuble ;

1.1.10 Sa contribution à l'histoire locale ;

1.1.11 Son degré d'authenticité et d'intégrité ;

1.1.12 Sa représentativité d'un courant architectural particulier ;

1.1.13 Sa contribution à un ensemble à préserver.

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

1.3 Considérer les oppositions reçues ;

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

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

2. Décision du Conseil

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

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

3. Conditions

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

Il peut notamment et non limitativement :

- 3.1** Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés ;
- 3.2** 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 ;
- 3.3** 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 ;
- 3.4** Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

SECTION V – POUVOIR DE LA MRC

1. Transmission de l'avis à la MRC

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

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

2. Pouvoir de désaveu de la MRC

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

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

3. Transmission de la décision de la MRC

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

SECTION VI – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

1. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

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

2. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

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

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

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

3. Garantie financière

Lorsque le Conseil exige que le propriétaire fournisse à la municipalité une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Conseil.

4. Exécution de la garantie

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

5. Modification du délai et des conditions

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

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

6. Durée et validité d'une autorisation

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

6.1 Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur

peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer ;

- 6.2** 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.

7. Exécution des travaux par la municipalité

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

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

SECTION VII – OBLIGATIONS DU LOCATEUR

1. 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.

2. Indemnité

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

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

CHAPITRE III – DISPOSITIONS PÉNALES

1. Infractions et pénalités générales

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

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

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

- 2.1** Pour une première infraction, d'une amende de 10 000 \$ à 100 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 20 000 \$ à 200 000 \$ s'il est une personne morale ;
- 2.2** Pour toute récidive, d'une amende de 20 000 \$ à 200 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 40 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

3. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

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

4. Reconstitution de l'immeuble

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

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

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

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

1. Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2011-492 relatif à la démolition d'immeubles.

2. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Luc Chiasson, maire

Julie Caron, directrice générale
et greffière-trésorière

CONSIDÉRANT les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'insalubrité aux articles 55 à 58 de la Loi sur les compétences municipales (chapitre C-47.1) ;

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 modifie notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 95 de Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ;

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

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du règlement numéro 2023-752 sera donné lors de la séance du conseil municipal du 6 février 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement numéro 2023-752 sera soumis à la consultation publique le 7 mars à 19 h 00 à la salle du conseil municipal ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est ordonné et statué par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ».

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Chambord.

3. Domaine d'application

Le présent règlement a pour objet d'établir des normes minimales d'occupation, de salubrité et d'entretien des bâtiments, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (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.

5. Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

5.1 « Bâtiment » : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir, à l'extérieur ou à l'intérieur, des personnes, des animaux ou des choses ;

5.2 « Conseil » : le conseil municipal de la Municipalité de Chambord ;

5.3 « Immeuble patrimonial » : un 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 des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi ;

5.4 « Logement » : un logement au sens du Règlement de zonage en vigueur ;

5.5 « MRC » : la municipalité régionale de comté le Domaine-du-Roy ;

5.6 « 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.

CHAPITRE II – CHAMPS D'APPLICATION

1. Bâtiments assujettis

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment ou partie d'un bâtiment résidentiel, commercial, industriel et agricole de même qu'à leurs bâtiments et constructions accessoires, à l'exception de tout bâtiment à caractère exclusivement institutionnel, public ou d'un établissement visé à l'article 79 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2).

CHAPITRE III – POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

1. Application du règlement

Le fonctionnaire municipal désigné au Règlement sur les permis et certificat en vigueur est chargé de l'application du présent règlement. Il peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et émettre des constats d'infraction au nom de la municipalité relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement.

2. Essais, analyses et vérifications

Le fonctionnaire désigné peut faire ou exiger que soient effectués 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 de 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. Installation d'un appareil de mesure et expertises

Le fonctionnaire désigné peut, 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 par un expert, 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.

Il peut exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment, la production d'un rapport détaillé réalisé par un expert visant à valider la présence d'une cause d'insalubrité. Ce rapport doit décrire les causes d'insalubrité constatées, le cas échéant et comprendre une description détaillée des travaux correctifs requis pour rendre un bâtiment salubre.

4. Intervention d'extermination

Le fonctionnaire désigné peut exiger la réalisation, dans le délai qu'il détermine, 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 dans les délais à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer la vermine, les rongeurs, les insectes ou tout autre animal nuisible.

5. Danger pour la 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 des lieux doit prendre les mesures nécessaires afin que l'accès au bâtiment soit empêché, notamment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité, sur réception d'un avis écrit à cet effet de la part du fonctionnaire désigné, dans le délai prescrit audit avis.

