
CORRESPONDANCE :

Aucune

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10756-04-2023

Schéma de couverture de risques en sécurité incendie – Rapport annuel 2022

Attendu que le schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé de la MRC d'Antoine-Labelle est entré en vigueur le 4 avril 2022;

Attendu que l'article 35 de la loi sur la Sécurité incendie prescrit que chaque municipalité doit adopter un rapport d'activités annuel ;

Attendu que le ministère de la Sécurité publique a fourni un modèle de présentation du rapport annuel avec ses exigences ;

Attendu que le rapport d'activités 2022 de la MRC d'Antoine-Labelle intègre le bilan des réalisations de la municipalité de Sainte-Anne-du-Lac en lien avec le plan de mise en œuvre locale adopté et intégré au schéma ;

En conséquence, il est proposé par Serge Ippersiel, appuyé par Michel Daigle et résolu à l'unanimité que le rapport d'activités 2022, tel que déposé, soit adopté et transmis au ministère de la Sécurité publique par la MRC d'Antoine-Labelle.

adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10757-04-2023

Achat uniforme pompier

Il est proposé par Linda Laurence
appuyé par Louise Drouin

et résolu à l'unanimité d'autoriser la dépense de 787,55 \$ plus taxes pour l'achat d'uniformes pour les pompiers chez Distributions Michel Fillion Inc.

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10758-04-2023

Assurance pompiers volontaires

Il est proposé par Linda Laurence
appuyé par Serge Ippersiel

et résolu à l'unanimité d'autoriser la dépense du montant de 625 \$ plus la taxe applicable, pour le renouvellement de l'assurance des pompiers volontaires, police numéro 1J695, pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024, de la compagnie SSQ Société d'assurance Inc.

adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10759-04-2023

Achat poches d'absorbant

Il est proposé par Louise Drouin
appuyé par Serge Ippersiel
et résolu à l'unanimité d'autoriser la dépense de 208,68 \$ plus taxes pour
l'achat de 12 poches d'absorbant pour un total de 208,68 plus taxes chez
Pièce d'Auto Léon Grenier.

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10760-04-2023

Démission d'une pompière volontaire

Il est proposé par Louise Drouin
appuyé par Michel Daigle
et résolu à l'unanimité d'accepter la démission de Madame Julie Melançon
du service incendie.

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10761-04-2023

Lettre appui Ville de Mont-Laurier

- ATTENDU QUE la Ville de Mont-Laurier demande d'appuyer le projet de formation « Reconnaissance des acquis et des compétences » ;
- ATTENDU QUE cette formation sera potentiellement offerte à Mont-Laurier dans le cadre du DEP « Intervention en sécurité incendie » ;
- ATTENDU QUE cette opportunité de formation est un avantage pour notre territoire ;
- ATTENDU QUE cela permettrait de bénéficier des services de sauvetage techniques dans la région de Mont-Laurier et de desservir plus rapidement nos citoyens ;

Il est proposé par Linda Laurence
appuyé par Serge Ippersiel
et résolu à l'unanimité d'appuyer le projet de la formation DEP « Intervention en sécurité incendie » et de faire parvenir une lettre d'appui à la Ville de Mont-Laurier.

Adoptée

Appli Survi-Mobile

-

Sujet reporté

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10762-04-2023

Tableau des travaux à effectuer en 2023 en voirie.

Il est proposé par Louise Drouin
appuyé par Linda Laurence
et résolu à l'unanimité d'accepter tel que proposé par l'inspecteur municipal
le tableau des travaux de voirie pour 2023 pour un montant estimé de
165 733 \$.

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10763-04-2023

Programme d'aide à la voirie locale – Convention d'aide financière
Volet Double vocation
2022 – 79 115
Dossier n : LRC92663

Il est proposé par Louise Drouin
appuyé par Serge Ippersiel
et résolu à l'unanimité d'autoriser la mairesse Mme Jocelyne Lafond ainsi
que la directrice générale, greffière-trésorière Mme Marilyne Melançon à
signer la convention d'aide financière pour le Programme d'aide à la voirie
locale PAVL volet Double vocation.

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10764-04-2023

Permis SEG

Il est proposé par Michel Daigle
appuyé par Linda Laurence
et résolu à l'unanimité d'autoriser la dépense de 350,83 \$ auprès du mi-
nistre des Finances du Québec pour l'obtention d'un permis à des fins
scientifiques, éducatives ou de gestion de la faune (permis SEG) pour la
gestion des castors.

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10765-04-2023

Dépôt des rapports de travail

Il est proposé par Linda Laurence
appuyé par Serge Ippersiel
et résolu à l'unanimité d'accepter pour dépôt les rapports de travail de
l'inspecteur municipal, de la responsable à l'urbanisme, à l'environnement
et à l'inspection en bâtiment et technicienne en assainissement de l'eau, de
la responsable de la vie communautaire, culturelle et des loisirs, des pom-
piers, des commis de la bibliothèque et de la préposée à l'entretien de
l'Hôtel de Ville et de la salle paroissiale pour le mois de mars 2023.

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10766-04-2023

Campagne d'affiliation 2023-2024 de Loisirs Laurentides

Il est proposé par Louise Drouin
appuyé par Michel Daigle
et résolu à l'unanimité d'autoriser la dépense de 75 \$ plus taxes pour
adhérer à la campagne d'affiliation 2023-2024 de Loisirs Laurentides.

