

Province de Québec
Municipalité de Chambord

Lundi 6 mars 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.

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 des procès-verbaux
 - a) Séance ordinaire du 6 février 2023
- 5) Période de questions
- 6) Avis de motion
 - a) Règlement 2023-753 modifiant le règlement 2022-738 afin d'augmenter l'emprunt et la dépense pour un montant additionnel de 105 885 \$ pour le raccordement du secteur Est de Chambord avec la Ville de Desbiens - Ce sujet n'a pas été traité lors de cette séance
- 7) Administration
 - a) Vente pour non-paiement de taxes
 - b) Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive
 - c) Embauche d'une adjointe administrative
 - d) Fin de la probation de madame Julie Caron
 - e) Dépôt du projet accompagnement dans la réflexion stratégique au Fonds des redevances hydroélectriques
- 8) Voirie
- 9) Hygiène du milieu
- 10) Finance
 - a) Offre de services - MEGABURO
 - b) Offre de services - BGM
 - c) Paiement - Sanction administrative pécuniaire
 - d) Financement - Adjudication - Soumissions pour l'émission de billets
 - e) Résolution de concordance, de courte échéance et de prolongation relativement à un emprunt par billets au montant de 442 700 \$ qui sera réalisé le 13 mars 2023
 - f) Dons et commandites
 - g) Comptes à payer
 - h) Annulation de chèques en circulation
- 11) Santé et bien-être
 - a) Office d'Habitation des 5 Fleurons - Budget prévisionnel 2023

- 12) Urbanisme
 - a) Adoption du règlement décrétant une dépense et un emprunt de cent trente-deux mille quatre cents dollars (132 400 \$) sur une période de cinq (5) ans pour la conversion du réseau d'éclairage municipal au DEL
 - b) Assemblée publique de consultation - Règlement 2023-751
 - c) Adoption du règlement 2023-751 relatif à la démolition d'immeubles
 - d) Assemblée publique de consultation - Règlement 2023-752
 - e) Adoption du règlement 2023-752 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments
- 13) Loisirs et culture
 - a) Dépôt du projet d'une cabane de rangement au programme d'aide financière pour des projets locaux de vitalisation volet 4 du Fonds régions et ruralité
- 14) Affaires spéciales
 - a) Remerciements aux organismes pour la semaine de relâche
 - b) Félicitations à monsieur Olivier Delaunière
- 15) Rapport des représentations des membres du conseil
- 16) Correspondance
- 17) Période de questions
- 18) Clôture de la séance

RÉSOLUTION 03-474-2022 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par madame Julie Girard-Rondeau, appuyée par madame Lise Noël 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 ouvertes.

RÉSOLUTION 03-475-2022 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 6 FÉVRIER 2023

Il est proposé par monsieur Gérald Genest, appuyé par madame Julie Girard-Rondeau et résolu à l'unanimité des conseillers d'accepter le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023 tel qu'il a été présenté.

PÉRIODE DE QUESTIONS

AVIS DE MOTION

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

RÉSOLUTION 03-476-2023 VENTE POUR NON-PAIEMENT DE TAXES

CONSIDÉRANT QUE l'état des immeubles sujets à la vente pour non-paiement de taxes doit être expédié à la M.R.C. du Domaine-du-Roy avant le 20 mars 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE dans la procédure de vente pour non-paiement de taxes, la Municipalité de Chambord doit faire la première offre afin de protéger les taxes des comptes soumis à la procédure ;

CONSIDÉRANT QUE si personne n'offre d'acheter les propriétés, la Municipalité de Chambord peut devenir propriétaire d'immeubles représentant une valeur supérieure à sa créance ;

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 qui précède fait partie intégrante de la présente résolution comme si ici au long reproduit ;
- 2- D'approuver l'état des immeubles sujets à la procédure de vente pour non-paiement de taxes totalisant un solde à recevoir de 10 099.77 \$ incluant les intérêts et pénalités en date du 17 mars 2023, pour les immeubles assujettis ;
- 3- D'autoriser la directrice générale et greffière-trésorière à transmettre à la M.R.C. du Domaine-du-Roy avant le 17 mars 2023 la liste des immeubles pour non-paiement de taxes comprenant les propriétés dont une partie ou la totalité des taxes des années 2021 et antérieures qui n'ont pas encore été acquittées à cette date et qui n'ont pas entérinée de reconnaissance de dettes ;
- 4- D'autoriser madame Julie Caron, directrice générale et greffière-trésorière à acquérir au nom de la Municipalité de Chambord les propriétés soumises à la vente pour non-paiement de taxes en faisant la première offre lors de la mise en vente qui aura lieu en juin 2023 à Roberval.

