



**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE MONTCALM  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-OUEST**

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, tenue à la salle du conseil, au 270, Route 125 à Saint-Roch-Ouest, **le mardi 7 mars 2023**, à 20 h, et à laquelle sont présents :

**Sont présents :**

Monsieur Pierre Mercier, maire  
Monsieur Luc Duval, conseiller au siège no 1  
Monsieur Charles Smith, conseiller au siège no 2  
Madame Josianne Chayer, conseillère au siège no 3  
Monsieur Francis Mercier, conseiller au siège no 4  
Monsieur Sylvain Lafortune, conseiller au siège 5  
Monsieur Jean Bélanger, conseiller au siège no 6

**Sous la présidence du maire, monsieur Pierre Mercier, formant le quorum.**

Était également présente madame Sherron Kollar, directrice générale et greffière-trésorière

**033-2023 ORDRE DU JOUR**

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE**
- 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**
- 3. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 FÉVRIER 2023**
- 4. DÉPÔT DE DOCUMENTS**
- 5. COMPTE RENDU DU MAIRE ET DES CONSEILLERS SUR LE DIFFÉRENTES ACTIVITÉS**
- 6. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 7. ADMINISTRATION**
  - 7.1 Attestation des frais encourus admissibles au volet ERL du programme d'aide à la voirie locale.
  - 7.2 Quote-Part MRC de Montcalm 2023
  - 7.3 Location de toilette- saison 2023
  - 7.4 Adhésion 2023-CARA
  - 7.5 Adoption du rapport annuel 2022 du schéma de couverture de risque en incendie
  - 7.6 Congrès de l'ADMQ 2023
  - 7.7 Permission de voirie et entente d'entretien
  - 7.8. Demande de démolition du 800, rang de la Rivière Sud
- 8. RÉGLEMENTATION**
  - 8.1 Adoption du règlement 147-2023 concernant la démolition d'immeuble sur le territoire de Saint-Roch-Ouest
- 9. RAPPORTS FINANCIERS**
  - 9.1 Présentation et approbation des comptes
  - 9.2 Adoption des états financiers 2022
- 10. VARIA**
  - 10.1 Demande d'appui-Bâtiments patrimoniaux-Ministère de la culture et des communications-Assurances
  - 10.2 Demande d'appui-Déclaration Lanaudoise-Habiter Lanaudière
  - 10.3 Placement
  - 10.4 FADOQ
  - 10.5 Cadeaux
- 11. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE**

**034-2023 OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Après avoir dûment constaté le quorum, M. Pierre Mercier, maire, déclare la présente séance ouverte.

**035-2023 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par M. Charles Smith et résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour ci-dessus précité.

*Adoptée*

**036-2023 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 7 FÉVRIER 2023**

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres du conseil ont reçu le procès-verbal, la greffière-trésorière est dispensée d'en faire la lecture;

**EN CONSÉQUENCE**, Il est proposé par M. Francis Mercier, et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 7 février 2023 tel qu'il a été rédigé.

*Adoptée*

**037-2023 DÉPÔT DE DOCUMENTS**

Les membres du Conseil ont pris connaissance de la correspondance reçue durant le mois.

**038-2023 COMPTE RENDU DU MAIRE ET DES CONSEILLERS SUR LES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS**

Les membres du conseil donnent un compte rendu sur les activités auxquelles ils ont participé durant le mois.

**039-2023 PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question.

**040-2023 ATTESTATION DES FRAIS ENCOURUS ADMISSIBLES AU VOIET ERL DU PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE**

**ATTENDU QUE** La Municipalité de Saint-Roch-Ouest a bénéficié du programme d'Aide à la Voirie Locale;

**ATTENDU QUE** Les frais déclarés sont conformes et admissibles aux critères d'admissibilité du programme;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par M. Sylvain Lafortune et résolu à l'unanimité :

**QUE :**

- La Municipalité de Saint-Roch-Ouest atteste de la véracité des frais encourus et du fait qu'ils ont été utilisés pour l'entretien sur des routes locales admissibles, pour un montant de 54 337 \$.
- Ces frais sont admissibles au Programme d'Aide à l'Entretien du Réseau Routier Local.

*Adoptée*

**041-2023 QUOTE-PART MRC DE MONTCALM 2023**

**CONSIDÉRANT QUE** la MRC de Montcalm a adopté un règlement décrétant la répartition des dépenses pour l'année financière 2023;

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement impute à la municipalité le prélèvement de quote-part, à être versée selon diverses modalités;

**CONSIDÉRANT QUE** le montant de cette quote-part a été dûment budgété;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par M. Jean Bélanger et résolu à l'unanimité:

**QUE** le préambule fait partie intégrante de la présente résolution;

**QUE** le conseil autorise la directrice générale à procéder au paiement des quotes-parts totalisant 68 316 \$ conformément aux modalités de versement établies par la MRC de Montcalm.

