

**LE 14 MARS 2023**

**PROCÈS-VERBAL** de la séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Joachim-de-Shefford, tenue le quatorzième jour du mois de mars de l'an deux mille vingt-trois (2023-03-14), dans la salle des délibérations du conseil au 615, rue Principale à Saint-Joachim-de-Shefford, sous la présidence du maire monsieur René Beaugard.

**PRÉSENCES**

Le maire monsieur René Beaugard.

Les conseillers, madame Francine Vallières Juteau, monsieur Pierre Daigle, madame Sophie Beaugard, monsieur Christian Marois, monsieur François Lamoureux ainsi que madame Johanne Desabrais.

La directrice générale et greffière-trésorière madame France Lagrandeur.

Public : Sept (7) personnes assistent à la séance du conseil.

**CONSTATATION DU QUORUM**

Le maire, après avoir constaté le **QUORUM**, demande de l'enregistrer au procès-verbal.

**2023-03-039**

**OUVERTURE DE LA SÉANCE**

**ATTENDU QUE** le **QUORUM** a été constaté ;

Monsieur le maire René Beaugard ouvre la séance à 20h.

**2023-03-040**

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour proposé a été remis au préalable à tous les membres du conseil, est disponible dans la salle et le maire leur fait part des points qu'il y aurait lieu de compléter et/ou de rajouter, s'il y a lieu.

**SUR PROPOSITION** de Christian Marois

**DÛMENT APPUYÉ** par François Lamoureux

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité** que l'ordre du jour soit adopté, en rajoutant les sujets de dernière heure et laissant toutefois ouvert le point intitulé « **SUJETS DIVERS DE DERNIÈRE HEURE** »

**ORDRE DU JOUR**

**PRÉSENCES**

**CONSTATATION DU QUORUM**

**1- SÉANCE ORDINAIRE**

1.1 Ouverture de la séance

**2- ORDRE DU JOUR, PROCÈS-VERBAL**

2.1 Adoption de l'ordre du jour

2.2 Adoption des procès-verbaux de février 2023

**3- PÉRIODE DE QUESTIONS**

**4- CORRESPONDANCE**

**5- FINANCE**

5.1 Rapport de la greffière-trésorière – Février 2023

5.2 Approbation des comptes à payer – Décembre 2022 et mars 2023

5.3 Tous sujets relatifs aux personnes endettées envers la municipalité

5.3.1 Rapport sur l'état des personnes endettées envers la municipalité (taxes diverses et autres comptes 2021, 2022 et 2023)

5.3.2 Décision du conseil : vente de propriétés pour non-paiement de taxes ou recouvrement à la Cour Municipale de Waterloo

**6- ADMINISTRATION**

6.1 Coop Au cœur du village – Suivi

6.2 Coop Au cœur du village – Demande d'aide financière

6.3 École secondaire Wilfrid-Léger – Bourse d'étude aux finissants

6.4 Défi cycliste au profit de la Fondation Santé Daigneault-Gauthier de la MRC d'Acton - Demande de droit de passage sur le 3<sup>e</sup> Rang

- 6.5 Ministère de la Culture et des Communications – demande pour garantir l’assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux à coût raisonnable
- 6.6 ADM – Formation sur les demandes d’accès à l’information
- 7- RAPPORTS ADMINISTRATIFS**
  - 7.1 Rapports verbaux ou écrits :
    - 7.1.1 Greffière-trésorière
    - 7.1.2 Inspecteur municipal en bâtiment et en environnement
    - 7.1.3 Protection incendie et/ou Sûreté du Québec
- 8- VOIRIE MUNICIPALE**
  - 8.1 Offres de service #2023-01 – Abats-poussière 2023
  - 8.2 Offres de service #2023-02 – Nivelage des chemins pour la saison 2023  
**Item reporté**
  - 8.3 Autorisation – Travaux de coupe d’herbe et de débroussaillage en bordure des chemins - Saison 2023
- 9- URBANISME**
  - 9.1 Renouvellement de mandat – Sièges pairs du Comité consultatif d’urbanisme (CCU)
  - 9.2 Adoption du règlement no. 575-2023 relatif à la démolition d’immeubles
  - 9.3 Adoption du deuxième projet de règlement no. 576-2023 modifiant le règlement de zonage no. 491-2007 (Résidence de tourisme)
  - 9.4 Avis de motion et dépôt du projet de règlement no. 577-2023 modifiant le règlement des permis et certificats no. 494-2007
- 10- LOISIRS**
  - 10.1 Engagement et nomination de la coordonnatrice des loisirs
- 11- SUJETS DIVERS DE DERNIÈRE HEURE**
  - 11.1 Mandat à l’arpenteur-géomètre – Lotissement du lot 6 437 226
- 12- PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 13- FERMETURE OU AJOURNEMENT DE LA SÉANCE**

**2023-03-041 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 14 FÉVRIER 2023**

Copie du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 14 février 2023 a été transmise au préalable à tous les membres du conseil.

**SUR PROPOSITION de Sophie Beauregard**

**DÛMENT APPUYÉ par Johanne Desabrais**

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l’unanimité :**

**QUE** le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 février 2023 est **ADOPTÉ** tel que rédigé et soumis.

**2023-03-042 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 28 FÉVRIER 2023**

Copie du procès-verbal de la séance extraordinaire tenue le 28 février 2023 a été transmise au préalable à tous les membres du conseil.

**SUR PROPOSITION de Sophie Beauregard**

**DÛMENT APPUYÉ par Johanne Desabrais**

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l’unanimité :**

**QUE** le procès-verbal de la séance extraordinaire du 28 février 2023 est **ADOPTÉ** tel que rédigé et soumis.

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Le conseil municipal alloue une période au cours de laquelle les personnes présentes à la session peuvent poser des questions.

## CORRESPONDANCE

Le conseil municipal a pris connaissance de la correspondance telle que listée ci-après :

- 4.1 Transports et Mobilité durable – Correspondance nous informant des responsabilités liées à l’entretien des infrastructures et remise d’un rapport d’inspection générale des éléments relevant de la municipalité
- 4.2 MRC – Communiqué informant que la campagne des paysages de la MRC intitulée « La Grande récolte de paysages yamaskois – Récolte de photographies et concours photo » est lancée.

### **2023-03-043**      **RAPPORT DES DÉPENSES AUTORISÉES PAR LA GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE – FÉVRIER 2023**

**Soumis au conseil :** Rapport écrit daté du 10 mars 2023 a été remis au préalable à tous les membres du conseil;

**SUR PROPOSITION** de Sophie Beauregard

**DÛMENT APPUYÉE** par Pierre Daigle

**QUE** ce conseil reconnaît avoir pris connaissance du rapport de la greffière-trésorière sur les autorisations de dépenses effectuées entre le 15 février et le 14 mars 2023.