**RÉSOLUTION 03-477-2023
JOURNÉE NATIONALE DE LA PROMOTION DE LA SANTÉ
MENTALE POSITIVE**

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

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

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

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

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

EN CONSÉQUENCE ;

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

- 1- Que le conseil municipal de Chambord proclame la Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive et invite les citoyennes et citoyens ainsi que toutes les organisations et institutions de sa municipalité à faire connaître les outils de la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème **CRÉER DES LIENS** et être bien entourées.

RÉSOLUTION 03-478-2023 EMBAUCHE D'UNE ADJOINTE ADMINISTRATIVE

CONSIDÉRANT l'affichage externe du poste d'adjointe administrative par la direction le 19 janvier 2023 ;

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

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Gérald Genest, appuyé par monsieur Alphonse Fortin 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 Martine Dupleix à partir du 27 février 2023 comme adjointe administrative ;
- 3- Que la rémunération de madame Dupleix corresponde à l'échelon 85 % de la classe d'emploi 6 prévue dans la convention collective de travail.

RÉSOLUTION 03-479-2023 FIN DE LA PROBATION DE MADAME JULIE CARON

Il est proposé par monsieur Alphonse Fortin, appuyé par monsieur Gérald Genest et résolu à l'unanimité des conseillers de confirmer l'embauche de madame Julie Caron au poste de directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité de Chambord à la suite de la fin de la période de probation prescrite au contrat de travail de celle-ci.

RÉSOLUTION 03-480-2023 DÉPÔT DU PROJET ACCOMPAGNEMENT DANS LA RÉFLEXION STRATÉGIQUE AU FONDS DES REDEVANCES HYDROÉLECTRIQUES

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

- 1 - D'autoriser le dépôt du projet d'accompagnement dans la réflexion stratégique de la Municipalité au programme d'aide financière Fonds des redevances hydroélectriques de la M.R.C. Domaine-du-Roy pour un montant de 22 047 \$;

- 2 - De confirmer la participation financière de la Municipalité de Chambord de 4 410 \$ au projet financé par son fonds de développement en vertu du règlement 2016-566 ;
- 3 - De nommer madame Julie Caron, directrice générale, comme responsable du projet et de l'autoriser à signer les documents en lien avec le projet.

**RÉSOLUTION 03-481-2023
OFFRE DE SERVICES - MÉGABURO**

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers d'acheter chez MEGABURO l'imprimante pour la Mairie tel que décrit dans la soumission du 26 janvier 2023 pour un montant maximal de 16 778.53 \$ taxes incluses.

**RÉSOLUTION 03-482-2023
OFFRE DE SERVICES - BGM**

Il est proposé par monsieur Alphonse Fortin, appuyé par monsieur Mario Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers d'octroyer le contrat de téléphonie IP à BGM pour un montant maximal de 5 000 \$ taxes incluses et d'autoriser le paiement mensuel de 181.25 \$ avant taxes pour les frais de licence.

**RÉSOLUTION 03-483-2023
PAIEMENT - SANCTION ADMINISTRATIVE PÉCUNIAIRE**

Il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur Gérald Genest et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le paiement de la sanction administrative pécuniaire au ministère de l'Environnement de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs d'un montant de 3 500 \$ conditionnel au refus de la demande de réexamen de la décision envoyée par courriel le 22 février 2023.