CHAPITRE IV – ENTRETIEN ET OCCUPATION

1. Maintien en bon état d'un bâtiment

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment, tels les murs, les portes, les fenêtres, la toiture, la fondation, le revêtement extérieur, les balcons, les escaliers, etc. doivent être maintenues en bon état et pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Elles doivent avoir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige, de la force du vent et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises et être réparées ou remplacées au besoin de façon à prévenir toute cause de danger ou d'accident.

2. Infiltration d'eau et incendie

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeurs, de moisissures ou de champignons et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

3. Enveloppe extérieure

Les murs et le revêtement extérieur d'un bâtiment, tous matériaux confondus, doivent :

- 3.1** Être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin, de manière à prévenir la moisissure, la pourriture et la corrosion ainsi que toute infiltration d'air, d'eau, intrusion de vermines ou de rongeurs ;
- 3.2** Être résistants et stables de manière à prévenir notamment que des murs soient endommagés ou inclinés, que des poutres soient tordues ou que des solives soient affaissées ;
- 3.3** Être nettoyés, repeints, autrement traités ou entretenus de manière à maintenir une apparence de propreté ainsi que prévenir la dégradation.

4. Fondation

Toutes les fondations d'un bâtiment doivent être maintenues en tout temps dans un état qui assure sa conservation, sa protection et sa solidité.

Les murs de fondation doivent être entretenus et réparés de manière à conserver un aspect de propreté et à prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

5. Toit

Toutes les parties constituantes de la toiture et de l'avant-toit d'un bâtiment doivent :

- 5.1** Être maintenues en bon état et réparées ou remplacées, au besoin, afin de prévenir toutes courbes dans la structure du toit, d'assurer la parfaite étanchéité, l'aspect de propreté et d'y prévenir l'intrusion d'oiseaux, de vermines, de rongeurs ou d'insectes ;
- 5.2** Assurer le maintien d'un revêtement de toiture conforme sur l'ensemble de la toiture et ses constituantes ;
- 5.3** Capter, dans des gouttières, les eaux provenant de la pluie ou de la fonte des neiges à partir de la toiture et qui est susceptible de se déverser sur la propriété d'autrui ou sur la voie publique. Celles-ci doivent être étanches, solidement installées et maintenues en bon état.

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

6. Portes et fenêtres

Toutes les portes et fenêtres extérieures d'un bâtiment, incluant leur cadre, doivent être entretenues ou réparées de façon à empêcher toute infiltration d'eau, d'air ou de neige ou remplacées lorsqu'elles sont endommagées ou défectueuses. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement.

Les portes et fenêtres ainsi que leur cadre doivent être périodiquement nettoyées, repeintes, autrement traitées ou entretenues de manière à maintenir une apparence de propreté et de bon entretien ainsi que pour prévenir la dégradation.

Toute barricade aux portes, fenêtres et à tous autres accès d'un bâtiment est interdite, sauf si celui-ci a été endommagé par un sinistre, s'il présente un danger pour la sécurité publique ou s'il fait l'objet d'une demande de permis de démolition auprès de la municipalité.

7. Murs et plafonds

Les murs et les plafonds doivent être maintenus en bon état et être exempts de trous, de fissures ou autres défauts.

8. Planchers

Les planchers doivent être maintenus en bon état et ne doivent pas comporter de trous ou de planches mal jointes, tordues, brisées, pourries ou autrement détériorées. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée.

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

9. Balcons, galeries, escaliers et autres constituants

Toutes parties d'un balcon, d'une galerie, d'un perron, d'une passerelle, d'un escalier extérieur et toutes constructions en saillie sur un bâtiment doivent :

- 9.1** Être maintenues en bon état, réparées ou remplacées au besoin pour leur conserver un bon état et un aspect de propreté ;
- 9.2** Être entretenues de façon à empêcher toute pourriture ou dégradation ;
- 9.3** Être libres de tous encombrements ne permettant pas la circulation et l'accès aux portes d'entrée et aux sorties de secours.