Adoptée

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ

D'ANTOINE-LABELLE

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ANNE-DU-LAC

PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 23-282

**RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION
D'IMMEUBLE PATRIMONIAL**

- CONSIDÉRANT l'adoption de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021, c 10) le 25 mars 2021, faisant en sorte que l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) prévoit maintenant qu'une M.R.C. doit adopter un inventaire des immeubles sur son territoire qui ont été construits avant 1940 et/ou qui présentent une valeur patrimoniale et que l'article 148.0.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) oblige maintenant l'adoption et le maintien en vigueur d'un règlement de démolition par une municipalité locale ;
- CONSIDÉRANT qu'en l'absence d'un règlement de démolition et d'un inventaire du patrimoine de la M.R.C., une demande d'autorisation doit être logée au Ministère de la Culture et des Communications pour toute demande de démolition d'un immeuble construit avant 1940 ;
- CONSIDÉRANT qu'une municipalité locale doit maintenant se doter d'un Comité de démolition ;
- CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné par la conseillère, Louise Drouin, à la séance ordinaire du 13 mars 2023 ;
- CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement déposé à la séance ordinaire du 11 avril 2023 a été présenté par ;

Il est résolu que ce règlement soit adopté et qu'il se lise comme suit :

ARTICLE 1 : Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 : **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

2,1

Appellation

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » et porte le numéro 23-282.

2,2 **Territoire touché par ce règlement**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac.

2,3 **Personnes assujetties à ce règlement**

Le présent règlement assujettit toute personne de droit public ou privé, de même que toute personne morale ou physique.

2,4 **Modification à ce règlement**

Le présent règlement ne peut être modifié, amendé ou abrogé, en tout ou en partie, que conformément aux dispositions prévues à cet effet à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et à la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021, c 10).

2,5 **Invalidité partielle de ce règlement**

Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ces parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

2,6 **Le règlement et les lois**

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire quelque personne que ce soit de l'application d'une loi du Canada ou de la province de Québec et des règlements qui en découlent.

2,7 **Du texte et des mots**

Dans le présent règlement, les règles de lecture suivantes s'appliquent :

- 1° L'emploi d'un verbe au temps présent inclut le futur.
- 2° Avec l'emploi des verbes DEVOIR ou ÊTRE, l'obligation est absolue, sauf en ce qui concerne les objectifs d'aménagement où l'on pourra déroger si une telle dérogation est justifiable en regard de l'ensemble de la proposition de travaux.
- 3° Avec l'emploi du verbe POUVOIR, le sens facultatif est conservé.
- 4° Le singulier inclut le pluriel, et vice versa, à moins que le contexte n'indique clairement qu'il ne peut en être autrement.
- 5° Le masculin inclut le féminin.

2,8 **Terminologie**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants ont la signification qui leur est attribuée dans cet article :

Comité de démolition

Le comité constitué en vertu du présent règlement, répondant à l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et ayant pour fonctions d'étudier et d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère ce règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Conseil

Le Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac.

Conseil local du patrimoine

Le Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002)

Démolition

Le fait de détruire, de démonter pièce par pièce un immeuble à plus de 40 % du volume de celui-ci, sans égard aux fondations, ou d'enlever un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé.

Est considéré au même titre qu'une démolition, le déplacement d'un immeuble sur un autre terrain.

Fonctionnaire désigné

Fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal pour l'application du présent règlement.

Immeuble patrimonial

Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire du patrimoine de la M.R.C. conformément au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

Inventaire du patrimoine de la M.R.C.

Liste des immeubles patrimoniaux adoptés par la M.R.C. de Antoine-Labelle.

Logement

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

M.R.C.

La municipalité régionale de comté de Antoine-Labelle.

Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir.

Requérant

Le propriétaire d'un immeuble ou son mandataire présentant une demande d'autorisation de démolition dans le cadre du présent règlement.

ARTICLE 3 : IMMEUBLE VISÉ

La démolition d'un immeuble patrimonial est interdite, à moins qu'elle n'ait fait l'objet d'une autorisation conformément au présent règlement.

Un immeuble qui n'est pas un immeuble patrimonial n'est pas assujéti au présent règlement.

Le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- Une démolition d'un immeuble classé ou ayant fait l'objet d'une ordonnance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ;
- Une démolition d'un immeuble de propriété fédérale ;
- Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ;
- Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, chapitre S-2.3).

ARTICLE 4 : ADMINISTRATION

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné par le Conseil ainsi qu'au Comité de démolition constitué en vertu du présent règlement.

Le Conseil peut nommer un adjoint au fonctionnaire désigné charger de l'aider ou de le remplacer lorsqu'il est dans l'impossibilité d'agir.

ARTICLE 5 : TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble visé par le présent règlement doit être transmise au Service de l'urbanisme et de l'environnement de la Municipalité, [sur le formulaire prescrit à cet effet](#), lequel doit être signé par le requérant.