**RÉSOLUTION 03-484-2023
RÉSOLUTION D'ADJUDICATION - RELATIVEMENT À UN EMPRUNT PAR BILLETS AU MONTANT DE 442 700 \$ QUI SERA RÉALISÉ LE 13 MARS 2023**

Date d'ouverture :	6 mars 2023	Nombre de soumissions :	3
Heure d'ouverture :	14 h	Échéance moyenne :	3 ans et 10 mois
Lieu d'ouverture :	Ministère des Finances du Québec	Date d'émission :	13 mars 2023
Montant :	442 700 \$		

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission de billets, datée du 13 mars 2023, au montant de 442 700 \$;

CONSIDÉRANT QU'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu trois soumissions conformes, le tout selon l'article 555 de la Loi sur les cités et les villes (RLRQ, chapitre C-19) ou l'article 1066 du Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

1 -BANQUE ROYALE DU CANADA

50 900 \$	4,97000 %	2024
53 100 \$	4,97000 %	2025
55 800 \$	4,97000 %	2026
58 400 \$	4,97000 %	2027
224 500 \$	4,97000 %	2028

Prix : 100,00000 Cout réel : 4,97000 %

2 -FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

50 900 \$	5,10000 %	2024
53 100 \$	4,90000 %	2025
55 800 \$	4,60000 %	2026
58 400 \$	4,55000 %	2027
224 500 \$	4,45000 %	2028

Prix : 98,45700 Cout réel : 4,98781 %

3 -CAISSE DESJARDINS DU DOMAINE-DU-ROY

50 900 \$	5,02000 %	2024
53 100 \$	5,02000 %	2025
55 800 \$	5,02000 %	2026
58 400 \$	5,02000 %	2027
224 500 \$	5,02000 %	2028

Prix : 100,00000 Cout réel : 5,02000 %

CONSIDÉRANT QUE le résultat du calcul des couts réels indique que la soumission présentée par la firme **BANQUE ROYALE DU CANADA** est la plus avantageuse ;

il est proposé par madame Julie Girard-Rondeau, appuyée par madame Lise Noël 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 la Municipalité de Chambord accepte l'offre qui lui est fait de **BANQUE ROYALE DU CANADA** pour son emprunt par billets en date du 13 mars 2023 au montant de 442 700 \$ effectué en vertu des règlements d'emprunts numéros 2017-594. Ces billets sont émis au prix de 100,00000 pour chaque 100,00 \$, valeur nominale de billets, échéant en série **cinq (5) ans** ;
3. Que les billets, capital et intérêts, soient payables par chèque à l'ordre du détenteur enregistré ou par prélèvements bancaires préautorisés à celui-ci.

RÉSOLUTION 03-485-2023
RÉSOLUTION DE CONCORDANCE, DE COURTE ÉCHÉANCE ET DE
PROLONGATION RELATIVEMENT À UN EMPRUNT PAR BILLETS
AU MONTANT DE 442 700 \$ QUI SERA RÉALISÉ LE 13 MARS 2023

CONSIDÉRANT QUE, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de Chambord souhaite emprunter par billets pour un montant total de 442 700 \$ qui sera réalisé le 13 mars 2023, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts #	Pour un montant de \$
2017-594	149 900 \$
2017-594	292 800 \$

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence ;

CONSIDÉRANT QUE, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (RLRQ, chapitre D-7), pour les fins de cet emprunt et pour le règlement d'emprunt numéros 2017-594, la Municipalité de Chambord souhaite réaliser l'emprunt pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord avait le 6 mars 2023, un emprunt au montant de 442 700 \$, sur un emprunt original de 683 200 \$, concernant le financement des règlements d'emprunts numéros 2017-594 et 2017-594 ;

CONSIDÉRANT QUE, en date du 6 mars 2023, cet emprunt n'a pas été renouvelé ;

CONSIDÉRANT QUE l'emprunt par billets qui sera réalisé le 13 mars 2023 inclut les montants requis pour ce refinancement ;

CONSIDÉRANT QU'en conséquence et conformément au 2^e alinéa de l'article 2 précité, il y a lieu de prolonger l'échéance des règlements d'emprunts numéros 2017-594 et 2017-594 ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par monsieur Alphonse Fortin, appuyé par monsieur Robin Doré 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 les règlements d'emprunts indiqués au 1^{er} alinéa du préambule soient financés par billets, conformément à ce qui suit :
 - 2.1 Les billets seront datés du 13 mars 2023 ;
 - 2.2 Les intérêts seront payables semi-annuellement, le 12 juin et le 12 décembre de chaque année ;
 - 2.3 Les billets seront signés par le (la) maire et le (la) greffier(ère)-trésorier(ère) ;
 - 2.4 Les billets, quant au capital, seront remboursés comme suit :