10. Immeuble patrimonial

Pour un immeuble patrimonial, les travaux d'entretien effectués ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les interventions d'entretien doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS PÉNALES

1. Amendes

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

1.1 S'il s'agit d'une personne physique :

1.1.1 D'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;

1.1.2 D'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive ;

1.1.3 D'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.

1.2 S'il s'agit d'une personne morale :

1.2.1 D'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction ;

1.2.2 D'une amende d'au moins 1 200 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive ;

1.2.3 D'une amende d'au moins 1 200 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.

2. Facteurs aggravants

Dans l'établissement du montant de l'amende, il doit être tenu compte notamment des facteurs aggravants suivants :

2.1 Le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance ;

2.2 La gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes ;

2.3 L'intensité des nuisances subies par toute personne ;

2.4 Le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à le prévenir, notamment, lorsque les travaux exigés par la municipalité ou décrits dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés ;

2.5 Le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial ;

2.6 Le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration du bâtiment que le seul remède utile consiste en sa démolition ;

2.7 Les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

3. Infractions multiples

Si l'infraction continue, elle constitue, jour après jour, une infraction distincte et séparée et l'amende peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

4. Ordonnance de faire disparaître une cause d'insalubrité

Lorsque le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment est déclaré coupable d'une infraction prévue au présent règlement, un juge peut, en plus d'imposer une amende, ordonner à cette personne de mettre fin à la situation de non-conformité dans un délai qu'il détermine et d'effectuer les travaux nécessaires pour empêcher qu'elle ne se manifeste à nouveau.

À défaut par cette personne de s'exécuter dans ce délai, la non-conformité peut être corrigée ou enlevée par la municipalité aux frais de cette personne.

Un préavis de la demande d'ordonnance doit être donné par le poursuivant à la personne que l'ordonnance pourrait obliger à enlever la cause d'insalubrité, sauf si ces parties sont en présence du juge.

5. Autres recours

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. Avis de non-conformité

La municipalité peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci en transmettant à son propriétaire un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer ainsi que le délai pour les effectuer. Elle peut accorder tout délai additionnel.

2. Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un immeuble omet d'effectuer les travaux décrits à l'avis mentionné à l'article 27, la Cour supérieure peut, sur demande de la municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

Le Conseil peut également, sans préjudice au recours mentionné à l'alinéa précédent, requérir l'inscription au registre foncier d'un avis de détérioration de l'immeuble.

3. Notification au propriétaire

La municipalité doit, dans les 20 jours suivant l'inscription d'un avis de détérioration au registre foncier, notifier l'inscription au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de cet immeuble.

4. Acquisition par la Municipalité

Une municipalité peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

4.1 L'immeuble est vacant depuis au moins un an ;

4.2 L'état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes ;

4.3 Il s'agit d'un immeuble patrimonial.

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l'article 29 ou 29.4 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19).

5. Taxe foncière

Toute somme due à la Municipalité à la suite de son intervention en vertu du présent règlement est assimilée à une taxe foncière si le débiteur est le propriétaire du bâtiment.

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

1. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Luc Chiasson, maire

Julie Caron, directrice générale
et greffière-trésorière

RÉSOLUTION 02-471-2023

ADOPTION DU RÈGLEMENT 2023-750 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2018-636 RELATIF À L'ENTRETIEN DES VOIES PRIVÉES OUVERTES AU PUBLIC PAR TOLÉRANCE DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT SITUÉ SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD ET CERTAINES MODIFICATIONS SUBSÉQUENTES

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Chambord a adopté le *Règlement 2018-636 relatif à l'entretien des voies privées ouvertes au public par tolérance du propriétaire ou de l'occupant situées sur le territoire de la Municipalité de Chambord abrogeant le règlement 2017-590* ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement 2018-636 a été l'objet de diverses modifications par l'adoption des règlements numéro 2018-642, 2019-661, 2020-688 et 2021-717;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Chambord juge opportun de modifier l'article portant sur le calcul et les modalités pour l'entretien des voies privées ainsi que l'Annexe 1 ;

CONSIDÉRANT l’avis de motion donné et le dépôt du projet de règlement lors de la séance du 23 janvier 2023 ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur Mario Bolduc et résolu à l’unanimité des conseillers :

- 1- Que le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante comme s’il était ici au long reproduit ;
- 2- Que le conseil de la Municipalité de Chambord adopte le règlement 2023-750 modifiant le règlement 2018-636 relatif à l’entretien des voies privées ouvertes au public par tolérance du propriétaire ou de l’occupant situé sur le territoire de la Municipalité de Chambord et certaines modifications subséquentes, tel qu’il a été présenté.