ARTICLE 6 : CONTENU D'UNE DEMANDE

6,1

Contenu obligatoire

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, il est demandé au requérant de fournir les renseignements et documents suivants :

- a) Des photographies couleur de chacune de ses faces extérieures de l'immeuble visé de même que, le cas échéant, celles des faces des immeubles voisins ;
- b) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble visé, de même que, le cas échéant, celles des terrains avoisinants ;
- c) Des photographies de l'intérieur de chaque pièce de l'immeuble visé ;
- d) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition, de reconstruction et d'aménagement de terrain ou de remise en état du terrain ;

- e) Les mesures prévues pour reloger les locataires, le cas échéant, ou, si l'immeuble est vacant, depuis quand celui-ci est inoccupé ;
- f) Si l'immeuble visé est occupé par des locataires, une copie de l'avis écrit transmis à chacun des locataires de l'immeuble, tel que prévu à l'article 13 du présent règlement ;
- g) Les actes de propriété de l'immeuble ;
- h) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé devant comprendre les documents et renseignements suivants :
 1. Un relevé fait par un arpenteur-géomètre montrant :
 - L'implantation de l'immeuble existant ainsi que des immeubles adjacents ;
 - L'emplacement des entrées véhiculaires et piétonnières pour l'immeuble existant et les immeubles adjacents ;
 - La localisation des arbres sur le terrain ;
 - Une élévation de rue de l'immeuble existant avec les immeubles adjacents indiquant la hauteur (niveau géodésique) du faîte du toit, du balcon d'entrée et de la couronne de rue en façade, et ce, pour l'immeuble existant et pour les immeubles adjacents ;
 - Les espaces minéralisés et végétalisés ;
 - Les contraintes à l'utilisation du sol (zones exposées aux glissements de terrain, milieux humides, milieux hydriques, plaines inondables, etc.)
 2. Plans d'architecture préliminaires de l'immeuble ou de la construction projeté, par un professionnel, comprenant :
 - les plans des fondations, du sous-sol, des étages-types et du toit,
 - les élévations de chaque face de l'immeuble comprenant, notamment l'identification des matériaux de revêtement extérieur
 - les coupes transversales et longitudinales au travers de l'immeuble ;
 3. L'usage des constructions projetées ;
 4. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera faite du terrain suite à la démolition demandée.

6,2 Contenu pouvant être demandé

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité de démolition peut demander au requérant de fournir les renseignements et documents suivants :

- a) Une description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux ;
- b) Une expertise permettant d'évaluer l'état de vétusté de l'immeuble et démontrant l'impossibilité de le sauvegarder, notamment un rapport d'ingénieur en structure et un rapport d'inspection en cas de moisissures ;
- c) Une étude qualitative des arbres, des impacts du projet sur la ressource arbre et des mesures de préservation réalisée par un ingénieur forestier ;
- d) Une analyse de la valeur patrimoniale de l'immeuble, réalisée par un expert indépendant mandaté par la Municipalité ;

- e) Toute(s) autre(s) étude(s) requise(s) sur demande du Comité de démolition ou du Service de l'urbanisme et de l'environnement. Les études doivent être préparées par un professionnel compétent et indépendant mandaté par la Municipalité et dont le champ d'expertise est en lien direct avec l'objet de l'étude demandée.

ARTICLE 7 : DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE

Le requérant peut demander au Comité de démolition, en l'indiquant sur son formulaire de demande d'autorisation de démolition, un avis préliminaire quant à la recevabilité de son programme de réutilisation du sol dégagé ou de la démolition de l'immeuble.

L'avis préliminaire du Comité de démolition doit être motivé et transmis au requérant dans les plus brefs délais.

ARTICLE 8 : FRAIS D'OUVERTURE ET D'ANALYSE DE LA DEMANDE

Le requérant doit verser, lors du dépôt d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, un montant de 400 \$ payable à la Municipalité à titre de frais d'ouverture et d'analyse de la demande et de publication de l'avis public.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac.

ARTICLE 9 : DEMANDE NON CONFORME OU INCOMPLÈTE

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble déposée au Service de l'urbanisme et de l'environnement est non conforme ou incomplète en vertu de la réglementation municipale applicable, le Service de l'urbanisme et de l'environnement en informe, par écrit, le requérant. Cet avis doit indiquer les raisons qui rendent la demande non conforme.

ARTICLE 10 : DÉSISTEMENT RÉPUTÉ DE LA DEMANDE

Le requérant est réputé s'être désisté de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble en vertu du présent règlement si celui-ci ne la modifie pas ou ne la complète pas, selon le cas, dans les six (6) mois suivant la date présumée de réception de l'avis envoyé en vertu de l'article 9 du présent règlement.

ARTICLE 11 : AVIS PUBLIC

Lorsque qu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble visé par le présent règlement est déposée, que celle-ci est complète et que les frais exigibles sont acquittés ;

- Un avis public doit être affiché sur la propriété visée par la demande, celui-ci doit facilement être visible pour les passants.
- L'avis public énonçant la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être publié sans délai conformément au

règlement encadrant la publication des avis public de la Municipalité au moins dix (10) jours avant la séance au cours de laquelle le Comité de démolition doit étudier la demande.

Les avis mentionnés dans le présent article doivent reproduire le premier alinéa de l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), afin d'indiquer la procédure à suivre pour s'opposer à la démolition de l'immeuble visé, ci-après : « Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier de la Municipalité. » Les avis doivent également indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité de démolition où il statuera sur la démolition de l'immeuble.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

ARTICLE 12 :

AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit transmettre un avis écrit dans les plus brefs délais les informant de la demande d'autorisation de démolition de l'immeuble, lequel doit leur être transmis, à chacun d'eux, par courrier recommandé ou certifié.

Le requérant doit transmettre au Service de l'urbanisme et de l'environnement une copie de la preuve de réception de l'avis par chacun des locataires.