*Adoptée*

**042-2023 LOCATION DE TOILETTE-SAISON 2023**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité désire installer une toilette chimique sur le terrain de l'aire de repos, du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre 2023;

**CONSIDÉRANT QUE** la toilette sera nettoyée et vidangée une fois par semaine;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Luc Duval et résolu à l'unanimité de louer une (1) toilette chimique pour la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre 2023, chez Toilettes Lanaudière pour la saison 2023.

La facturation se fera au coût de 200 \$ par mois plus les taxes applicables. Pour la première facture, des frais de 60 \$ plus les taxes seront facturés pour le transport aller/retour.

*Adoptée*

**043-2023 ADHÉSION ET COTISATION ANNUELLE À L'ORGANISME DE BASSIN VERSANT (CARA)**

Il est proposé par M. Charles Smith, et résolu à l'unanimité d'autoriser l'adhésion de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest à l'organisme de bassin versant (CARA) et conséquemment d'autoriser le paiement de la cotisation annuelle 2023 d'un montant de 229.95 \$ taxes incluses.

*Adoptée*

**044-2023 ADOPTION DU RAPPORT ANNUEL 2022 DU SCHEMA DE COUVERTURE DE RISQUES EN INCENDIE**

À la suite du dépôt du rapport relativement au schéma de couverture de risque transmis par le directeur du Service de sécurité incendie de la Ville de Saint-Lin-Laurentides, Monsieur Ronald Bruyère, il est proposé par M. Sylvain Lafortune, et résolu à l'unanimité d'adopter ledit rapport pour l'année 2022.

*Adoptée*

**045-2023 CONGRÈS DE L'ADMQ 2023**

Le congrès de l'ADMQ aura lieu à Québec du 14 au 16 juin 2023.

Il est proposé par M. Jean Bélanger, et résolu à l'unanimité que la directrice générale, Sherron Kollar, participe au congrès annuel et que les frais d'inscription au coût de 566 \$ plus taxes, soient payés directement par la municipalité.

Que les frais de déplacement et les frais inhérents au congrès seront remboursés sur présentation de factures.

*Adoptée*

**046-2023 PERMISSION DE VOIRIE ET ENTENTE D'ENTRETIEN**

**Attendu que** la Municipalité doit exécuter des travaux dans l'emprise des routes entretenues par le ministère des Transports et de la Mobilité durable (ci-après nommé « Ministère »);

**Attendu que** la Municipalité doit obtenir une permission de voirie du Ministère pour intervenir sur les routes entretenues par le Ministère ou conclure une entente d'entretien avec le Ministère;

**Attendu que** la Municipalité est responsable des travaux dont elle est maître d'œuvre;

**Attendu que** la Municipalité s'engage à respecter les clauses des permissions de voirie émises ou des ententes d'entretien conclues avec le Ministère;

**Attendu que** la Municipalité s'engage à remettre les infrastructures routières dans leur état original.

Il est proposé par M. Luc Duval que la Municipalité demande au Ministère de lui accorder les permissions de voirie au cours de l'année 2023 et qu'elle autorise **la directrice générale, Sherron Kollar**, à signer les permissions de voirie et les ententes d'entretien pour tous les travaux dont les coûts estimés de remise en état des éléments de l'emprise n'excèdent pas 10 000 \$; puisque la Municipalité s'engage à respecter les clauses de la permission de voirie et des ententes d'entretien conclues.

De plus, la Municipalité s'engage à demander la permission requise, chaque fois qu'il sera nécessaire.

*Adoptée*

#### **047-2023 DEMANDE DE DÉMOLITION DU 800, RANG DE LA RIVIÈRE SUD**

**CONSIDÉRANT QU'** un citoyen a déposé une demande de démolition pour le bâtiment situé au 800, rang de la Rivière Sud;

**CONSIDÉRANT QUE** ledit bâtiment est inclus dans l'inventaire des bâtiments patrimoniaux de la MRC de Montcalm;

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement sur la démolition d'immeuble patrimoniaux est en processus d'adoption mais n'est pas en vigueur. Les mesures transitoires de la Loi sur le patrimoine s'appliquent et exigent de déposer une demande d'autorisation au ministre de la Culture et des télécommunications avant l'émission d'un permis de démolition;

**CONSIDÉRANT QUE** le conseil a mandaté le comité consultatif afin qu'il analyse la demande et dépose ses recommandations pour la séance du 7 mars 2023;