2024	50 900 \$	
2025	53 100 \$	
2026	55 800 \$	
2027	58 400 \$	
2028	61 200 \$	(à payer en 2028)
2028	163 300 \$	(à renouveler)

- 3- Que, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2029 et suivantes, le terme prévu dans le règlement d'emprunt numéro 2017-594 soit plus court que celui originellement fixé, c'est-à-dire pour un terme de **cinq (5) ans** (à compter du 13 mars 2023), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt ;
- 4- Que, compte tenu de l'emprunt par billets du 13 mars 2023, le terme originel des règlements d'emprunts numéros 2017-594 et 2017-594, soit prolongé de 7 jours.

RÉSOLUTION 03-486-2023 DONS ET COMMANDITES

Il est proposé par madame Julie Girard-Rondeau, appuyée par monsieur Mario Bolduc et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver les dons suivants:

Organisme	Montant
La Fondation des Sourds du Québec	50 \$
Comité organisateur du tournoi amérindien de Mashteuiatsh	258.69 \$

RÉSOLUTION 03-487-2023 COMPTES À PAYER

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

- 1- Que les comptes en date du 28 février 2023 soient approuvés et payés selon la liste fournie et vérifiée par le comité finance et s'établissant comme suit :
- Dépenses préautorisées : 185 515.54 \$
 - Comptes payés : 54 845.16 \$
- 2- D'accepter le dépôt du rapport des dépenses engagées au 28 février 2023 par les personnes autorisées par le règlement 2007-413 « décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires ».

RÉSOLUTION 03-488-2023
ANNULATION DE CHÈQUES EN CIRCULATION

Il est proposé par monsieur Gérald Genest, appuyé par madame Lise Noël et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser l'annulation des chèques en circulations suivants :

Numéro de chèque	Montant
12942 (2021-06-28)	316.35 \$
13220 (2011-01-28)	267.85 \$
13577 (2022-11-28)	7 555.05 \$
154280 (2021-08-31)	21.44 \$

RÉSOLUTION 03-489-2023
OFFICE D'HABITATION DES 5 FLEURONS - BUDGET PRÉVISIONNEL 2023

Il est proposé par madame Lise Noël, appuyée par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers :

- 1- Que la Municipalité de Chambord s'engage à assumer sa quote-part de 13 896 \$ pour les investissements effectués dans le cadre des travaux de remplacement, d'amélioration et de modernisation capitalisés et plus particulièrement son financement en capital et intérêts de l'ensemble des sommes octroyées à même le Plan québécois des infrastructures.

RÉSOLUTION 03-490-2023
ADOPTION DU RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE CENT TRENTE DEUX MILLE QUATRE CENTS DOLLARS (132 400 \$) SUR UNE PÉRIODE DE CINQ (5) ANS POUR LA CONVERSION DU RÉSEAU D'ÉCLAIRAGE MUNICIPAL AU DEL

CONSIDÉRANT QU'avis de motion, avec dispense de lecture, pour l'adoption du règlement 2022-740 a été dûment donné lors de la séance du conseil de la Municipalité de Chambord tenue le 6 février 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE l'objet du règlement et sa portée sont mentionnés ;

CONSIDÉRANT QUE chacun des membres présents déclare l'avoir lu et renonce à la lecture ;

EN CONSÉQUENCE ;

il est proposé par madame Julie Girard-Rondeau, appuyée par monsieur Robin Doré 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 2022-740 ci-dessous reproduit et intitulé : *Règlement décrétant une dépense et un emprunt de cent-trente-deux mille quatre cents dollars (132 400\$) sur une période de 5 ans pour la conversion du réseau d'éclairage municipal au DEL.*

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE CHAMBORD**

RÈGLEMENT 2022-740

INTITULÉ: RÈGLEMENT DÉCRÉTANT UNE DÉPENSE ET UN EMPRUNT DE CENT TRENTE-DEUX MILLE QUATRE CENTS DOLLARS (132 400 \$) SUR UNE PÉRIODE DE 5 ANS POUR LA CONVERSION DU RÉSEAU D'ÉCLAIRAGE MUNICIPAL DU DEL