ARTICLE 13 :

OPPOSITION

Toute personne désirant s'opposer à la délivrance d'une autorisation de démolition doit transmettre, par écrit, son opposition motivée à la Municipalité, à l'attention du greffier-trésorier, par courriel, à l'adresse déterminée par ce Service, dans les dix (10) jours suivant 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.

Toutefois, lorsque l'opposant est dans l'impossibilité de transmettre son opposition par courriel, celle-ci peut être transmise, par écrit, par courrier recommandé ou certifié à l'attention du greffier-trésorier, dans le même délai que celui prévu à l'alinéa précédent.

ARTICLE 14 :

ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ DE DÉMOLITION

Lorsque la demande est complète, que le projet est conforme à la réglementation municipale applicable et que les frais sont acquittés, le Service de l'urbanisme et de l'environnement prépare un rapport préliminaire résumant la demande et indiquant sa décision quant à celle-ci, la demande et le rapport sont transmis au Comité de démolition pour étude et décision.

Dans le cadre de son évaluation de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité de démolition prend en considération les critères suivants :

- L'état de l'immeuble ;
- La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
- L'impact de la perte de l'immeuble dans son environnement ;
- Le coût de la restauration ;
- La valeur patrimoniale de l'immeuble (incluant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver) ;
- Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
- S'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition ;
- Tout autre critère jugé pertinent par le Comité de démolition.

Le Comité de démolition étudie également le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en considérant, notamment, le respect des objectifs suivants :

- a) Assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti de l'unité de voisinage concerné ;
- b) Prévoir une implantation permettant de réduire les impacts pouvant contribuer à augmenter les différences de volumétrie trop prononcées avec les immeubles adjacents ;
- c) Assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface ;
- d) Créer un ensemble architectural de qualité qui s'harmonise aux immeubles déjà construits ;
- e) Privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité, de couleur sobre, à l'exception des éléments de décoration qui peuvent être de couleur contrastante et qui s'agencent au revêtement extérieur des immeubles d'intérêt patrimonial du milieu d'insertion ;
- f) Insister sur l'intégration du projet au paysage patrimonial existant, le cas échéant, afin d'assurer la pérennité des zones patrimoniales de qualité ;
- g) Insister sur le recyclage et la récupération des matériaux de construction issus de la démolition, le cas échéant ;
- h) Respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné lors de toute opération cadastrale projetée.

ARTICLE 15 :

COMITÉ DE DÉMOLITION

Est constitué par le présent règlement un Comité de démolition ayant pour fonctions d'étudier et d'autoriser les demandes de démolition et les programmes préliminaires de réutilisation du sol dégagé ainsi que

d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

ARTICLE 16 :

COMPOSITION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Conseil a le mandat de procéder à la nomination des membres du Comité de démolition.

Le Comité de démolition est formé de trois (3) membres du Conseil, désignés par résolution, pour une période d'une année.

Le mandat d'un membre du Comité de démolition peut être renouvelé.

Le Conseil nomme, parmi les membres du Comité de démolition, son président dont le mandat est de maintenir l'ordre et le décorum pendant la séance et de décider de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ou de tout point d'ordre.

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité de démolition avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité de démolition, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par celui-ci soit pour la durée restante du mandat, pour la durée de l'empêchement du membre ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle ce dernier a un intérêt, selon le cas applicable.

Le Conseil peut désigner à l'avance un membre suppléant dont le mandat est de remplacer un membre du Comité de démolition pour la durée d'un empêchement d'un membre ou encore pour la durée de l'audition d'une affaire dans laquelle l'un d'entre eux a un intérêt.

La personne désignée par le Conseil agit comme secrétaire du Comité de démolition et dresse, notamment, l'ordre du jour et le procès-verbal des séances.

ARTICLE 17 :

SÉANCE DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Les séances du Comité de démolition sont convoquées par le Service de l'urbanisme et de l'environnement, au moyen d'un avis écrit à cet effet, devant être donné au moins 48 heures avant le moment fixé de la séance.

Un membre du Comité de démolition peut renoncer à l'avis de convocation ou à une irrégularité de celui-ci. Un membre du Comité de démolition est réputé avoir renoncé à l'avis de convocation ou à une irrégularité de celui-ci, s'il participe à la séance du Comité de démolition, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Une telle renonciation est consignée au procès-verbal de la séance.

ARTICLE 18 :

AUDITION PUBLIQUE

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble vise un immeuble patrimonial, le Comité de démolition tient une audition publique.

L'audition publique se déroule selon la procédure suivante :

- 1- La personne désignée par le Conseil présente la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble au Comité de démolition ;
- 2- le requérant procède à la présentation de sa demande au Comité de démolition et, le cas échéant, le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- 3- le Comité de démolition entend les personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition conformément au présent règlement, le cas échéant ;
- 4- le Comité de démolition peut entendre, s'il le juge opportun, toute autre personne présente lors de la séance qui lui en fait la demande ;
- 5- le requérant peut formuler une courte réplique à la fin des interventions.

ARTICLE 19 :

INTERVENTION D'UN TIERS

Une personne qui désire acquérir un immeuble visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial peut, tant que le Comité de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une personne qui désire acquérir un immeuble comprenant un ou plusieurs logements visés par une demande d'autorisation de démolition afin d'en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement terminés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie financière exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie financière exigée par le comité.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Municipalité peut encaisser la garantie financière, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le comité.

ARTICLE 20 :

DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Comité de démolition accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition, compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties, en prenant soin de considérer les critères d'évaluation prévus par la loi et par le présent règlement. Dans le cas contraire, le Comité de démolition refuse la demande d'autorisation.