**CONSIDÉRANT QUE** le comité consultatif d'urbanisme a tenu sa rencontre le 27 février 2023 et déposé sa recommandation unanime d'autoriser la démolition du bâtiment car il le juge irrécupérable considérant le mauvais entretien, la dégradation physique, les séquelles de l'incendie, la présence de pourriture et de moisissures. Le comité considère que le bâtiment ne constitue pas un élément patrimonial de grande qualité qui mérite d'être sauvé à tout prix. Le comité considère qu'une évaluation de 49% sans avoir évalué l'intérieur de celui-ci ne justifie pas sa protection et que la municipalité devrait se concentrer sur la protection des vrais bijoux patrimoniaux de la municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** le ministre de la Culture et des télécommunications demande la décision du conseil concernant ladite demande et la (les) raison(s) justifiant celle-ci;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par Mme Josianne Chayer, et résolu que le conseil de la municipalité de Saint-Roch-Ouest indique au ministre qu'il est favorable à l'émission du permis de démolition pour les motifs suivants :

1. Le bâtiment ne constitue pas un bâtiment patrimonial à protéger considérant les éléments suivants :
  - Les modifications importantes apportées au bâtiment original;
  - La valeur globale estimée de la détérioration du bâtiment à 58,7%;
  - La valeur patrimoniale de l'extérieur estimée à 49%.
  - L'entretien extrêmement déficient;
  - Les problèmes structurels du bâtiment (fondation et murs);
  - Les ravages de l'incendie;
  - Les problèmes d'infiltration d'eau;
  - Les problèmes de moisissures;

- Les problèmes des réseaux électriques et de plomberie.
2. Le coût important pour remettre le bâtiment conforme à l'original qui dépasse le coût de remplacement qui repose sur le nouveau propriétaire pour conserver un bâtiment qui ne présente plus une valeur patrimoniale de qualité;
  3. L'effort du propriétaire qui s'engage à favoriser le recyclage des matériaux encore bons :
    - Récupération des éléments de boiserie par une firme de recyclage spécialisée dans le domaine de la récupération des vieux bâtiments;
    - Réutilisation de certains éléments patrimoniaux du bâtiment dont les armoires de la cuisine d'été et le poêle à bois;
  4. La sensibilisation du demandeur à la reconstruction d'un bâtiment adapté au milieu environnant en privilégiant le caractère champêtre du rang agricole.

*Adoptée*

**048-2023 ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 147-2023- CONCERNANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE SUR LE TERRITOIRE DE SAINT-ROCH-OUEST**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 147-2023**

---

**Concernant la démolition  
d'immeubles sur le territoire de  
Saint-Roch-Ouest**

---

**CONSIDÉRANT QUE**

selon l'article 148.0.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) la municipalité est tenue d'adopter et de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles, lequel doit :

1° interdire la démolition d'un immeuble, sauf lorsque le propriétaire a été autorisé à procéder à sa démolition par le présent règlement ;

2° prescrire la procédure de demande d'autorisation selon le type de bâtiment, patrimonial ou autres;

3° déterminer les critères suivant lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation, incluant l'état de l'immeuble visé par la demande, sa valeur patrimoniale, la détérioration de la qualité de vie du voisinage, le coût de sa restauration, l'utilisation projetée du sol dégagé et, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs ;

4° déterminer des critères propres à l'évaluation d'une demande d'autorisation relative à un immeuble patrimonial, 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.

- CONSIDÉRANT QUE** le conseil de la municipalité désire respecter la Loi et adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles selon les dispositions des articles 148.03 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) ;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a été donné le 10 janvier 2023 ;
- CONSIDÉRANT** l'adoption du projet de règlement lors de la séance du 10 janvier 2023 ;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis public informant les citoyens d'une assemblée publique d'information a été publié dans le bulletin local ;
- CONSIDÉRANT QU'** une assemblée publique présentant le projet de règlement a été tenue le 7 mars 2023 à 19 h à la mairie au 270, Route 125 à Saint-Roch-Ouest ;
- EN CONSÉQUENCE,** sur proposition de M. Charles Smith, il est résolu unanimement que le présent règlement portant le numéro 147-2023 soit et est adopté pour valoir à toute fin que de droit et qu'il soit en conséquence décrété, statué et ordonné ce qui suit :

## **Chapitre 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **Section I - Dispositions déclaratoires**

#### **Article 1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Article 2. Objet**

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, chapitre A-19.1).

#### **Article 3. Intégrité**

Le conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement, article par article, alinéa par alinéa, annexe par annexe, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devaient être déclarées nulles par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

#### **Article 4. Renvoi**

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

### **Section II - Dispositions interprétatives**

#### **Article 5. Définitions**

Au sens du présent règlement, on doit donner aux termes, aux mots et aux expressions qui suivent la signification indiquée ci-après, à moins que le contexte ne leur confère un sens différent.