CONSIDÉRANT QUE l'article 14.7.1 du *Code municipal du Québec* prévoit qu'une municipalité peut conclure avec la Fédération québécoise des municipalités (ci-après « FQM ») une entente ayant pour but l'achat de matériel ou de matériaux, l'exécution de travaux ou l'octroi d'un contrat d'assurance ou de fourniture de services par la FQM au nom de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE la FQM a lancé un appel d'offres pour l'octroi d'un contrat de fourniture de luminaires de rues au DEL incluant l'installation et les services écoénergétiques et de conception (ci-après l'« Appel d'offres ») au bénéfice des municipalités qui désiraient participer à l'achat regroupé en découlant ;

CONSIDÉRANT QU'Énergère inc. a déposé la soumission ayant obtenu le pointage le plus élevé et s'est vu adjudger un contrat conforme aux termes et conditions de l'Appel d'offres de la FQM ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adhéré au programme d'achat regroupé découlant de l'Appel d'offres puisqu'elle a conclu une entente à cette fin avec la FQM en date du 8 janvier 2021 (ci-après l'« Entente ») ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu d'Énergère inc., conformément aux termes de l'Appel d'offres, une étude d'opportunité qui a été raffinée et confirmée par une étude de faisabilité datée du 4 juillet 2022 décrivant les travaux de conversion des luminaires de rues au DEL ainsi que leurs coûts n'excédant pas les prix proposés à la soumission déposée par Énergère inc. tout en établissant la période de récupération de l'investissement (l'« Étude de faisabilité ») ;

CONSIDÉRANT QUE l'Étude de faisabilité fait également mention de mesures « hors bordereau » s'ajoutant au prix unitaire maximum soumis par Énergère inc. dans le cadre de l'Appel d'offres ;

CONSIDÉRANT QUE les frais découlant des mesures « hors bordereau » doivent être engagés pour des prestations ou biens supplémentaires devant être fournis pour assurer l'efficacité des travaux de conversion et sont afférentes à des conditions propres à la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE l'ensemble de ces mesures « hors bordereau » constituent des accessoires aux prestations devant être rendues par Énergère inc. dans le cadre de l'Appel d'offres et n'en changent pas la nature et doivent, par conséquent, être considérées comme une modification au contrat en vertu de l'article 6.9 de l'Appel d'offres et de l'article 938.0.4 du *Code municipal du Québec* ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est satisfaite des conclusions de l'Étude de faisabilité et accepte d'octroyer et de payer à Énergère inc. les mesures « hors bordereau » prévues ci-après en tant que modification au contrat ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire effectuer les travaux de conversion de luminaires de rues au DEL et ainsi contracter avec Énergère inc. à cette fin, tel que le prévoit l'Entente ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité autorise la réalisation des travaux de conversion de luminaires de rues au DEL visés par l'Étude de faisabilité ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chambord ne dispose pas des fonds nécessaires pour payer sa part du cout des travaux ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion de la présentation du présent règlement a valablement été donné lors de la séance régulière tenue le 6 février 2023 ;

EN CONSÉQUENCE ;

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

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule qui précède fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 TRAVAUX

Le conseil de la Municipalité de Chambord décrète, par le présent règlement, la conversion aux DEL de deux cent trente-six (236) luminaires routiers fonctionnant actuellement et principalement à la technologie au sodium haute pression.

Pour ce faire, le conseil autorise l'exécution des travaux de mettre les luminaires 'hors-projet' suite à des validations avec la Municipalité ou via un formulaire de questions/réponses selon l'estimation des couts préparés par Énergère le 4 juillet 2022, et dont le montant total est estimé à cent trente-deux mille quatre cents dollars (132 400 \$) incluant les frais, les taxes et les imprévus, tel qu'il appert à l'estimation détaillée préparée par messieurs Joffrey Liez, gestionnaire de projet adjoint et Jean-François Brais-Villemur, ing. OIQ et chef d'équipe - conception de Énergère Solutions écoénergétiques, et madame Julie Caron, directrice générale et greffière-trésorière, lesquels documents font partie intégrante du présent règlement et sont reproduits aux annexes « A », « B » et « C ».

ARTICLE 3 DÉPENSE

Le conseil de la Municipalité de Chambord autorise une dépense n'excédant pas la somme de cent trente-deux mille quatre cents dollars (132 400 \$) pour les fins du présent règlement, cette somme incluant le cout des travaux mentionnés à l'article 2, les frais incidents, les imprévus et les taxes nettes.