**QUE** ce conseil approuve ledit rapport tel que soumis.

### **2023-03-044**      **APPROBATION DES COMPTES À PAYER - DÉCEMBRE 2022 ET MARS 2023**

**Soumis au conseil:** Liste des comptes de décembre 2022 et mars 2023.

**SUR PROPOSITION** de Johanne Desabrais

**DÛMENT APPUYÉE** par François Lamoureux

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité :**

**QUE** ce conseil approuve et ratifie les salaires, les comptes à payer et autorise le paiement des comptes dus, tels que soumis :

Salaires payés durant le mois de février 2023		
Dépôt #2300028 au dépôt #2300054		<b>17 645.00\$</b>
Comptes à payer pour mars 2023 :		
Chèque #2300062 au chèque #2300096	274 727.16\$	
Paiement par internet	14 202.75\$	
Comptes à payer pour mars 2023		<b>288 929.91 \$</b>

**QUE** la greffière-trésorière confirme que les crédits sont disponibles au budget pour ces fins.

### **RAPPORT SUR L'ÉTAT DES PERSONNES ENDETTÉES ENVERS LA MUNICIPALITÉ (TAXES DIVERSES ET AUTRES COMPTES 2021-2022-2023)**

La greffière-trésorière fait rapport au conseil municipal concernant les personnes endettées envers la municipalité pour taxes ou comptes en arrérages affectant les années 2021, 2022 et 2023 et soumet les intentions de certains propriétaires concernant l’acquittement de leur dette.

### **2023-03-045**      **DÉCISION DU CONSEIL CONCERNANT LA VENTE DE PROPRIÉTÉS POUR NON-PAIEMENT DE TAXES – MONTANTS DUS ENVERS LA MUNICIPALITÉ OU RECOUVREMENT À LA COUR MUNICIPALE DE WATERLOO**

**Après considérations;**

**SUR PROPOSITION** de Christian Marois

**DÛMENT APPUYÉE** par François Lamoureux

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité :**

**QUE** ce conseil reconnaît avoir pris connaissance du rapport de la greffière-trésorière concernant les personnes endettées envers la municipalité pour les années 2023 et antérieures comprenant des taxes municipales, taxes de services et que ce conseil l’accepte tel que soumis.

**QUE** ce conseil ne désire pas se prévaloir en 2023 de la vente pour non-paiement de taxes de la MRC de La Haute-Yamaska, conformément à la loi, mais qu'il se prévaudra des procédures de recouvrement à la Cour Municipale de Waterloo pour 2023.

**QUE** ce conseil demande à la greffière-trésorière d'acheminer le dossier portant le numéro de matricule suivant à la Cour municipale de Waterloo pour recouvrement :

**7930-99-8208**

**8134-06-8779**

**QUE** préalablement à l'envoi de ce dossier à la Cour municipale de Waterloo, ce conseil demande à la greffière-trésorière de faire parvenir une dernière lettre au propriétaire pour lui demander le paiement des taxes dues ou autres montants dus et intérêts, dans les dix (10) jours de la réception de cette lettre, sinon leur dossier sera acheminé à la Cour Municipale de Waterloo pour en obtenir le paiement.

**QU'**une entente verbale ou par écrit et/ou des chèques postdatés ont été déposés à la municipalité par les propriétaires suivants, soit les **matricules** :

<b>7930 86 7489</b>	<b>7930 87 4944</b>	<b>8034 25 4813</b>	<b>8034 79 1131</b>
<b>8035 62 7101</b>	<b>8237 60 3316</b>	<b>8433 84 6187</b>	

pour effectuer le paiement des arrérages des taxes dues pour l'année 2021, et ce, à une date déterminée dans l'entente de chacun.

**Qu'**à défaut de respecter ces engagements et qu'avant d'entamer les procédures de recouvrement pour ces derniers, une dernière lettre sera expédiée aux propriétaires pour leur demander le paiement des taxes dues ou autres montants dus et intérêts, dans les dix (10) jours de la réception de cette lettre, sinon leurs dossiers seront acheminés à la Cour Municipale de Waterloo pour en obtenir le paiement. Un rapport de la greffière-trésorière sur l'état de ces dossiers sera soumis de nouveau au conseil municipal à une séance ultérieure, s'il y a lieu.

#### **DOSSIER DE LA COOPÉRATIVE AU CŒUR DU VILLAGE – SUIVI**

Rapport verbal de la situation financière du mois de janvier a été présenté par monsieur Alain Archambault, président du conseil d'administration.

**2023-03-046**

#### **COOPÉRATIVE AU CŒUR DU VILLAGE – DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE**

**Soumis au conseil** : Lettre du nouveau président de la Coop Au cœur du village, monsieur Alain Archambault, sollicitant une subvention pour soutenir la Coopérative de solidarité.

**ATTENDU QUE** la Coopérative Au cœur du village demande une aide financière à la municipalité pour la soutenir financièrement ;

**ATTENDU QUE** malgré une légère amélioration des liquidités en 2022, les administrateurs de la Coop au Cœur du village prévoient un déficit potentiel dans le contexte inflationniste actuel, notamment compte tenu des coûts plus élevés des assurances et du financement hypothécaire de la bâtisse ;

**ATTENDU QUE** le conseil d'administration travaille à mettre en œuvre une série d'initiatives dynamiques pour améliorer le chiffre d'affaires et maximiser la rentabilité de la Coop ;

**SUR PROPOSITION** de Sophie Beauregard

**DUMENT APPUYÉE** par Pierre Daigle

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité** :

**QUE** les membres du conseil sont sensibles aux demandes et besoins de la Coopérative Au cœur du village.

**QUE** le conseil accepte de verser un montant de 30 000\$ pour l'année 2023 afin d'alléger la pression financière et poursuivra son soutien technique des besoins de la Coop Au cœur du village, comme le balayage de la cour, le déneigement, etc.

**QUE** le conseil apprécie et reconnaît le bon travail des membres du conseil d'administration de la coopérative, qui contribuent à l'amélioration des profits de la Coopérative, et ce, également pour les prochaines années.