#### **Comité de démolition :**

Le comité constitué en vertu du présent règlement 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 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), soit le conseil nommé en vertu de l'article 154 de cette loi ou le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Roch-Ouest à qui le rôle d'un tel comité aurait été délégué.

**Démolition :**

Le fait de détruire (entièrement ou partiellement), de démonter pièce par pièce un immeuble ou d'enlever ou déplacer un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé.

**Immeuble :**

Toute construction servant à loger des personnes ou des animaux ou à entreposer des objets, marchandises, machinerie, matériels ou permettant des opérations relatives à un travail quelconque (lucratif ou non), possédant une emprise au sol et localisé dans une unité cadastrale.

**Immeuble patrimonial :**

Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) ;

**Logement :**

Signifie espace servant à loger des personnes au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, chapitre R-8.1).

**Requérant :**

Personne qui fait une demande de révision de la décision du Comité de démolition au sens du présent règlement.

**Section III - Dispositions administratives**

**Article 6. Administration et application du règlement**

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

L'autorité compétente est composée de l'inspecteur municipal, ou toute autre personne désignée par résolution du conseil.

**Article 7. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente**

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement sur les permis et certificat en vigueur.

**Chapitre 2 - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

**Section I - Immeubles assujettis**

**Article 8. Immeubles assujettis**

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

1. Une démolition d'un bâtiment accessoire de 15 mètres carrés et moins, non inscrit à l'inventaire patrimonial de la MRC de Montcalm ;

2. Une démolition d'une construction identifiée à l'annexe 2 du présent règlement pour en faire partie intégrante, non inscrite à l'inventaire patrimonial de la MRC de Montcalm ;
3. Une démolition d'un immeuble appartenant à la municipalité non inscrite à l'inventaire patrimonial de la MRC de Montcalm;
4. Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre de la réglementation d'urbanisme selon l'article 227 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) ;
5. 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) ;
6. Une démolition ordonnée en vertu de l'article 229 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) ;
7. Une démolition ordonnée en vertu de l'article 14 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (P-41.1) ;
8. Une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou aléas naturels selon l'article 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) ;
9. 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)

## **Section II - Demande d'autorisation pour un immeuble autre que patrimonial**

### **Article 9. Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble autre que patrimonial doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire de demande fournie par la municipalité et déposée en personne, par courrier ou par courriel à la municipalité. Cette demande doit être signée par le propriétaire de l'immeuble ou son représentant autorisé.

### **Article 10. Contenu de la demande**

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble autre que patrimonial, il peut être demandé au requérant de fournir les renseignements et documents suivants, le cas échéant :

Elle doit contenir tous les renseignements demandés sur le formulaire, incluant :

- a) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- b) 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;
- c) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- d) Une photographie de l'immeuble visé,
- e) Un plan à l'échelle indiquant sa localisation sur le terrain et ses dimensions (largeur, longueur et superficie).



### **Section III - Demande d'autorisation pour un immeuble patrimonial**

#### **Article 11. Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation**

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émise par l'autorité compétente à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le comité ou le conseil, le cas échéant.

#### **Article 12. Demande d'autorisation de démolition**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire de demande fournie par la municipalité et déposée en personne, par courrier ou par courriel à la municipalité.

#### **Article 13. Contenu de la demande**

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial, il peut être demandé au requérant de fournir les renseignements et documents suivants, le cas échéant :

- a) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- b) 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;
- c) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- d) 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 ;
- e) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble visé de même que, le cas échéant, celles des terrains avoisinants ;
- f) Des photographies de l'intérieur de chaque pièce de l'immeuble visé ;
- g) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les documents et renseignements suivants :
  - Un plan d'implantation et des plans d'architecture préliminaires de l'immeuble ou de la construction projeté, un plan d'aménagement de terrain, le cas échéant, signés ou scellés par un professionnel lorsqu'exigé par la législation ou la réglementation applicable en semblable matière, comprenant son implantation, 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 et les coupes transversales et longitudinales au travers de l'immeuble;
  - L'usage des constructions projetées ;
  - 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.
- h) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition, de reconstruction et d'aménagement de terrain ;

- i) Une description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux ;
- j) Les mesures prévues pour reloger les locataires, le cas échéant, ou, si l'immeuble est vacant, depuis quand celui-ci est inoccupé ;
- k) Les actes de propriété de l'immeuble ;
- l) Un certificat de localisation ;
- m) Une analyse 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 ;
- n) 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 faite 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.
- o) Une étude qualitative des arbres, des impacts du projet sur la ressource arbre et des mesures de préservation réalisée par un ingénieur forestier ;
- p) Une analyse de la valeur patrimoniale de l'immeuble, réalisée par un expert indépendant mandaté par la municipalité de Saint-Roch-Ouest;
- q) Un relevé numérique tridimensionnel de l'immeuble visé réalisé par un expert ;
- r) 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 12 du présent règlement ;
- s) Toute(s) autre(s) étude(s) requise(s) sur demande du Comité de démolition ou de l'autorité compétente. 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 14. Demande d'avis préliminaire**

Le requérant peut demander au comité, 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 doit être motivé et transmis sans délai au requérant.