Les décisions du Comité de démolition sont prises à la majorité des voix des membres, lors de la séance. Le Comité de démolition doit rendre, après délibération, une décision et en expliquer les motifs.

Avant de rendre sa décision, le Comité de démolition doit :

- Considérer les oppositions reçues ;
- Consulter le Comité local du patrimoine au sens de la Loi pour toute demande relative à un immeuble patrimonial si celui-ci a été constitué par le Conseil.

Le Comité de démolition peut également consulter le Comité consultatif en urbanisme pour tout sujet s'il estime opportun de le faire.

ARTICLE 21 :

TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

La décision motivée du Comité de démolition est transmise dans les plus brefs délais au Conseil ainsi qu'au requérant et aux personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition. Dans ce dernier cas, la transmission de la décision est faite par poste recommandée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables pour le dépôt d'une demande de révision, conformément aux articles 148.0.19 à 148.0.21 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

ARTICLE 22 :

DEMANDE DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité de démolition, demander la révision de cette décision par le Conseil en transmettant, par écrit, un avis motivé à cet effet à la Municipalité.

La Municipalité avise, par écrit, le requérant et, le cas échéant, l'appelant, de la date à laquelle la demande de révision sera entendue par le Conseil, et ce, en séance publique.

Le Conseil étudie la demande de révision sur la vue du dossier, mais, s'il le juge opportun, il peut permettre d'entendre les représentations du requérant et de l'appelant, le cas échéant.

Le Conseil, après analyse d'une demande de révision, doit confirmer la décision du Comité de démolition ou

rendre toute décision que le Comité de démolition aurait dû rendre.

La décision du Conseil doit être rendue par écrit et motivée.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant l'expiration du délai pour présenter une demande de révision ou, si le Conseil est saisi d'une telle demande, avant que celui-ci n'ait rendu sa décision à cet effet.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité de démolition, peut siéger pour réviser une décision du Comité.

ARTICLE 23 :

DEMANDE DE RÉVISION DU CONSEIL

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les (30) jours d'une décision du Comité de démolition qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Le cas échéant, les dispositions prévues à l'article 26 des présentes s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

La décision du Conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

ARTICLE 24 :

AVIS DE DÉMOLITION

Lorsque le Comité de démolition autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 148.0.19, *de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), un avis de sa décision doit être notifié dans les plus brefs délais à la M.R.C. Doit également être notifié à celle-ci, dans les plus brefs délais, un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le Conseil autorise une telle démolition.

Un avis transmis à la M.R.C. conformément au présent article est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

ARTICLE 25 :

POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA M.R.C.

Le pouvoir de désaveu est un pouvoir dont dispose la M.R.C., en vertu de l'article 148.0.20.1. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), lui permettant de désavouer la décision d'une ville/municipalité d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial.

Le conseil de la M.R.C. peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité de démolition ou du Conseil. Il peut, lorsque la M.R.C. 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.

Une résolution adoptée par la M.R.C. en vertu de l'alinéa précédent est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

Lorsque la décision du Comité de démolition ou du Conseil d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial n'est pas portée en révision par la M.R.C., aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° la date à laquelle la M.R.C. avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au premier alinéa de cet article ;
- 2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

ARTICLE 26 :

CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Lorsque le Comité de démolition accorde une autorisation de démolition, il peut, notamment, mais non limitativement :

- 1- imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé ;
- 2- déterminer les conditions de relogement d'un locataire, conformément aux articles 148.0.13, 148.0.14 et 148.0.16 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).
- 3- fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés.

ARTICLE 27 :

PROLONGATION DU DÉLAI

Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai à l'intérieur duquel les travaux de démolition ou les travaux de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés, pourvu qu'une demande écrite et motivée à ce sujet soit transmise par le requérant au Service de l'urbanisme et de l'environnement, et ce, avant l'expiration de ce délai.

ARTICLE 28 :

EXPIRATION DES DÉLAIS

L'autorisation de démolition est sans effet si les travaux autorisés ne sont pas entrepris dans le délai fixé par le Comité de démolition à cette fin.

Le requérant ne peut entreprendre les travaux de démolition s'ils n'ont pas été entrepris dans le délai fixé par le Comité de démolition.

Tous les travaux doivent être terminés dans les délais fixés par le Comité de démolition, sous réserve de l'obtention d'une prolongation de délai conformément à l'article 27 des présentes. Le cas échéant, les dispositions prévues au présent article s'appliquent à l'égard de ce nouveau délai.

ARTICLE 29 :

TRAVAUX NON TERMINÉS

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé par le Comité de démolition, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais auprès du requérant sans autre avis.

Le cas échéant, ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 du premier alinéa de l'article 2651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont aussi garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

ARTICLE 30 :

RÉVOCATION D'UNE AUTORISATION

La personne désignée par le Conseil ou le Comité de démolition peut révoquer une autorisation ou un certificat d'autorisation de démolition après en avoir avisé, par écrit, le requérant, notamment lorsque :

- 1- une des conditions de la délivrance de l'autorisation ou du certificat d'autorisation de démolition n'a pas été respectée ;
- 2- lorsque l'autorisation ou le certificat d'autorisation a été délivré par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts.