- 2023-03-047**     **ÉCOLE SECONDAIRE WILFRID-LÉGER - BOURSE D'ÉTUDE AUX FINISSANTS**  
**Soumis au conseil :** Demande pour une bourse d'études des finissants de l'École secondaire Wilfrid-Léger.  
**ATTENDU QUE** les jeunes de notre municipalité peuvent poursuivre leurs études secondaires au l'École secondaire Wilfrid-Léger ;  
**ATTENDU QUE** des élèves méritants demeurent à Saint-Joachim-de-Shefford ;  
**SUR PROPOSITION** de François Lamoureux  
**DÛMENT APPUYÉE** par Johanne Desabrais  
**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité :**  
**QUE** ce conseil autorise la remise d'une bourse d'études de 250\$, lors de la soirée du gala méritas qui aura lieu le 1<sup>er</sup> juin 2023 à 19h, à de l'école secondaire Wilfrid-Léger, afin de souligner les efforts et la détermination de l'élève finissant méritant de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford.
- 2023-03-048**     **DÉFI CYCLISTE AU PROFIT DE LA FONDATION SANTÉ DAIGNEAULT-GAUTHIER DE LA MRC D'ACTON - DEMANDE DE DROIT DE PASSAGE SUR LE 3<sup>E</sup> RANG**  
**ATTENDU QUE** la Fondation Santé Daigneault-Gauthier organise la 14<sup>e</sup> édition du défi cycliste à travers les municipalités de la MRC d'Acton ;  
**ATTENDU QUE** dans les trajets proposés, les participants devront passer sur le territoire de la municipalité le dimanche 11 juin prochain ;  
**ATTENDU QUE** la Fondation Santé Daigneault-Gauthier demande l'autorisation de traverser la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford en passant par le 3<sup>e</sup> Rang, le matin du 11 juin 2023 en avant-midi ;  
**SUR PROPOSITION** de Pierre Daigle  
**DÛMENT APPUYÉE** par Francine Vallières-Juteau  
**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité :**  
**QUE** ce conseil autorise la Fondation Santé Daigneault-Gauthier à traverser la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford par le chemin du 3<sup>e</sup> Rang, d'Est en Ouest, le matin du 11 juin 2023.
- 2023-03-049**     **MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS – DEMANDE POUR GARANTIR L'ASSURABILITÉ DE TOUS LES IMMEUBLES PATRIMONIAUX À COÛT RAISONNABLE**  
**ATTENDU 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 ;  
**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 ce 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 en place d'outils d'identification et de gestion de ce patrimoine ;  
**SUR PROPOSITION** de Christian Marois  
**DÛMENT APPUYÉE** par Francine Vallières-Juteau  
**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité :**

**QUE** ce conseil 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.

**QUE** la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford transmette la présente résolution 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 et à la Fédération québécoise des municipalités.

2023-03-050

**ADMQ – FORMATION SUR LES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford est un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (c. A-2.1) (ci-après appelée la « *Loi sur l'accès* ») ;

**ATTENDU QUE** des modifications ont été apportées à la *Loi sur l'accès* par la *Loi modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* et que ; d'autres modifications législatives sont à venir ;

**ATTENDU QUE** la directrice générale et greffière-trésorière fait partie de l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ) ;

**ATTENDU QUE** l'ADMQ offre une formation d'une journée ayant pour thème « Accessible ou ? Traitement des demandes d'accès aux documents détenus par un organisme municipal et protection des renseignements personnels » ;

**SUR PROPOSITION de Johanne Desabrais**

**DÛMENT APPUYÉE par Sophie Beauregard**

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité :**

**QUE** ce conseil autorise la directrice générale et greffière-trésorière à s'inscrire à la formation sur les demandes d'accès à l'information qui se déroulera le 26 avril 2023 à Beloeil.

**QUE** le coût d'inscription de 385\$ + taxes est assumé par la municipalité ainsi que les dépenses inhérentes seront défrayées par la municipalité sur présentation de facture.

**RAPPORTS VERBAUX OU ÉCRITS :**

**GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE**

- CPTAQ : Avis de modification de l'orientation préliminaire #435550 de Ferme Médic inc. de monsieur Sylvain Blanchard, concernant l'implantation d'un site de formation pratique en interventions d'urgence à la ferme et en santé-sécurité de 10 000 mètres carrés et pour l'ajout de formation en travail d'équipe à l'extérieur.

1. Selon l'orientation préliminaire, cette demande devrait être refusée.
2. À la suite d'une rencontre, la Commission modifie son orientation préliminaire en autorisant l'implantation d'un site de formation sur une superficie approximative de 1 113 mètres carrés et refuse le reste de la demande.

- CPTAQ : Dossier 438463 – Érablière Savaria s.e.n.c. : Rencontre zoom le 24 mai 2023 à 13h30.

**INSPECTEUR MUNICIPAL EN BÂTIMENT ET EN ENVIRONNEMENT**

L'inspecteur municipal en bâtiment dépose son rapport écrit des permis émis pour le mois de février.

**PROTECTION DES INCENDIES**

Dépôt du rapport du service de Sécurité incendie pour le mois de février 2023.

2023-03-051

**OFFRES DE SERVICE #2023-01 – ABATS-POUSSIÈRE 2023**

**Soumis au conseil:** Rapport des résultats d'ouverture des offres de prix reçues.

**SUR PROPOSITION de** Pierre Daigle

**DUMENT APPUYÉ par** Johanne Desabrais

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité:**

**QUE** ce conseil approuve le rapport de l'ouverture des soumissions effectuées le 9 mars 2023.

**QUE** ce conseil autorise l'achat, le transport et l'épandage d'approximativement cent cinquante mille (150 000) litres de chlorure de calcium liquide de 35 % de la compagnie SOMAVRAC (C. C.) Inc. au prix de **0.3430\$/litre**, plus taxes applicables pour l'année 2023.

**QUE** ce conseil s'engage à verser à l'entrepreneur, le paiement une fois par mois pour les travaux effectués, et ce, sur présentation de facture. La municipalité se réserve le droit d'exiger un remboursement dudit versement si l'entrepreneur n'a pas exécuté son mandat conformément au contrat.

**QUE** l'Entrepreneur s'engage à se conformer aux instructions et aux exigences de l'administration municipale et d'être disponible pour réaliser les travaux aux dates convenues suivant le calendrier des travaux fournis pour ces fins.

**QUE** l'Entrepreneur ne peut accorder la sous-traitance à quiconque sans le consentement écrit de la municipalité.

**QUE** l'Entrepreneur doit se conformer aux lois et aux règlements en vigueur et observer les dispositions du Code de la Sécurité routière.

**QUE** l'Entrepreneur tienne la municipalité exempte de tous dommages causés lors de l'exécution ou à l'occasion de l'exécution de son contrat, et résultant de faute, négligence, imprudence ou incurie de sa part ou de celle de subordonnés ou provenant de quelque autre cause que ce soit.

**QUE** la municipalité ne sera tenue, en aucun cas, de dédommager l'entrepreneur, pour les inconvénients dus à la température et dommages subis à cause du mauvais fonctionnement de l'équipement ni pour perte de temps ou retards résultant de sa préparation ou de son entretien.

**QUE** le formulaire de soumission complété par l'Entrepreneur et le cahier des charges remis lors du processus d'appel d'offres font partie intégrante du présent contrat.

**OFFRES DE SERVICE #2023-02 – NIVELAGE DES CHEMINS POUR LA SAISON 2023**

**Item reporté**

2023-03-052

**AUTORISATION - TRAVAUX DE COUPE D'HERBE ET DÉBROUSSAILLAGE EN BORDURE DES CHEMINS – SAISON 2023**

**Soumis au conseil:** Dépôt d'offre de prix pour les travaux de coupe d'herbe et débroussaillage des bordures des chemins.

**SUR PROPOSITION de** François Lamoureux

**DUMENT APPUYÉ par** Christian Marois

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité :**

**QUE** ce conseil autorise les travaux de coupe d'herbe et de débroussaillage en bordure des chemins et dans les fossés, avec la machinerie appropriée et aux endroits déterminés par l'administration municipale.

**QUE** les travaux de coupe d'herbe pour l'année 2023 seront effectués au mois de juin et à la mi-août, par l'entreprise Débroussaillage Roxton représentée par monsieur Benoit Racine, pour un montant forfaitaire de 3 175\$ plus taxes par coupe.