ARTICLE 4 EMPRUNT

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement au montant de cent trente-deux mille quatre cents dollars (132 400 \$) le conseil de la Municipalité de Chambord autorise un emprunt sur une période de cinq (5) ans d'une somme n'excédant pas cent trente-deux mille quatre cents dollars (132 400 \$), cette somme incluant le cout des travaux mentionnés à l'article 2, les frais incidents, les imprévus et les taxes.

ARTICLE 5 TAXE SPÉCIALE À L'ENSEMBLE

Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles, il est imposé et il sera prélevé, chaque année, durant le terme d'emprunt, sur tous les immeubles imposables de la Municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît sur le rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

ARTICLE 6 APPROPRIATION

S'il advient que le montant d'une appropriation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette appropriation, le conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toutes autres dépenses décrétées par le présent règlement et pour lesquelles l'appropriation s'avèrerait insuffisante.

ARTICLE 7 AFFECTATION

Le conseil de la Municipalité de Chambord affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourra être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense visée à l'article 3.

ARTICLE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Le maire,

La greffière-trésorière,

Luc Chiasson

Julie Caron

ANNEXE A
ESTIMATION DES COÛTS DE LA CONVERSION DU RÉSEAU
D'ÉCLAIRAGE PUBLIC AU DEL
PRÉPARÉE PAR ÉNERGÈRE
EN DATE DU 4 JUILLET 2022

2 - Mesures accessoires		23 888.34 \$
16 Conversion de luminaire HPS 150W sur route MTQ au DEL 54W	362.89 \$	5 804.24 \$
1 Conversion de luminaire HPS 250W sur route MTQ au DEL 93W	383.52 \$	383.52 \$
12 Remplacement de fusibles	30.40 \$	364.80 \$
6 Remplacements de porte fusible simple sur fût municipal (incl. fusible)	89.80 \$	538.80 \$
14 Câblage (Poteau de bois) muni seulement	74.50 \$	1043.00 \$
1 Câblage (Poteau de métal ou béton)	137.77 \$	137.77 \$
1 Mise à la terre Poteau béton ou métallique (MALT)	137.77 \$	137.77 \$
96 Signalisation (véhicule escorte + 2 signaleurs)	88.52 \$	8 498.24 \$
31 Honoraires pour étude photométrique - luminaires MTQ (ing. Jr.) (taux horaire)	101.00 \$	3 080.50 \$
8 Honoraires pour étude photométrique - luminaires MTQ (ing. Intermédiaires 3-7 ans) (taux horaire)	111.00 \$	832.50 \$
1 Honoraires pour étude photométrique - luminaires MTQ (ing. Intermédiaires 7-11 ans) (taux horaire)	127.00 \$	127.00 \$
236 de plaquettes d'identification	12.45 \$	2 938.20 \$
SOUS-TOTAL incluant les mesures contractuelles et les mesures accessoires		100 068.49 \$
Imprévus (15 %)		15 010.27 \$
Taxes nettes (4.9875 %)		5 736.68 \$
MONTANT TOTAL		120 815.44 \$

ANNEXE B
ESTIMATION DES AUTRES COÛTS
PAR MADAME JULIE CARON,
DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE
DU 27 SEPTEMBRE 2022

Description	Montant
Fourniture et installation de trois (3) luminaires sur les poteaux existants, rue de l'Avenir	7 500 \$
Remplacement de porte fusible simple sur fût municipal (incluant fusible)	2 100 \$
Sous-total	9 600 \$
Imprévus (15 %)	1 440 \$
Taxes nettes (4.9875 %)	549.79 \$
Montant total	11 589.79 \$

ANNEXE C
ESTIMATION DES COÛTS TOTAUX DU PROJET
PAR MADAME JULIE CARON,
DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE
DU 27 SEPTEMBRE 2022

Description	Montant
Conversion du réseau d'éclairage public au DEL avec imprévus (15 %)	115 078.76 \$
Fourniture et installation de trois (3) luminaires sur les poteaux existants, rue de l'Avenir avec imprévus (15 %)	8 625 \$
Remplacement de porte fusible simple sur fût municipal (incluant fusible) avec imprévus (15 %)	2 415 \$
Sous-total	126 118.76 \$
Taxes nettes (4.9875 %)	6 280.71 \$
Montant total	132 399.47 \$

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION - RÈGLEMENT 2023-751

Le conseil municipal invite les personnes et organismes qui désirent s'exprimer à émettre leur opinion après que la modification prévue a été expliquée.