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD**

RÈGLEMENT 2023-750

**INTITULÉ : RÈGLEMENT 2023-750 MODIFIANT LE
RÈGLEMENT 2018-636 RELATIF À
L’ENTRETIEN DES VOIES PRIVÉES
OUVERTES AU PUBLIC PAR TOLÉRANCE
DU PROPRIÉTAIRE OU DE L’OCCUPANT
SITUÉES SUR LE TERRITOIRE DE LA
MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD ET
CERTAINES MODIFICATIONS
SUBSÉQUENTES**

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Chambord a adopté le *Règlement 2018-636 relatif à l’entretien des voies privées ouvertes au public par tolérance du propriétaire ou de l’occupant situées sur le territoire de la Municipalité de Chambord abrogeant le règlement 2017-590* ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement 2018-636 a été l’objet de diverses modifications par l’adoption des règlements numéro 2018-642, 2019-661, 2020-688 et 2021-717;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité de Chambord juge opportun de modifier l’article portant sur le calcul et les modalités pour l’entretien des voies privées ainsi que l’Annexe 1 ;

CONSIDÉRANT l’avis de motion donné et le dépôt du projet de règlement lors de la séance du 23 janvier 2023 ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est ordonné et statué par le présent règlement ainsi qu’il suit, à savoir :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si ici au long reproduit.

ARTICLE 2 TITRE

Le présent règlement a pour titre « *Règlement 2023-750 modifiant le Règlement 2018-636 relatif à l'entretien des voies privées ouvertes au public par tolérance du propriétaire ou de l'occupant située sur le territoire de la Municipalité de Chambord et ses modifications subséquentes* ».

ARTICLE 3 MODIFICATION DE L'ARTICLE 4

L'article 4 du règlement numéro 2018-636 et ses modifications subséquentes est remplacé par l'article suivant :

ARTICLE 4 CALCUL ET MODALITÉS POUR L'ENTRETIEN DES VOIES PRIVÉES

4.1 Détermination des montants

La Municipalité attribue une enveloppe budgétaire globale d'entretien d'un montant minimum à 17 % des revenus générés par la taxe foncière générale des secteurs de villégiature visée par une requête d'entretien de la voie privée conforme au présent règlement. L'enveloppe budgétaire globale d'entretien pourra être révisée annuellement par le conseil municipal.

4.2 Réserve financière

Toute somme restante de l'enveloppe budgétaire globale pourra être conservée par la Municipalité dans une réserve financière pouvant accumuler jusqu'à un maximum de 25 000 \$. La réserve financière pourra être utilisée pour l'entretien d'une voie privée visée par une requête d'entretien conforme au présent règlement, suivant une recommandation du comité d'analyse mentionné à l'article 3.

ARTICLE 4 MODIFICATION DE L'ANNEXE 1

L'Annexe 1 du règlement numéro 2018-636 et ses modifications subséquentes est remplacée par le suivant :

ANNEXE 1

CHEMINS ADMISSIBLES TRAVAUX ESTIVAUX ET HIVERNAUX

Nom du chemin
Aux-Quatre-Vents
Baie-des-Cèdres Est
Baie-des-Cèdres Ouest
Baie-Doré
Bérubé
Bouchard
Brassard
Chez-Ben
Chemin 19
Chouinard
Club Ouananiche
De Grand Maison
D'Élysée (partie privée)
Domaine Bérubé
Domaine-du-Marais
Domaine-Gravel
Domaine-Norois
Du Berger
Du Domaine Lac-Saint-Jean
Du Domaine Lac-Saint-Jean Nord
Du Quai est
Du Quai ouest
Gagnon
Lac-Almas et Lac Gagné
Laberge
Mon Chez-Nous
Parc-Municipal (côté Camping Domaine Chalets & Spa)
Petit-Canot
Plage-aux-Sables
Pointe-aux-Pins
Pointe-aux-Trembles
Rocher-Percé (partie privée)
Ruelle Lalancette

ARTICLE 5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Le maire,

Le greffière-trésorière,

Luc Chiasson

Julie Caron

RAPPORT DES REPRÉSENTATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Les membres du conseil font le résumé des représentations qu'ils ont effectuées et dressent le rapport des divers comités sur lesquels ils siègent.

RÉSOLUTION 02-472-2023 CORRESPONDANCE

Il est proposé par madame Julie Girard-Rondeau, appuyée par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter le résumé de correspondance.

PÉRIODE DE QUESTIONS

RÉSOLUTION 02-473-2023 FERMETURE DE LA SÉANCE

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par madame Julie Girard-Rondeau, appuyée par monsieur Gérald Genest et résolu à l'unanimité des conseillers que la séance ordinaire soit clôturée à 20 h 04 et que la prochaine séance ordinaire se tienne le lundi 6 mars 2023 à 19 h.

Le maire,

La greffière-trésorière,

Luc Chiasson

Julie Caron

« Je, Luc Chiasson, 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 ».