#### **Article 15. 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 patrimonial, un montant de 300 \$ payable à la municipalité de Saint-Roch-Ouest 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 Saint-Roch-Ouest ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité de Saint-Roch-Ouest.

### **Article 16. Demande non conforme**

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial déposée à l'autorité compétente est non conforme en vertu de la réglementation municipale applicable, l'autorité compétente en informe, par écrit, le requérant. Cet avis doit indiquer les raisons qui rendent la demande non conforme.

### **Article 17. Désistement réputé de la demande**

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial est non conforme conformément à l'article 13 du présent règlement ou incomplète, l'autorité compétente en informe, par écrit, le requérant.

Le requérant est réputé s'être désisté de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial 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'autorité compétente à cet effet.

### **Article 18. 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, l'autorité compétente transmet celle-ci au Comité de démolition pour étude et décision.

L'autorité compétente prépare aussi un rapport préliminaire résumant la demande et indiquant sa recommandation quant à celle-ci, lequel est transmis au Comité de démolition avec la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial.

Dans le cadre de son évaluation de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité de démolition prend notamment 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 projet 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.

#### **Section IV - Procédure d'information et de consultation**

##### **Article 19. Avis public**

Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble visé par le présent règlement, que celle-ci est complète et que les frais exigibles sont acquittés, l'autorité compétente affiche, sur la propriété visée par la demande, un avis à cet effet, facilement visible pour les passants.

La directrice générale fait publier un avis public de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial au moins quinze (15) 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*, afin d'indiquer la procédure à suivre pour s'opposer à la démolition de l'immeuble visé. Ils 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, la secrétaire-trésorière transmet une copie de l'avis public au Ministre de la Culture et des Communications.

##### **Article 20. Avis aux locataires**

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

Le requérant doit transmettre à l'autorité compétente une copie de la preuve de réception de l'avis par chacun des locataires.

##### **Article 21. 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 de la directrice générale, par courriel, à l'adresse déterminée de la municipalité, 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 de la directrice générale, dans le même délai que celui prévu à l'alinéa précédent.

#### **Section V – Comité de démolition**

##### **Article 22. 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 23. Composition du comité de démolition**

Le Conseil de la municipalité de Saint-Roch-Ouest a le mandat de procéder à la nomination des membres du Comité de démolition.

Celui-ci est formé de trois (3) membres du Conseil de la Municipalité, plus un membre substitut, désignés par résolution, pour une période d'une année. Le mandat d'un membre du Comité de démolition peut être renouvelé.

Le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest 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 de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest 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 de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest 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 de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest 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 municipal agit comme secrétaire du Comité de démolition et dresse, notamment, l'ordre du jour et le procès-verbal des séances.

#### **Article 24. Séance du comité de démolition**

Les séances du Comité de démolition sont convoquées par l'autorité compétente, 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 25. Audition publique**

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

Une audition publique peut également être tenue par le Comité de démolition lorsqu'il estime opportun de le faire, dans le cadre d'une demande d'autorisation de démolition. Le cas échéant, l'autorité compétente en informe le requérant et les citoyens ayant transmis un avis écrit d'opposition conformément au présent règlement.

L'audition publique se déroule selon la procédure suivante :

- 1- La personne désignée par le conseil municipal présente la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble au Comité de démolition ;
- 2- Le Comité de démolition entend les personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition conformément au présent règlement, le cas échéant ;
- 3- 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 ;
- 4- Le requérant peut formuler une courte réplique à la fin des interventions.

#### **Article 26. Intervention d'un tiers**

Une personne qui désire acquérir un immeuble visé par une demande d'autorisation de démolition patrimonial pour en conserver le caractère patrimonial peut, tant que le Comité de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la directrice générale 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 patrimonial 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 de la directrice générale 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 de Saint-Roch-Ouest la garantie monétaire 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 monétaire 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 monétaire, 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 27. 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 motivée et transmettre celle-ci à l'autorité compétente.

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

- Considérer les oppositions reçues ;
- Consulter le Conseil local du patrimoine.