Aucune personne ne souhaite obtenir davantage d'information, ni s'exprimer.

RÉSOLUTION 03-491-2023
RÈGLEMENT 2023-751 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion, avec dispense de lecture, pour l'adoption du premier projet de règlement 2023-751 a été dûment donné lors de la séance du conseil de la Municipalité de Chambord tenue le 6 février 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE l'objet du règlement et sa portée sont mentionnés ;

CONSIDÉRANT QUE chacun des membres présents déclare l'avoir lu et renonce à la lecture ;

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 second projet de règlement 2023-751 ci-dessous reproduit et intitulé : *Règlement numéro 2023-751 relatif à la démolition d'immeubles.*

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

5. Terminologie

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECTION III – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6. Application du règlement

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

7. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

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

8. Pouvoirs et devoirs du Conseil

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

CHAPITRE II – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I – OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

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

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

10. Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles patrimoniaux strictement.

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

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

11.1 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) ;

11.2 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 ;

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

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

SECTION II – PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

12. Contenu de la demande

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

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

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

13. Documents et plans exigés

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

- 13.1** 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 ;
- 13.2** Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire ;
- 13.3** Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé ;
- 13.4** Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir ;
- 13.5** Une copie des avis d'éviction transmis aux locataires, le cas échéant ;

- 13.6** Un rapport exposant l'état de l'immeuble, sa qualité structurale et les détériorations observées réalisé par un professionnel compétent en la matière ;
- 13.7** Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs couts, réalisée par un professionnel compétent en la matière ;
- 13.8** Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 14 du présent règlement ;
- 13.9** 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 :

- 13.10** 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 ;
- 13.11** Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

14. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

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

- 14.1** L'usage projeté sur le terrain ;
- 14.2** Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, le cas échéant, préparé par un arpenteur-géomètre ;
- 14.3** 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. ;

14.4 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 ;

14.5 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 :

14.6 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 ;

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

15. Frais exigibles

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

SECTION III – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

16. Examen de la demande et conformité des documents

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

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

17. Transmission de la demande au Conseil

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

18. Affichage et avis public

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

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

- 18.1** La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Conseil ;
- 18.2** La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral ;
- 18.3** Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée à la greffière-trésorier de la Municipalité.

19. Transmission de l'avis public au ministre

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

20. Avis aux locataires

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

21. Période d'opposition

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

22. Audition publique

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

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

23. Acquisition de l'immeuble

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

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

SECTION IV – DÉCISION DU CONSEIL

24. Étude de la demande par le Conseil

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

24.1 Évaluer la demande eu regard aux critères suivants :

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

24.1.2 La valeur patrimoniale de l'immeuble ;

24.1.3 La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;

24.1.4 Le coût de la restauration de l'immeuble ;

24.1.5 L'utilisation projetée du sol dégagé ;

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

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

24.1.8 La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu ;

24.1.9 L'histoire de l'immeuble ;

24.1.10 Sa contribution à l'histoire locale ;

24.1.11 Son degré d'authenticité et d'intégrité ;

24.1.12 Sa représentativité d'un courant architectural particulier ;

24.1.13 Sa contribution à un ensemble à préserver.

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

24.3 Considérer les oppositions reçues ;

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

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

25. Décision du Conseil

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

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

26. Conditions

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

Il peut notamment et non limitativement :

- 26.1** Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés ;
- 26.2** 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 ;
- 26.3** 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 ;
- 26.4** Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

SECTION V – POUVOIR DE LA MRC

27. Transmission de l'avis à la MRC

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

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

28. Pouvoir de désaveu de la MRC

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

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

29. Transmission de la décision de la MRC

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

SECTION VI – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

30. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

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

31. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

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

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

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

32. Garantie financière

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

33. Exécution de la garantie

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

34. Modification du délai et des conditions

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

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

35. Durée et validité d'une autorisation

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

35.1 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 ;