Dans un tel cas, le requérant doit cesser tous travaux de démolition dès la réception de l'avis de révocation d'une autorisation ou d'un certificat d'autorisation de démolition et doit retourner, dans les dix (10) jours de l'avis reçu à cet effet, une telle autorisation ou un tel certificat au Service de l'urbanisme et de l'environnement.

ARTICLE 31 :

GARANTIE FINANCIÈRE

Si le Comité de démolition approuve le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le requérant doit fournir, à la Municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie financière égale à vingt pour cent (20 %) de la valeur du terrain et de l'immeuble inscrit au rôle d'évaluation en vigueur au moment de la demande, sans toutefois excéder 100 000 \$, afin de garantir l'exécution de ce programme.

La garantie financière peut être donnée, sous forme de chèque visé ou traite bancaire, à l'ordre de la Municipalité, de lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière ou de cautionnement d'exécution fourni par une compagnie d'assurance légalement autorisée à exercer ses activités au Québec.

Le cas échéant, une lettre de garantie ou un cautionnement d'exécution doit être valide pour une période de 365 jours. Si la lettre de garantie ne couvre pas toute la durée des travaux, le requérant doit remplacer cette lettre de garantie, au plus tard le 22^e jour précédant son expiration, par une autre lettre de garantie de même nature et pour un montant équivalent au solde de la lettre de garantie. Le non-renouvellement d'une lettre de garantie, par le requérant, permet à la Municipalité d'exiger le paiement du solde de la lettre de garantie dès le 21^e jour qui précède la date d'échéance de la lettre.

Les travaux du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doivent être terminés à l'expiration du délai fixé par le Comité de démolition ou, le cas échéant, à l'expiration du délai de prolongation, faute de quoi la

Municipalité peut exiger le paiement de la lettre de garantie.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac.

ARTICLE 30 :

EXÉCUTION DES GARANTIES

En plus des autres cas prévus au présent règlement, la Municipalité peut exiger le paiement de la garantie financière dans les situations suivantes :

- a) si le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- b) s'il ne respecte pas les échéanciers prévus ;
- c) s'il commet un acte de faillite, fait une proposition ou devient insolvable ;
- d) s'il abandonne les travaux.

ARTICLE 31 :

REMISE OU LIBÉRATION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE

La garantie financière est remise au requérant lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé sont terminés, sous réserve de l'application de l'article 29 du présent règlement.

Néanmoins, cinquante pour cent (50 %) de la garantie peut être remis au requérant, s'il en fait la demande, lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé relatifs à l'immeuble sont terminés et que seuls les travaux liés à l'aménagement paysager, incluant les revêtements de sol, doivent être complétés.

ARTICLE 32 :

IDENTIFICATION

Toute personne chargée de l'application du présent règlement qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a commis une infraction peut exiger qu'elle lui déclare ses nom, adresse et date de naissance, si elle ne les connaît pas.

Si elle a des motifs de croire que le contrevenant ne lui a pas déclaré ses véritables nom, adresse ou date de naissance, elle peut en outre exiger qu'elle lui fournisse les documents nécessaires permettant d'en confirmer l'exactitude.

Une personne ne peut refuser de déclarer ses nom, adresse et date de naissance ou de fournir des renseignements permettant d'en confirmer l'exactitude, dès lors qu'elle est informée de l'infraction qui lui est reprochée.

ARTICLE 33 :

VISITE DES LIEUX

Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité.

Tout propriétaire, locataire, occupant ou responsable d'une propriété immobilière, immeuble ou construction quelconque doit laisser pénétrer le fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement.

Sur demande, le fonctionnaire désigné de la Municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

ARTICLE 34 :

AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un exemplaire du certificat d'autorisation doit être en tout temps affiché sur les lieux où seront réalisés les travaux de démolition.

Le propriétaire ou la personne chargée de l'exécution des travaux de démolition sur les lieux où doivent être réalisés les travaux, est tenu d'exhiber, sur demande d'une personne chargée de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation

ARTICLE 35 :

ENTRAVE

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition, ou si la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation, est passible d'une amende maximale de 500 \$.

ARTICLE 36 :

DÉMOLITION ILLÉGALE D'UN IMMEUBLE

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement ou contrevient aux conditions émises par le Comité de démolition dans le cadre d'une telle autorisation ou de la délivrance d'un tel certificat d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

ARTICLE 37 :

RECONSTRUCTION D'UN IMMEUBLE ILLÉGALEMENT DÉMOLI

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 reconstruire l'immeuble, sur résolution du Conseil à cet effet.

À défaut de s'exécuter dans le délai imparti par la résolution adoptée à cet effet conformément au premier alinéa du présent article, la Municipalité peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de cette personne

et/ou du propriétaire, à sa discrétion. Le cas échéant, ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé, 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 aussi garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

ARTICLE 38 :

CONSTAT D'INFRACTION

En vertu du *Code de procédure pénale du Québec*, le fonctionnaire désigné et ses adjoints du Service de l'urbanisme et de l'environnement sont autorisés à délivrer des constats d'infraction, pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac, pour toute infraction prévue au présent règlement.

ARTICLE 39 :

ANNEXE AU RÈGLEMENT

Annexe I : Inventaire du patrimoine de la M.R.C.