Le Comité de démolition peut également consulter le Conseil local du patrimoine pour tout autre sujet s'il estime opportun de le faire.

#### **Article 28. Transmission de la décision du comité de démolition**

L'autorité compétente transmet, dans les plus brefs délais, la décision motivée du Comité de démolition au Conseil municipal 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*.

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*, un avis de sa décision doit être notifié dans les plus brefs délais à la Municipalité régionale de comté de Montcalm. Doit également être notifié à celle-ci, dans les plus brefs délais, un avis de la décision prise par le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition.

Un avis transmis à la municipalité régionale de comté conformément au présent article est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

## **Section VI - Révision de la décision du comité**

### **Article 29. 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 municipal de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest en transmettant, par écrit, un avis motivé à cet effet à la directrice générale.

La directrice générale 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 de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, et ce, en séance publique.

Le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest 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 de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, 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 Comité exécutif est saisi d'une telle demande, avant que le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest n'ait rendu sa décision à cet effet.

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

### **Article 30. Demande de révision du conseil**

Le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest 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 31 des présentes s'appliquent avec les adaptations nécessaires. La décision du Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

### **Article 31. 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 ;
- 3- Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés.

### **Article 32. Prolongation de 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 à l'autorité compétente et ce, avant l'expiration de ce délai.

### **Article 33. 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 32 des présentes. Le cas échéant, les dispositions prévues au présent article s'appliquent à l'égard de ce nouveau délai.

#### **Article 34. Travaux non terminés**

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé par le Comité de démolition, le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest 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 35. Révocation d'une autorisation**

La personne désignée par le conseil municipal 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 à l'autorité compétente.

### **Section VII - Procédure de désaveu**

#### **Article 36. Pouvoir de désaveu de la MRC de Montcalm**

Le pouvoir de désaveu est un pouvoir dont dispose la Municipalité régionale de comté, en vertu de l'article 148.0.20.1. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, lui permettant de désavouer la décision d'une municipalité d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial.

Le conseil de la municipalité régionale de comté de Montcalm peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité de démolition ou du Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest.

Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté de Montcalm est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution adoptée par la municipalité régionale de comté de Montcalm 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 de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial n'est pas portée en révision par la municipalité régionale de comté de Montcalm, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° La date à laquelle la municipalité régionale de comté de Montcalm 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.

### **Chapitre 3 - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

#### **Section I – Garantie monétaire**

#### **Article 37. Garantie monétaire**

Si le Comité de démolition approuve le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le requérant doit fournir, à la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire



égale ou supérieure 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 afin de garantir l'exécution de ce programme.

La garantie monétaire peut être donnée, sous forme de chèque visé ou traite bancaire, à l'ordre de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, 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<sup>e</sup> 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 de Saint-Roch-Ouest d'exiger le paiement du solde de la lettre de garantie dès le 21<sup>e</sup> 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 de Saint-Roch-Ouest peut exiger le paiement de la lettre de garantie.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité de Saint-Roch-Ouest ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité de Saint-Roch-Ouest.

#### **Article 38. Exécution des garanties**

En plus des autres cas prévus au présent règlement, la Municipalité de Saint-Roch-Ouest peut exiger le paiement de la garantie monétaire 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 39. Remise ou libération de la garantie monétaire**

La garantie monétaire 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 34 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.

### **Section II - Pénalités, sanctions et recours**

#### **Article 40. 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 41. Visite des lieux**

Toute personne chargée de l'application du présent règlement est autorisée à visiter et à examiner l'intérieur ou l'extérieur d'un immeuble visé par une autorisation de démolition émise en vertu du présent règlement, à toute heure raisonnable, pour constater le respect des dispositions du présent règlement.

Tout propriétaire, locataire, occupant ou responsable d'une propriété immobilière, immeuble ou construction quelconque doit laisser pénétrer les fonctionnaires, employés ou personnes chargées de l'application du présent règlement.

Une personne ne peut refuser une telle entrée ou un tel examen dès lors que le fonctionnaire, l'employé ou la personne chargée de l'application du règlement s'est identifiée comme tel et a déclaré le motif de sa demande.

#### **Article 42. 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 43. Entrave**

Quiconque empêche un fonctionnaires, employés ou personnes chargées 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 fonctionnaires, employés ou personnes chargées de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation, est passible d'une amende maximale de 500 \$.

#### **Article 44. Démolition illégale d'un immeuble**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble autre que patrimonial sans avoir préalablement obtenu une autorisation conformément au présent règlement et un certificat d'autorisation délivré en vertu du règlement concernant les permis et certificats numéro () commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 1 000 \$.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial sans avoir préalablement obtenu une autorisation conformément au présent règlement et un certificat d'autorisation délivré en vertu du règlement concernant les permis et certificats numéro () 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 \$.