**QUE** les travaux de débroussaillage le long des chemins (**côté sud**) seront effectués par l'entreprise EPB, pour un montant de 103\$/ l'heure pour l'année 2023.

**QUE** ces prix sont déterminés par rapport à un prix de 2.00\$ le litre de diesel. La clause de carburant sera appliquée sur une augmentation ou diminution de plus de 5%. La différence sera sur la quantité de litres utilisée pour l'exécution des travaux.

**QUE** ces travaux soient exécutés sous la surveillance de l'administration municipale.

**QUE** le paiement total sera effectué à la fin des travaux sur présentation de factures et après approbation par le conseil.

2023-03-053

**RENOUVELLEMENT DE MANDAT – SIÈGES PAIRS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)**

**ATTENDU QUE** le mandat des sièges pairs (#2 et #4) du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) est venu à échéance le 14 mars 2023 ;

**ATTENDU QUE** ce conseil désire renouveler le mandat des mêmes membres ;

**ATTENDU QUE** les membres ont été contactés et ont confirmé leur intérêt pour renouveler leur mandat ;

**SUR PROPOSITION** de Sophie Beauregard

**DÛMENT APPUYÉE** par Francine Vallières-Juteau

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité :**

**QUE** ce conseil renouvelle le mandat pour 2 ans, effectif au 14 mars 2023, pour agir à titre de membre au siège #2 et au siège #4 du comité consultatif d'urbanisme, soit :

- Siège #2 (mandat 2 ans) : Monsieur Christian Marois
- Siège #4 (mandat 2 ans) : Monsieur Serge Duranleau

2023-03-054

**ADOPTION DU RÈGLEMENT NO. 575-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

**ATTENDU QUE** la municipalité, a le pouvoir, en vertu des articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, de mettre en application et de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles ;

**ATTENDU QUE** le conseil souhaite régir et contrôler la démolition d'immeubles sur son territoire ;

**ATTENDU QUE** la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme a été modifiée en 2017, 2019, mais surtout en 2021 quant aux dispositions concernant la démolition d'immeubles et qu'il y a lieu de s'assurer que les dispositions dudit règlement sont en concordance avec ces modifications de la Loi. Une obligation d'y intégrer des dispositions quant aux immeubles à valeur patrimoniale est d'ailleurs présente, et ce, d'ici le 1<sup>er</sup> avril 2023, soit 2 ans après la sanction de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (loi no 69, article 137) ;

**ATTENDU QUE** la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie ;

**ATTENDU QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné le 14 février 2023;

**ATTENDU QUE** le projet dudit règlement a été adopté lors de la séance extraordinaire du conseil, le 28 février 2023 ;

**ATTENDU QU'** une assemblée publique de consultation a été tenue le **14 mars 2023 à 19h30** et que lors de cette assemblée, le projet de règlement et ses conséquences ont été expliqués aux gens, lesquels ont d'ailleurs pu se faire entendre ;

**POUR CES MOTIFS,**

**SUR PROPOSITION** de Sophie Beauregard

**DÛMENT APPUYÉ** par Christian Marois

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité**

**QUE** ce conseil adopte le « *Règlement no. 575-2023 relatif à la démolition d'immeubles* ».

**RÈGLEMENT NUMÉRO 575-2023**  
**RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

**CHAPITRE I**  
**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES,**  
**ADMINISTRATIVES ET PÉNALES**

**SECTION I**

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1. Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford.



## **2. Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford, sous réserve des exemptions prévues au présent règlement.

## **3. Domaine d'application**

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale et à encadrer la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

## **4. Validité**

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

## **SECTION II**

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

## **5. Interprétation du texte**

De façon générale, les règles d'interprétation des textes du présent règlement s'appliquent comme suit :

1° Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut ;

2° L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;

3° Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, et ce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

## **6. Interprétation des tableaux, des graphiques et de toutes autres formes d'expression**

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels ils font référence, en font partie intégrante.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut.

## **7. Terminologie**

Les expressions et mots utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne les règlements, dans l'ordre de primauté ci-dessous :

1° Le présent règlement ;

2° Le règlement de zonage ;

3° Le règlement de lotissement ;

4° Le règlement de construction ;

5° Le règlement sur les permis et certificats ;

6° En l'absence d'une définition spécifique dans les règlements et dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ils doivent s'entendre dans leur sens habituel, sauf si le contexte comporte un sens différent.

## 8. Définitions spécifiques

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article.

« **Autorité compétente** » : Désigne l'officier municipal de la municipalité ou toute autre personne, physique ou morale, désignée par résolution du conseil municipal.

« **Comité** » : Désigne le comité de démolition.

« **Démolition** » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble ;

« **Immeuble** » : Désigne les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante tel qu'un bâtiment principal ou accessoire, un mur de soutènement ou toute autre construction et ouvrage à caractère permanent.

« **Logement** » : Désigne un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, chapitre T-15.01).

« **Valeur patrimoniale** » : Fait référence à la valeur accordée à un immeuble relativement à son authenticité et à l'intégrité de son style architectural, à son originalité, à sa valeur historique et à son état de conservation. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

1° Les immeubles patrimoniaux cités, classés et reconnus comme tels conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec* (RLRQ, chapitre P-9.002), ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi ;

2° Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada ;

3° Les immeubles identifiés dans l'Inventaire des lieux de culte du Québec du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec ;

4° Les immeubles identifiés dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec* (RLRQ, chapitre P-9.002), étant entendu que les dispositions transitoires de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (RALQ 2021, chapitre 10) sont applicables au présent règlement. Cette liste est jointe en annexe I pour faire partie intégrante du présent règlement.

**SECTION III**  
**DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**9. Administration du règlement**

Le greffier-trésorier de la municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

**10. Application du règlement**

L'autorité compétente est responsable de l'application du présent règlement.

**11. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente**

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par les Lois régissant la municipalité, l'autorité compétente peut, dans l'exercice de ses fonctions :

1° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement ;

2° Lors d'une visite visée au paragraphe 1° :

- a) Prendre des photographies des lieux visités et des mesures ;
- b) Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons ;
- c) Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile ;
- d) Être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions ;
- e) Être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise ;

3° Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction ;

4° Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise ;

5° Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'un équipement, d'une installation ou d'un immeuble afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats, le cas échéant.

En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnés au présent paragraphe;

6° Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

Sur demande, l'autorité compétente de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

## **12. Obligation d'un propriétaire, d'un locataire ou d'un occupant**

Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit laisser à l'autorité compétente ainsi qu'à toute personne autorisée par le présent règlement le droit de visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation.

## **SECTION IV** **DISPOSITIONS PÉNALES**

### **13. Constat d'infraction**

L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Tout avocat à l'emploi de la municipalité est également autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

### **14. Infraction**

Commet une infraction toute personne qui contrevient à quelques dispositions du présent règlement.