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

36. Exécution des travaux par la Municipalité

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

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

SECTION VII – OBLIGATIONS DU LOCATEUR

37. Éviction d'un locataire

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

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

38. Indemnité

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

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

CHAPITRE III – DISPOSITIONS PÉNALES

39. Infractions et pénalités générales

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

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

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

40.1 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 ;

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

41. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

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

42. Reconstitution de l'immeuble

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

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

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

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

43. Abrogation

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

44. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Luc Chiasson
Maire

Julie Caron
Directrice générale

**ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION - RÈGLEMENT
2023-752**

Le conseil municipal invite les personnes et organismes qui désirent s'exprimer à émettre leur opinion après que la modification prévue ait été expliquée.

Aucune personne ne souhaite obtenir davantage d'information, ni s'exprimer.

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 QUE lors de la séance ordinaire du 6 février un avis de motion du règlement numéro 2023-752 a été dûment donné et le projet de règlement déposé ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement numéro 2023-752 a été soumis à la consultation publique le 6 mars à 19 h à la salle du conseil municipal et [qu'aucun commentaire n'a été soulevé] ;

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, 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

6. 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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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

12. Maintien en bon état d'un bâtiment

Toutes les parties constituant 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.

13. 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.

14. Enveloppe extérieure

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

- 14.1** 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 ;
- 14.2** 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 ;
- 14.3** Être nettoyés, repeints, autrement traités ou entretenus de manière à maintenir une apparence de propreté ainsi que prévenir la dégradation.

15. 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.

16. Toit

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

- 16.1** 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 ;
- 16.2** Assurer le maintien d'un revêtement de toiture conforme sur l'ensemble de la toiture et ses constituantes ;
- 16.3** Capturer, 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.

17. 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.

18. Murs et plafonds

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

19. 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.

20. 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 :

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

21. 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

22. Amendes

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

- 22.1** S'il s'agit d'une personne physique :

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

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

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

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

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

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

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

23. Facteurs aggravants

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

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

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

23.3 L'intensité des nuisances subies par toute personne ;

23.4 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 ;

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

23.6 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 ;

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

24. 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.

25. 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.

26. 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

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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 :

- 30.1** L'immeuble est vacant depuis au moins un an ;
- 30.2** L'état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes ;
- 30.3** 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).

31. 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

32. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Luc Chiasson
Maire

Julie Caron
Directrice générale

RÉSOLUTION 03-493-2023 DÉPÔT DU PROJET CABANE DE RANGEMENT AU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR DES PROJETS LOCAUX DE VITALISATION VOLET 4 DU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ

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

- 1 - D'autoriser le dépôt du projet de cabane de rangement pour le Parc Fruitier à l'aide financière pour des projets locaux de vitalisation volet 4 du Fonds régions et ruralité 2022-2023 du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation pour un montant de 21 823,38 \$;
- 2 - De confirmer la participation financière de la Municipalité de Chambord de 3 273,51 \$ au projet financé par son fonds de développement e vertu du règlement 2016-566 ;
- 3 - De nommer madame Julie Caron, directrice générale, ou madame Laurette Crozet, coordonnatrice au développement et aux loisirs comme responsable du projet ;
- 4 - D'autoriser madame Julie Caron, directrice générale, à signer les documents en lien avec le projet.

**RÉSOLUTION 03-494-2023
REMERCIEMENTS AUX ORGANISMES**

Il est proposé par madame Julie Girard-Rondeau, appuyée par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers de remercier tous les organismes de Chambord qui ont organisé des activités durant la semaine de relâche.

**RÉSOLUTION 03-495-2023
FÉLICITATIONS – OLIVIER DELAUNIÈRE**

Il est proposé par madame Lise Noël, appuyée par monsieur Robin Doré et résolu à l'unanimité des conseillers de féliciter monsieur Olivier Delaunière pour avoir terminé 9^{ième} au World Strongest Firefighter.

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 03-496-2023
CORRESPONDANCE**

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

PÉRIODE DE QUESTIONS

**RÉSOLUTION 03-495-2023
FERMETURE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par monsieur Robin Doré, appuyé par monsieur Gérald Genest et résolu à l'unanimité des conseillers que la séance ordinaire soit clôturée à 20 h 36 et que la prochaine séance ordinaire se tienne le lundi 3 avril 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 ».