#### **Article 45. Reconstitution 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 de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest 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 de Saint-Roch-Ouest 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 46. Constat d'infraction**

En vertu du *Code de procédure pénale du Québec*, la directrice générale et l'inspecteur municipal sont autorisés à délivrer des constats d'infraction, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, pour toute infraction prévue au présent règlement.

**Section III – Dispositions finales**

**Article 47. Annexe au règlement**

L'annexe 1 – *Immeubles patrimoniaux de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest inscrit à l'inventaire du patrimoine immobilier adopté par la MRC de Montcalm* est jointe, en annexe, pour faire partie intégrante du présent règlement à toute fin que de droit.

**Article 48. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

*Original signé-*

*-Original signé-*

\_\_\_\_\_  
Pierre Mercier,  
Maire

\_\_\_\_\_  
Sherron Kollar,  
Directrice générale et greffière-trésorière

**049-2023 APPROBATION DES COMPTES À PAYER**

**ATTENDU QUE** la directrice générale et greffière-trésorière a déposé aux membres du Conseil une liste des comptes à payer et des déboursés à émettre au montant de 64 798,90 \$ en date du 7 mars 2023;

**ATTENDU QUE** la liste est répartie de la façon suivante :

- Comptes à payer : chèque no 8701 au chèque no 8718 le montant total des chèques pour le mois de mars 2023 s'élève à 61 453,39 \$;
- Virements bancaires pour un montant de 3 345,51 \$.

**IL EST PROPOSÉ PAR** M. Luc Duval, et résolu unanimement d'approuver la liste déposée en annexe et en autoriser le paiement auprès des fournisseurs;

**QUE** la liste des comptes à payer fasse partie intégrante de la présente résolution.

*Adoptée*

**050-2023 DÉPÔT ET ACCEPTATION DU RAPPORT DE L'AUDITEUR  
INDÉPENDANT ET DES ÉTATS FINANCIERS**

À la suite de la présentation sommaire du rapport financier par Mme Mélanie Morel, CPA auditeur, de la firme DCA Comptable professionnel agréé inc., il est résolu sur proposition de M. Francis Mercier que le conseil municipal de Saint-Roch-Ouest accepte le dépôt du rapport financier et du rapport de l'auditeur indépendant relativement aux états financiers de la municipalité de Saint-Roch-Ouest pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2022.

*Adoptée*

**051-2023 VARIA**

**1. DEMANDE D'APPUI - BÂTIMENTS PATRIMONIAUX - MINISTÈRE DE LA  
CULTURE ET DES COMMUNICATIONS - ASSURANCES**

**CONSIDÉRANT QUE** le patrimoine est une richesse collective, et que sa préservation est une responsabilité qui doit être concertée et assumée collectivement par l'ensemble des intervenants, le gouvernement, les autorités municipales et les citoyens, incluant les citoyens corporatifs;

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

**CONSIDÉRANT 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 ce patrimoine;

**CONSIDÉRANT** l'impact majeur d'un refus d'assurabilité pour les propriétaires de biens anciens;

**CONSIDÉRANT 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;

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

**CONSIDÉRANT** la résolution 2023-063, de la Ville de Matane, nous demandant notre appui;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Roch-Ouest désire joindre sa voix à cette cause;

**EN CONSÉQUENCE**, sur proposition de M. Charles Smith, il est résolu à l'unanimité

**QUE** le conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest 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 coût raisonnable, l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux et cela 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;

ET QUE la présente résolution soit transmise au gouvernement du Québec, au ministère de la Culture et des Communications, au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, aux députés fédéraux et provinciaux du territoire, aux municipalités et à la MRC de Montcalm, à la Fédération québécoise des municipalités, à l'Union des municipalités 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 courtage d'assurance du Québec (RCCAQ), à messieurs Gérard Beaudet, professeur titulaire, Université de Montréal et Jean-François Nadeau, journaliste au Devoir.