Une personne qui intervient ou participe, de quelque façon que ce soit, dans des travaux ou dans des activités doit se conformer au présent règlement.

Des recours judiciaires peuvent être entrepris, en tout temps, contre quiconque contrevient au présent règlement, et ce, sans avis ni délai.

### **15. Complicité pour commettre une infraction**

Toute personne qui conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction ou qui commet ou omet de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant que celui-ci ait été poursuivi ou non ou déclaré coupable.

### **16. Responsabilité des administrateurs et dirigeants**

Lorsqu'une personne morale, un agent, mandataire ou employé de celle-ci ou d'une société de personnes ou d'une association non personnalisée commet une infraction au présent règlement, l'administrateur ou le dirigeant de la personne morale, société ou association est présumé avoir commis lui-même cette infraction, à moins qu'il n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration.

Pour l'application du présent article, dans le cas d'une société de personnes, tous les associés, à l'exception des commanditaires, sont présumés être les administrateurs de la société en l'absence de toute preuve contraire désignant l'un ou plusieurs d'entre eux ou un tiers pour gérer les affaires de la société.

## **17. Sanctions générales**

Quiconque contrevient à quelques dispositions autres que celles prévues aux articles 25 à 28 inclusivement du présent règlement, est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende :

- 1° Pour une première infraction, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale ;
- 2° En cas de récidive, d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

## **18. Sanctions particulières relatives à la démolition sans autorisation**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité (articles 25 à 28) ou à l'encontre des conditions d'autorisation prévues dans le certificat d'autorisation de démolition 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* (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi.

De plus, la personne ayant procédé ou qui fait procéder à la démolition d'un bâtiment à valeur patrimoniale peut être obligée de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour elle de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 47 du présent règlement s'applique, en l'adaptant.

## **19. Sanction particulières relatives à la visite des lieux**

Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition est passible, pour chaque jour que dure l'infraction, d'une amende maximale de 500 \$.

De plus, la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande de l'autorité compétente de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition est passible pour chaque jour que dure l'infraction, d'une amende maximale de 500 \$.

## **20. Autre recours**

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

---

## **CHAPITRE II COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **SECTION I** **FORMATION ET RÔLE DU COMITÉ**

#### **21. Formation et rôle du comité**

Le comité est formé de trois membres du conseil et d'un autre membre du conseil à titre de substitut désignés pour un an par le conseil. Leur mandat est renouvelable.

Le quorum du comité est de trois membres.

Le comité a pour fonction d'autoriser les demandes de démolition pour tout immeuble situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford et visé par le présent règlement. Il a aussi pour fonction d'exercer tout autre pouvoir ou devoir que lui confère le présent règlement.

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité 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, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son incapacité, ou encore, pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Le conseil nomme un secrétaire parmi les fonctionnaires compétents de la municipalité afin notamment d'assister aux séances et dresser le procès-verbal de tous ses actes et délibérations.

### **SECTION II** **PROPOSITION**

#### **22. Recevabilité d'une proposition**

Aucune proposition n'est recevable à moins d'avoir d'abord été proposée par un membre du comité durant la séance.

Cette proposition doit être appuyée par un autre membre du comité avant d'être discutée et mise aux voix.

#### **23. Adoption d'une proposition**

Une proposition dûment appuyée est considérée adoptée à l'unanimité si aucun membre du comité présent à la séance publique ne demande la tenue d'un vote, n'enregistre sa dissidence ni ne déclare son intérêt.

Une proposition dûment appuyée est considérée adoptée à la majorité si le résultat du vote l'indique et si au moins un des membres du comité présents à la séance publique enregistre sa dissidence ou déclare son intérêt.

#### **24. Rejet d'une proposition**

Une proposition dûment appuyée est considérée rejetée si le résultat du vote demandé l'indique ou si un nombre majoritaire de membres du comité présents à la séance publique enregistrent leur dissidence.

---

**CHAPITRE III**  
**IMMEUBLES VISÉS, DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION ET**  
**PROCÉDURE**

**SECTION I**

**IMMEUBLES VISÉS PAR UNE AUTORISATION DU COMITÉ**

**25. Obligation d'obtenir une autorisation**

La démolition complète ou partielle d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford est interdite à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation émis par l'autorité compétente.

L'émission du certificat d'autorisation n'est possible qu'une fois la demande de démolition autorisée par le comité et après les différentes étapes et délais prévus au présent règlement, le cas échéant (voir articles 52 à 56).

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles est exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 26, 27 et 28 de la présente section.

**26. Exemptions relatives à l'état d'un immeuble**

Malgré l'article 25, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble présentant l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

1° Avoir perdu plus de la moitié de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1) par incendie, explosion ou autre sinistre ;

2° Présenter un danger pour la sécurité du public, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir ;

3° Être dans un état avancé de détérioration qui rend impossible l'occupation pour lequel l'immeuble est destiné, et ce, sans que soit réalisé des travaux d'une valeur supérieure à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1). Dans ce cas, un avis professionnel doit confirmer que l'immeuble est dans un tel état de détérioration ;

4° Dans le but de décontaminer immédiatement la propriété, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir.

**27. Autres exemptions**

Malgré l'article 25, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble dont la démolition répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

1° Elle est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique, un réseau de distribution électrique, un réseau de télécommunications ou une voie publique approuvée par la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement, et qui ne comprend pas de bureau administratif;

2° Elle vise un bâtiment appartenant à la municipalité ;

3° Elle est réalisée dans le but de remettre l'immeuble ou une partie de l'immeuble à son état d'origine ;

4° Elle vise un bâtiment principal dont l'usage est dérogatoire et protégé par droits acquis et est réalisée dans le but de reconstruire immédiatement, sur le même site, un nouveau bâtiment principal dont l'usage est conforme à la réglementation d'urbanisme et d'une valeur équivalente ou supérieure à celle du bâtiment principal à démolir. La valeur est établie à partir de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ., chapitre F-2.1) ;

5° Elle vise un immeuble construit illégalement ;

6° Elle vise un bâtiment principal dérogatoire et protégé par droits acquis érigé sur le même terrain qu'un autre bâtiment principal conforme à la réglementation d'urbanisme;

7° Elle vise un bâtiment principal sans fondation ;

8° Elle vise un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage en vigueur ;

9° Un bâtiment utilisé pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière ;

10° Une maison modulaire (maison mobile) ;

11° Tout bâtiment qui n'a pas de valeur patrimoniale.

## **28. Immeuble ayant une valeur patrimoniale**

Malgré les exemptions des articles 26 et 27, les demandes de certificats d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble ayant une valeur patrimoniale sont assujettis à une autorisation du comité.

Malgré l'article 25, le présent règlement ne vise pas la démolition d'un immeuble patrimonial cité et d'un immeuble situé dans un site patrimonial cité par un règlement de citation d'un bien patrimonial de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002).