ARTICLE 40 :

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

AVIS DE MOTION :

13 mars 2023

DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT : 11 avril 2023

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION :

ADOPTION DU RÈGLEMENT :

Maire

Directeur général et greffier-trésorier

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10767-04-2023

Adoption du premier projet de règlement numéro 23-282

Il est proposé par Linda Laurence

appuyé par Michel Daigle

et résolu à l'unanimité d'adopter le projet de règlement numéro 23-282 relatif à la démolition d'immeuble patrimonial.

adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10768-04-2023

Entériner dépense CFLO pour offre d'emploi

Il est proposé par Louise Drouin

appuyé par Serge Ippersiel

et résolu à l'unanimité d'entériner la dépense de 246,64 \$ plus taxes pour annoncer l'offre d'emploi de responsable à la vie communautaire, culturelle et des loisirs sur les ondes de CFLO.

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10769-04-2023

DEMANDE D'APPUI DE LA MRC DE MATAWINIE QUANT À LA LOCATION COURT TERME SUR BAIL DE VILLÉGIATURE

ATTENDU la demande d'appui de la MRC de Matawinie quant à la location court terme sur bail de villégiature, aux termes de la résolution CM-02-086-2023 ;

ATTENDU l'entente intervenue entre le ministre de l'Énergie et des ressources naturelles (MERN) et la MRC d'Antoine-Labelle (MRCAL) dans le cadre d'une délégation de la gestion de certains droits fonciers et de la gestion de l'exploitation du sable et du gravier sur les terres du domaine de l'État ;

ATTENDU que la MRCAL assure la gestion de plus de 750 baux en vertu de cette même entente ;

ATTENDU que la majorité des baux de villégiature couverts par l'entente de délégation se situent en territoire non organisé (TNO) ;

ATTENDU que la location court terme à des fins d'hébergement touristique n'était pas autorisée sur un bail de villégiature ;

ATTENDU les modifications législatives apportées par le gouvernement du Québec dans le cadre de la Loi sur l'hébergement touristique ;

ATTENDU que cette loi vise notamment à favoriser la location court terme de résidence principale ;

ATTENDU que le ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF) a modifié son approche en rapport aux baux de villégiature à la suite des modifications législatives relatives à la location court terme de résidence principale et qu'il considère qu'il est désormais permis de faire de la location court terme à des fins d'hébergement touristique sur un bail de villégiature ;

ATTENDU que cette interprétation soulève de sérieux enjeux en milieu isolés, dont notamment en TNO ;

ATTENDU l'absence de signalisation et de points de repère pouvant compromettre les déplacements des usagers dans ces milieux ;

ATTENDU que les moyens de communication sont limités ou absents sur ces mêmes territoires ;

ATTENDU les délais pour la desserte en services de sécurité incendie et en soins de première ligne en milieu éloigné ;

ATTENDU les enjeux pour la sécurité du public que peut représenter la location court terme à des fins d'hébergement touristique de ces lieux ;

ATTENDU que la location court terme à des fins d'hébergement touristique permet désormais de générer des profits considérables sur un bail de villégiature ;

ATTENDU que cette situation aura également un impact sur la valeur de revente des propriétés ;

ATTENDU que cette décision pourrait également avoir des répercussions sur les municipalités locales où se trouvent aussi des baux de villégiature en terres publiques ;

ATTENDU les principes d'accessibilités universelles mis de l'avant par le ministère dans le cadre du déploiement des activités sur les terres du domaine de l'État ;

ATTENDU que le ministère n'a pas consulté les MRC et les partenaires avant de procéder à ces changements ;

Il est proposé par Serge Ippersiel, appuyé par Michel Daigle et résolu à l'unanimité d'appuyer la MRC de Matawinie et de demander au ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF) :

- De revoir son encadrement de la location court terme à des fins d'hébergement touristique sur les baux de villégiature notamment pour les milieux éloignés où la sécurité des locataires peut être compromise ;
- D'assurer une prise de décision conséquence avec les mesures préconisées par le ministère ;
- De consulter, impliquer et informer les MRC partenaires en amont de la prise de décision.

Il est de plus résolu de transmettre cette résolution à la ministre des Ressources naturelles et des Forêts, Mme Maité Blanchette-Vézina, à la ministre des Affaires municipales, Mme Andrée Laforest, à la députée de Labelle, Mme Chantale Jeannotte, à la Fédération québécoise des municipalités (FQM) ainsi qu'à l'Union des municipalités du Québec.

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10770-04-2023

Soumission pour la mesure des boues

Il est proposé par Louise Drouin

appuyé par Michel Daigle

et résolu à l'unanimité d'accepter la soumission de la Municipalité de Lac-des-Écorces pour la mesure des boues au coût approximatif de 500 \$ pour 8 heures de travail.

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10771-04-2023

Dossier entreprise Revenu Québec

NEQ : 8815 9261 16

Il est proposé par Serge Ippersiel

appuyé par Louise Drouin

et résolu à l'unanimité que la directrice générale greffière-trésorière, Marilyne Melançon soit autorisée :

- À inscrire l'entreprise aux fichiers de Revenu Québec ;
- À gérer l'inscription à clicSÉQUR – Entreprise ;
- À gérer l'inscription à Mon dossier pour les entreprises et, généralement, à tout faire ce qui est utile et nécessaire à cette fin ;
- À remplir les rôles et à assumer les responsabilités du responsable des services électroniques décrits dans les conditions d'utilisation de Mon dossier pour les entreprises, notamment en donnant aux utilisateurs de l'entreprise, ainsi qu'à d'autres entreprises, une autorisation ou une procuration ;
- À consulter le dossier de l'entreprise et à agir au nom et pour le compte de l'entreprise, pour toutes les périodes et toutes les années d'impositions (passées, courantes et futures), ce qui inclut le pouvoir de participer à toute négociation avec Revenu Québec, en ce qui concerne tous les renseignements que Revenu Québec détient au sujet de l'entreprise pour l'application ou l'exécution des

lois fiscales, de la Loi sur la taxe d'accise et de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires, en communiquant avec Revenu Québec par tous les moyens de communication offerts (par téléphone, en personne, par la poste et à l'aide des services en ligne).

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10772-04-2023

Il est proposé par Serge Ippersiel
appuyé par Louise Drouin
et résolu à l'unanimité d'autoriser la destruction des documents suivants :

- Factures 2015
- Relevés de comptes et chèques 2015
- Écriture manuelle / balance de vérification
- Taxation 2015
- Analyse des comptes à recevoir 2015
- Journal des achats en lot 2015
- Journal des revenus et des encaissements 2015
- Journal salaires / sommaires de paies 2015
- Journal des déboursés 2015

Adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10773-04-2023

Demande pour garantir l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux à coût raisonnable

ATTENDU QUE les efforts considérables entrepris récemment par le gouvernement du Québec et les municipalités sur le plan légal et financier afin de favoriser une meilleure préservation et restauration du patrimoine bâti du Québec ;

ATTENDU QUE le programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier contribue indéniablement à favoriser l'acceptabilité sociale de nouvelles contraintes réglementaires grandement bénéfiques à la sauvegarde de patrimoine ;

ATTENDU QUE l'impact majeur d'un refus d'assurabilité pour les propriétaires de biens anciens ;

ATTENDU QUE les actions des assureurs contribuent à décourager les propriétaires de biens anciens de les conserver et à de nouveaux acheteurs potentiels d'en faire l'acquisition et, par conséquent, contribuent à la dévalorisation dudit patrimoine, mettant en péril sa sauvegarde ;

ATTENDU QUE les actions des assureurs compromettent celles en lien avec les nouvelles orientations du gouvernement et des municipalités pour la mise ne place d'outils d'identification et de gestion de ce patrimoine.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Linda Laurence,
appuyé par Louise Drouin

Et résolu à l'unanimité des conseillères et des conseillers que le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution ;

Que la Municipalité de Sainte-Anne-du-Lac demande au gouvernement du Québec d'intervenir auprès du gouvernement du Canada et des autorités compétentes pour trouver rapidement des solutions afin de garantir, à cout

raisonnable, l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux, et ce, peu importe l'âge du bâtiment ou d'une composante, l'identification du bâtiment à un inventaire, son statut, sa localisation au zonage ou sa soumission à des règlements visant à en préserver les caractéristiques ;

De demander à l'ensemble des MRC et des municipalités du Québec ainsi qu'aux intervenants en protection du patrimoine québécois de joindre leur voix en adoptant cette résolution ;

De transmettre la présente résolution au gouvernement du Québec, au ministère de la Culture et des Communications, au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, au députés fédéraux et provinciaux du territoire, aux municipalités et MRC du Québec, aux Amis et propriétaires des maisons anciennes du Québec (APMAQ), à Action Patrimoine, à Héritage Montréal, à l'Ordre des urbanistes du Québec, à l'Ordre des architectes du Québec, au Bureau d'assurance du Canada, au Regroupement des cabinets de courtages d'assurance du Québec (RCCAQ), à messieurs Gérard Beaudet, professeur titulaire, Université de Montréal et Jean-François Nadeau, journaliste au Devoir.

adoptée

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10774-04-2023

Photocopies OBNL

Il est proposé par Michel Daigle
appuyé par Linda Laurence
et résolu à l'unanimité que les OBNL puissent faire une demande à la municipalité pour obtenir les copies de leur publipostage gratuitement, et ce, seulement sur approbation du conseil, la demande sera évaluée en fonction du nombre de personnes visées, la pertinence, etc.

De plus, les comités pourront demander de l'aide pour la mise en page de leur publicité pour des activités futures.

Un délai minimal de 7 jours pour une demande devra être respecté.

adoptée

Activités sportives et culturelles.

Semaine de la sécurité alimentaire.
7 avril, le film Charlie et la chocolaterie : 14 participants.
27 avril, l'heure du conte.
22 avril, Bingo de courtpointes.

MADA

Le comité travail sur la démarche MADA et sur une politique familiale en collaboration avec la CDC. Il y aura une ressource supplémentaire à la CDC, embauche à venir.

VARIA :

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10775-04-2023

Adhésion Espace Muni

Il est proposé par Louise Drouin
appuyé par Michel Daigle
et résolu à l'unanimité d'autoriser la dépense de 85 \$ plus taxes pour
l'adhésion à Espace Muni.

Adoptée

PÉRIODE DE QUESTIONS

Vente de chaise par la municipalité.
Plancher sous-sol Hôtel de Ville.
Dégât d'eau Hôtel de Ville.
Demande pour la niveleuse 7^e rang Est, ch. Rivière Tapani.
Asphalte Tour-du-Lac
Mise en candidature d'élections.

RÉSOLUTION NUMÉRO : 10776-04-2023

Levée de la séance

Il est proposé par Louise Drouin
appuyé par Serge Ippersiel
et résolu à l'unanimité de lever la séance, il est 19 h 58.

Adoptée

Jocelyne Lafond, mairesse

Marilyne Melançon, directrice générale
greffière-trésorière

Je, Jocelyne Lafond, mairesse, 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.