*Adoptée*

## **2. DÉCLARATION LANAUDOISE – HABITER LANAUDIÈRE – APPUI**

**CONSIDÉRANT** les enjeux liés à l'habitation vécus dans l'ensemble des régions du Québec entraînant une crise du logement majeure;

**CONSIDÉRANT** que la région de Lanaudière connaît une croissance démographique au-dessus de la moyenne nationale et bénéficie d'un important solde migratoire positif;

**CONSIDÉRANT** que les projections démographiques, selon l'Institut de la statistique du Québec, prévoient une augmentation de 85 700 personnes d'ici 2041 dans la région;

**CONSIDÉRANT** que la région de Lanaudière se démarque par sa vitalité et sa qualité de vie;

**CONSIDÉRANT** que la volonté des décideurs lanaudois de rendre la région attractive, tant par ses milieux naturels que par ses milieux de vie de qualité;

**CONSIDÉRANT** que l'attractivité d'un territoire passe, entre autres, par sa capacité à loger de manière adéquate ses citoyens;

**CONSIDÉRANT** la grande préoccupation des élus lanaudois quant à la complexité des décisions prises aujourd'hui pour les générations futures;

**CONSIDÉRANT** les enjeux liés à l'aménagement durable du territoire et les impacts des décisions prises aujourd'hui pour les générations futures;

**CONSIDÉRANT** que les municipalités, à titre de gouvernement de proximité, connaissent les enjeux liés à leur territoire et sont en mesure de proposer des réponses innovantes;

**CONSIDÉRANT** que les élus souhaitent développer leur territoire en fonction de la capacité des infrastructures disponibles et en respect des milieux de vie;

**CONSIDÉRANT** la complexité de soutenir le développement de logements abordables ou de logements sociaux et communautaires pour les municipalités;

**EN CONSÉQUENCE ET POUR CES MOTIFS**, il est proposé par M. Charles Smith et résolu à l'unanimité,

D'appuyer le conseil d'administration de la Table des préfets de Lanaudière, les élus lanaudois et les partenaires réunis dans le cadre du Forum lanaudois sur l'habitation 2022 et de convenir unaniment avec eux de ce qui suit :

1. D'assumer un leadership mobilisateur dans le développement de solutions novatrices en termes d'habitation au bénéfice de la population de la MRC de Montcalm et de la région de Lanaudière;
2. De s'engager à évaluer plus largement les différents modèles d'habitations possibles, dans le respect des spécificités territoriales propres à la MRC de Montcalm et à la région de Lanaudière;
3. De collaborer avec les partenaires de la région afin de mettre de l'avant les défis liés au développement de logements sociaux et communautaires aux autres paliers de gouvernement et de demander au gouvernement du Québec de rendre les programmes de la SHQ plus accessibles et faciles d'utilisation sur le territoire de la MRC de Montcalm et de la région de Lanaudière;
4. De demander au gouvernement du Québec de soutenir adéquatement le développement de logements abordables et de logements sociaux et communautaires pour l'ensemble du territoire lanaudois et d'offrir de l'accompagnement aux municipalités qui le désirent.

*Adoptée*

### **3. PLACEMENT**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Roch-Ouest dispose actuellement de liquidités dont une partie pourrait être placée pour un certain temps sans nuire à son fonctionnement;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par M. Jean Bélanger, et résolu à l'unanimité, que le conseil de la municipalité de Saint-Roch-Ouest autorise la directrice générale, à faire les démarches pour placer un montant à un taux plus avantageux que le compte Entreprise qu'elle utilise actuellement;

**QUE** l'argent soit placé dans un certificat de dépôt à terme rachetable en tout temps sans pénalité;

**QUE** le maire, Pierre Mercier, et la directrice générale et greffière-trésorière, Sherron Kollar, soient autorisés à signer tous les documents.

*Adoptée*

### **4. FADOQ**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a reçu une demande de commandite dans le cadre du 50<sup>e</sup> anniversaire du Club FADOQ de Saint-Esprit;

**IL EST PROPOSÉ PAR M<sup>me</sup> Josianne Chayer**, il est résolu unaniment que le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest autorise l'achat de 2 billets au montant de 50 \$ chacun et l'octroi d'une commandite de 100 \$ pour la brochure souvenir.

*Adoptée.*

**5. CADEAUX**

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale va participer à une soirée Quilles aux profits du cancer du sein;

**CONSIDÉRANT QUE** les organisateurs chercher des cadeaux pour offrir comme prix de présence;

**EN CONSÉQUENCE** il est proposé par M. Luc Duval, et résolu à l'unanimité, d'offrir deux bouteilles avec le logo de la Municipalité pour l'évènement qui aura lieu le samedi 18 mars 2023.

*Adoptée*

**052-2023 LEVÉE DE LA SÉANCE**

**CONSIDÉRANT QUE** l'ordre du jour est épuisé.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par M. Luc Duval et résolu à l'unanimité que la séance soit levée (20 h 40).

*Adoptée*

**Les résolutions numéros 033-2023 à 051-2023 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une par une au sens de l'article 142 (2) du Code municipal du Québec, et par le fait même, deviennent exécutoires en date de ce jour.**

*-Original signé-*

\_\_\_\_\_  
Pierre Mercier,  
Maire

*-Original signé-*

\_\_\_\_\_  
Sherron Kollar,  
Directrice générale et greffière-trésorière