## **SECTION II**

### **PROCÉDURE D'AUTORISATION**

#### **29. Dépôt d'une demande de certificat d'autorisation de démolition et frais d'étude**

Une demande de certificat d'autorisation de démolition pour un immeuble visé au présent règlement doit être transmise par écrit à l'autorité compétente et accompagnée du paiement du montant prescrit au Règlement de permis et certificats de la municipalité. La demande doit être signée par le propriétaire de l'immeuble ou par son représentant dûment autorisé.

Des frais d'étude pour un bâtiment patrimonial sont exigés, soit un montant de 200\$ non remboursable et ce, peu importe la décision du comité.

#### **30. Contenu d'une demande**

Le requérant doit soumettre les renseignements et les documents requis par l'autorité compétente, en plus des documents exigibles au règlement de permis et certificats. La demande doit contenir tous les éléments et expertises nécessaires à son analyse, notamment :

1° Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire du terrain visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat et, le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;



2° Un certificat de localisation ou d'implantation réalisé par un arpenteur- géomètre relatif à toute construction érigée sur le terrain visé, y compris la désignation technique;

3° Des photos de l'immeuble visé et des bâtiments, équipements, constructions existantes sur ce terrain ;

4° Un écrit exposant les motifs de la demande, dont l'utilisation projetée du sol dégagé;

5° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, sauf si le requérant fait la demande de le soumettre après la décision du comité et que le comité acquiesce, tel que prescrit à l'article 38, indiquant les informations suivantes :

- a) Les dimensions et la superficie du terrain ;
- b) La topographie du terrain actuelle et future à l'aide de cotes ou de courbes de niveau permettant une bonne compréhension du site et du projet ;
- c) Les usages actuels et projetés sur le terrain, les usages actuels et projetés du ou des bâtiments existants et à construire et le nombre de logements, s'il y a lieu ;
- d) Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain ;
- e) L'implantation du ou des bâtiments et les marges et les cours s'y rapportant ;
- f) Les normes relatives au bâtiment telles que la hauteur en étages et en mètres et le pourcentage d'occupation au sol ;
- g) Les dimensions et la localisation des entrées charretières, des accès véhiculaires et des aires de stationnement, comprenant les allées de circulation, les cases de stationnement et les îlots végétalisés, lorsque requis ;
- h) La localisation des aires d'étalage extérieur, des aires d'entreposage extérieur, des aires de transbordement, comprenant les quais de chargement et de déchargement ainsi que le tablier de manœuvre ;
- i) L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des bandes végétales et des bandes tampons ;
- j) Le plan d'opération cadastrale, en vue d'un permis de lotissement, si requis ;

6° Le calendrier probable de la réalisation des travaux (démolition et programme préliminaire de réutilisation du sol) ;

7° Une expertise sous la forme d'une étude patrimoniale pour les immeubles ayant une valeur patrimoniale ;

8° Tout autre élément pertinent à l'étude de la demande.

### **31. Conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

La conformité aux règlements d'urbanisme, du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, est analysée par l'autorité compétente avant qu'il ne soit soumis au comité pour approbation.

### **SECTION III**

#### **CONSULTATION**

#### **32. Avis public**

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande pour un immeuble à valeur patrimoniale. Cet avis est facultatif lorsqu'il ne s'agit pas d'un immeuble à valeur patrimoniale.

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

Dans le cas où une demande d'autorisation de démolition a déjà été accordée et que le comité est saisi d'une demande pour prolonger le délai fixé pour l'exécution des travaux ou pour approuver un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il n'est pas tenu de faire publier un avis public de la demande.

Tout avis visé dans le présent article doit reproduire le premier alinéa de l'article 34 de la présente section.

#### **33. Avis aux locataires**

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant. Il doit fournir au comité une preuve suffisante de cet envoi. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

#### **34. Opposition**

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.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues; ses séances sont publiques.

Il tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble à valeur patrimoniale. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun, dans tous les autres cas.

#### **35. Acquisition d'un immeuble à logements visé par la demande**

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

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble à valeur patrimoniale visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

#### **36. Report de la décision**

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

### **37. Conseil local du patrimoine et comité consultatif d'urbanisme**

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble à valeur patrimoniale et que la municipalité 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 comité doit consulter ce conseil avant de rendre sa décision.

Il peut consulter le conseil local du patrimoine ou le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

## **SECTION IV** **DÉCISION DU COMITÉ**

### **38. Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis est analysé par le comité. Il ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford. Pour déterminer cette conformité, le comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis.

Le comité étudie le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en prenant en considération également les critères suivants :

1° 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 ;

2° 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 ;

3° Privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité et qui s'agencent au revêtement extérieur des bâtiments significatifs du milieu d'insertion;

4° Respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné.

Le requérant peut demander que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soit soumis au comité après que ce dernier ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition.

Lorsque le comité autorise la démolition conditionnellement à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il peut fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation. L'autorisation devient caduque à l'expiration de ce délai ou, à défaut de l'avoir fixé, à l'expiration d'un délai d'un an.

Le comité peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai, pourvu que la demande lui en soit faite avant son expiration.

Dans le cas où la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion, le comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion ou de la résolution si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension; la décision du comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

### **39. Évaluation de la demande d'autorisation de démolition**

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer les éléments suivants :

1° L'état de l'immeuble ;

2° La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique et de la qualité de vie du voisinage de l'immeuble ;

3° Le coût de restauration de l'immeuble ;

4° La valeur patrimoniale, l'authenticité et l'importance du style architectural ;

5° L'utilisation projetée du sol dégagé (programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé) ;

6° Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :

a) Le préjudice causé aux locataires ;

b) Les effets sur les besoins de logements dans les environs ;

7° Pour les immeubles à valeur patrimoniale, le comité doit également considérer 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.

Le comité accorde l'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

La demande d'autorisation de démolition peut être accordée si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé par le comité ou conditionnellement à l'approbation de ce programme.

#### **40. Refus de la demande**

Le comité doit, s'il refuse la demande, déterminer les motifs du refus.

#### **41. Conditions de l'autorisation**

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

Dans le cas des conditions relatives à la démolition de l'immeuble, le comité peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

#### **42. Garantie monétaire**

Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 41, le comité peut exiger que le propriétaire fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire libellée au nom de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford pour assurer le respect de ces conditions. Cette garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1).

Le comité peut exiger une garantie monétaire aux mêmes conditions pour garantir l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Dans tous les cas, elle est remise à l'autorité compétente selon l'une ou l'autre des options suivantes :

1° Une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie ;

2° Une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la Loi sur les assurances (RLRQ, chapitre A-32) ;

3° Un chèque visé émis au nom de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaires au Québec.

Dans le cas d'une garantie monétaire remise sous forme de chèque visé, la municipalité encaisse ledit chèque et ne paie aucun intérêt.

#### **43. Validité de la garantie monétaire**

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le comité. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser l'autorité compétente de son annulation.

Lorsque le comité modifie le délai d'exécution de la démolition conformément à l'article 45 de la présente section, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le comité.

#### **44. Retour de la garantie monétaire**

Sur demande écrite du requérant à l'autorité compétente, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remise au plus tard 30 jours après la constatation par l'autorité compétente de l'exécution complète des travaux.

#### **45. Délai de démolition**

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

#### **46. Expiration du délai**

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition est sans effet.

Si, à la date d'expiration de ce délai un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

#### **47. Exécution des travaux par la municipalité**

Si les travaux ont débuté, mais ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.

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

#### **48. Modifications des conditions**

Lorsque le comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions, en tout temps, à la demande du requérant.

Toute demande de modification majeure qui modifie de façon importante des conditions relatives au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences édictées par le présent règlement.

## **SECTION V** **OBLIGATION DU LOCATEUR**

### **49. Éviction d'un locataire**

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

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

### **50. Indemnité**

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

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

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

## **SECTION VI** **APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL ET ÉMISSION DU CERTIFICAT**

### **51. Décision motivée**

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 52 à 56.

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé à une date ultérieure, la décision du comité concernant le programme et les conditions qui s'y rattachent, le cas échéant, sont transmises au requérant par poste recommandé.

### **52. Révision d'une décision**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité concernant la démolition, demander au conseil de réviser cette décision.

Toute demande de révision doit être adressée par écrit au greffier-trésorier de la municipalité.

### **53. Révision d'une décision par un membre du conseil**

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble à valeur patrimoniale, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité en vertu de l'article 52 de la présente section.

### **54. Décision sur appel**

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

## **55. Démolition d'un immeuble à valeur patrimonial et MRC**

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble à valeur patrimoniale et que sa décision n'est pas portée en révision en application des articles 52 et 53, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté (MRC) dont le territoire comprend celui de la municipalité. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, 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 prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

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

Une résolution prise par la MRC en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

## **56. Émission du certificat d'autorisation d'une démolition**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par les articles 52 et 53 ni s'il y a une révision en vertu de ces articles, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 55 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1° La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de l'article 55 ;

2° L'expiration du délai de 90 jours prévu au troisième alinéa de l'article 55.

---

## **CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES**

### **SECTION I ABROGATIONS**

#### **57. Abrogations**

Le présent règlement abroge et remplace toutes dispositions de démolition d'immeubles de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford, contenus dans un règlement antérieur portant sur ce sujet.

#### **58. Effet des abrogations**

Les abrogations faites en vertu du présent règlement ne portent atteinte à aucun droit acquis, aucune obligation existante, aucune procédure en cours, aucune peine en cours, ni aucun acte accompli, décidé, ordonné ou conclu ou qui doit être fait en vertu de ce règlement et de ses modifications notamment, mais sans restreindre la portée de ce qui précède, elles ne portent pas atteinte aux résolutions prises, aux ordres donnés, aux contrats conclus, aux franchises ou privilèges accordés ou à toutes autres choses faites sous l'emprise de ce règlement ou de ses modifications; ni aux rôles d'évaluation, de perception, de taxe de répartition, ni aux droits et devoirs des officiers, fonctionnaires et employés de la municipalité, lesquels continuent d'exercer leurs fonctions tant qu'il n'en est pas décidé autrement en vertu du présent règlement; ni aux billets, obligations

ou autres valeurs ou titres émis par la municipalité, mais au contraire, tous ces droits, obligations, procédures, peines, actes et choses continuent d'être régis par les dispositions de ce règlement et de ses modifications jusqu'à ce qu'ils soient modifiés, remplacés ou révoqués sous l'emprise du présent règlement.

**SECTION II**  
**ENTRÉE EN VIGUEUR**

**Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

France Lagrandeur  
Directrice générale greffière-trésorière

---

René Beauregard  
Maire

2023-03-055

**ADOPTION DU DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT NO. 576-2023  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NO. 491-2007 (RÉSIDENCE DE  
TOURISME)**

**ATTENDU QU'** un avis de motion du «Règlement no. 576-2023 modifiant le règlement de zonage no. 491-2007 (résidence de tourisme) » a été donné lors de la séance extraordinaire du conseil tenue le 28 février 2023 ;

**ATTENDU QUE** le premier projet du règlement a été adopté lors de ladite séance du conseil, le 28 février 2023, conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec* ;

**ATTENDU QU'** une assemblée publique de consultation a eu lieu le 14 mars 2023 pour expliquer le projet de règlement ;

**ATTENDU QUE** la directrice générale et greffière-trésorière a mentionné l'objet du règlement et qu'aucune modification n'a été apportée entre le projet déposé le 28 février 2023 et le deuxième projet de règlement soumis pour adoption, le tout conformément au même article ;

**SUR PROPOSITION de** Christian Marois

**DUMENT APPUYÉE par** François Lamoureux

**IL EST RÉSOLU à l'unanimité :**

**QUE** ce conseil adopte le deuxième projet de « Règlement no. 576-2023 modifiant le règlement de zonage no. 491-2007 (résidence de tourisme) » qui consiste à définir les usages « résidence de tourisme » et « résidence principale de tourisme » afin de mieux encadrer ces deux types d'usage, puis déterminer les zones de la municipalité autorisant ces deux types d'usage.

**DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT NO. 576-2023  
MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NO. 491-2007  
(RÉSIDENCE DE TOURISME)**

**CONSIDÉRANT QU'** en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le conseil de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford peut modifier son règlement de Zonage ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité souhaite définir les usages « résidence de tourisme » et « résidence principale de tourisme » afin de mieux encadrer ces deux types d'usage ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité souhaite déterminer les zones de la municipalité autorisant les résidences de tourisme et les résidences principales de tourisme ;

**CONSIDÉRANT QU'** est nécessaire de confirmer la prohibition de la résidence principale de tourisme dans certaines zones de la municipalité et de suivre la procédure particulière d'approbation référendaire, conformément aux articles 73 et 126 de la Loi



instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions ;

**CONSIDÉRANT QU'EN** vertu de l'article 445 du Code municipal du Québec C-27.1, un avis de motion du règlement a dûment été donné lors d'une séance extraordinaire tenue le 28 février 2023 ;

**LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.
2. L'article 9 de ce règlement de zonage # 491-2017 de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford, concernant les définitions spécifiques, est modifié comme suit :
  - a) En insérant dans l'ordre alphabétique, la définition des termes « résidence de tourisme » et « résidence principale de tourisme », qui se lient comme suit :

**« Résidence secondaire de tourisme » :**

Établissement où est offert de l'hébergement touristique dans une habitation meublée, ne servant pas de lieu de résidence principale de la personne qui l'exploite tel que défini dans le terme « résidence principale de tourisme », dans lequel au moins une unité d'hébergement (chambre, suite, appartement, maison, chalet, etc.) est offerte en location à court terme à des touristes (offrant en location contre rémunération, pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs).

**« Résidence principale de tourisme » :**

(équivalent à un établissement de résidence principale (ERP)) : Établissement où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement touristique dans une habitation meublée servant de lieu de résidence principale de la personne physique qui l'exploite; loué à des fins d'hébergement touristique à court terme à des touristes (offrant en location contre rémunération, pour une période n'excédant pas 31 jours consécutifs). De plus, la location de la résidence principale de tourisme devra être offerte à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'inclure aucun repas servi sur place.

On entend par résidence principale la résidence où l'exploitant, une personne physique, demeure de façon habituelle en y centralisant ses activités familiales et sociales et dont l'adresse correspond à celle que l'exploitant indique dans ses correspondances officielles avec la plupart des ministères et organismes du gouvernement. »;

3. L'article 151 de ce règlement de zonage, concernant le groupe commercial « C3 », est modifié comme suit :
  - a) En ajoutant au paragraphe 6<sup>o</sup> (les services hôteliers) du 1<sup>er</sup> alinéa, un sous-paragraphe d) qui se lit comme suit :

« d) De façon limitative, cette sous-classe comprend :

- i) résidence secondaire de tourisme;
- ii) résidence principale de tourisme.

Lorsqu'il s'agit d'une résidence principale de tourisme, une preuve établissant qu'il s'agit du lieu de résidence principale de l'exploitant doit être fournie à la municipalité au départ et sur demande par la suite.

Quiconque affiche, annonce ou publicise une offre d'hébergement touristique pour une résidence principale de tourisme ou une résidence de tourisme est réputée mettre en location ladite résidence et donc l'usage en question est réputé être effectif à ce moment. »;

4. L'annexe V de ce règlement de zonage, concernant la grille des spécifications des usages permis par zone, est modifiée comme suit :

a) En insérant dans la grille représentant la partie A (partie agricole) et dans la grille représentant la partie B (partie urbaine), entre les lignes « « Bars, discothèques, salle de danse et réception – C3.6c » et « Services-bars érotiques – C3.7 », la ligne suivante :

« Résidence de tourisme – C3.6d » ;

b) En ajoutant dans la grille représentant la partie agricole (partie A), dans les cases correspondantes à la nouvelle ligne « Résidence de tourisme – C3.6d » et à toutes les colonnes représentant les zones AF-1 à AF-12, AF1-1 et AF1-2, l'expression « X » ;

c) En ajoutant dans la grille représentant la partie urbaine (partie B), dans les cases correspondantes à la nouvelle ligne « Résidence de tourisme – C3.6d » et aux colonnes représentant les zones AF-13 à AF-16, l'expression « X » ;

d) En ajoutant dans la grille représentant la partie urbaine (partie B), dans la case correspondante à la nouvelle ligne « Résidence de tourisme – C3.6d » et à la colonne représentant la zone C-1, l'expression « X » autorisant cette classe d'usage au complet (résidence secondaire de tourisme et résidence principale de tourisme);

e) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone C-2 ;

f) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone C-3 ;

g) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone C-4 ;

h) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone C-5 ;

i) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone C-6 ;

j) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone CI-1 ;

k) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone P-1 ;

l) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone P-2 ;

m) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone P-3 ;

n) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone R-1 ;

- o) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone R-2 ;
- p) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone R-3 ;
- q) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone R-4 ;
- r) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone R-5 ;
- s) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone R-6 ;
- t) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone R-7 ;
- u) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone R-8 ;
- v) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone RT-1 ;
- w) En maintenant la prohibition de la résidence principale de tourisme et de la résidence secondaire de tourisme dans la zone RT-2 ;

5. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
 France Lagrandeur  
 Directrice générale greffière-trésorière

\_\_\_\_\_  
 René Beauregard  
 Maire

### **AVIS DE MOTION**

**AVIS DE MOTION** est par les présentes donné par monsieur le conseiller François Lamoureux, que lors de la prochaine séance régulière du conseil, le Règlement no. 577-2023 modifiant le règlement de permis et certificat no. 494-2007 sera présenté pour adoption.

De plus, afin de préciser la portée du présent avis de motion, copie d'un projet de règlement est jointe au présent avis de motion pour en faire partie intégrante.

Conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec, le projet de règlement est mis à la disposition du public au bureau de la municipalité et sur le site internet de la municipalité à l'adresse [www.st-joachim.ca](http://www.st-joachim.ca).

2023-03-056

### **ENGAGEMENT ET NOMINATION DE LA COORDONNATRICE DES LOISIRS**

**ATTENDU QUE** les responsabilités et de la charge de travail sont de plus en plus grandissante, ce qui a nécessité une réorganisation des définitions de tâches à l'intérieur de la mairie ;

**ATTENDU QUE** pour faire suite à cette réorganisation, le poste de Coordinatrice des loisirs a été ouvert, représentant un poste à temps partiel de 15 heures par semaine en moyenne ;

**ATTENDU QUE** monsieur le maire et la directrice générale ont effectué les entrevues et recommandent madame Christine Beauchesne qui représente une candidate très intéressante pour ce poste ;

**SUR PROPOSITION de Pierre Daigle  
DÛMENT APPUYÉE par Sophie Beauregard  
IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité :**

**QUE** ce conseil accepte la recommandation d'engager madame Christine Beauchesne comme coordonnatrice des loisirs pour ce poste à temps partiel de 15 heures par semaine.

**QUE** madame Beauchesne entrera en fonction de façon progressive à partir du 9 mars 2023 et en poste régulier vers la fin du mois d'avril.

**QUE** ce conseil autorise monsieur le maire, René Beauregard, à signer une entente de travail pour et au nom de la municipalité.

2023-03-057

**MANDAT À L'ARPENTEUR-GÉOMÈTRE – LOTISSEMENT DU LOT 6 437 226**

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford est propriétaire du lot 6 437 226 du cadastre du Québec, faisant partie de la zone commerciale et industrielle de la municipalité ;

**ATTENDU QU'**un promoteur semble intéressé à un terrain situé sur le côté Est de la rue de l'Actée ;

**ATTENDU QUE** ce conseil doit effectuer des travaux de lotissement, d'arpentage et de piquetage pour subdiviser en deux parties le lot 6 437 226 ayant une superficie d'environ 19 211,9 mètres carrés située sur la rue de l'Actée ;

**SUR PROPOSITION de Sophie Beauregard  
DÛMENT APPUYÉ par Francine Vallières-Juteau**

**IL EST RÉSOLU et ADOPTÉ à l'unanimité :**

**QUE** ce conseil mandate monsieur Daniel Touchette, arpenteur-géomètre, pour effectuer des travaux de lotissement, d'arpentage et de piquetage pour la subdivision du lot 6 437 226 en deux parties, soit un lot d'une superficie approximative de 8 000 mètres carrés et d'un résiduel lesquels sont situés sur la rue de l'Actée dans la zone commerciale et industrielle de la municipalité de Saint-Joachim-de-Shefford.

**QUE** la directrice générale et greffière-trésorière est autorisé à signer les documents requis pour donner plein effet à la présente résolution.

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

Le conseil municipal consacre une période durant laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions.

2023-03-058

**FERMETURE DE LA SÉANCE**

**ATTENDU QUE** tous les sujets prévus à l'ordre du jour ont été traités; la présente séance est levée à 21 h 00.

\_\_\_\_\_  
**France Lagrandeur**  
Directrice générale greffière-trésorière

\_\_\_\_\_  
**René Beauregard**  
Maire

« Je, René Beauregard, maire, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal ».