PROVINCE DE QUÉBEC VILLE DE BONAVENTURE



Le *lundi 3e* jour d'avril deux-mille-vingt-trois, à une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Bonaventure à 20 h, au Centre Bonne Aventure, sont présents :

Madame Molly Bujold, messieurs Gaston Arsenault et Jean-Charles Arsenault, Richard Desbiens conseillers, Pierre Gagnon et David Roy sous la présidence du maire, Monsieur Roch Audet.

À moins d'une mention spécifique, la personne qui préside la séance ne participe pas au vote sur les propositions soumises au conseil municipal.

1. Adoption de l'ordre jour :

1.1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 3 avril 2023.

2. Approbation des procès-verbaux :

- 2.1. Séance ordinaire du 6 mars 2023.
- 2.2. Séance extraordinaire du 13 mars 2023.

3. Présentation des comptes :

- 3.1. Approbation des comptes au 31 mars 2023.
- 3.2. Période de questions.

4. Administration générale :

- 4.1 Travaux de rénovation de l'hôtel de ville Autorisation de paiement du certificat de paiement No.12.
- 4.2 Séance publique du conseil municipal du 1 mai 2023 Modification du lieu de la séance.
- 4.3 Programme d'aide aux infrastructures de transport actif (Véloce III) Volet 3 Autorisation de déposer une demande.
- 4.4 Développement des Peter phase 2 Libération de la retenue contractuelle.
- 4.5 Rapport 2022 sur les contrats donnés en lien au règlement de gestion contractuelle Dépôt.
- 4.6 Vente pour non-paiement des taxes municipales Autorisation de mandater la direction générale de la MRC de Bonaventure pour agir pour et au nom de la ville de Bonaventure.
- 4.7 Centre de formation professionnel Bonaventure Paspébiac Demande de commandite.
- 4.8 Demande du Ministère des Transports du Québec pour déroger au règlement sur les nuisances lors des travaux sur l'avenue de Grand Pré Autorisation.

5. Travaux publics:

- 5.1. Règlement 2023-769 concernant l'utilisation de l'eau potable Adoption.
- 5.2. Appel d'offres pour les services d'ingénierie dans le cadre de la prolongation de la rue des Peter Octroi du mandat.
- 5.3. Poste d'opérateur/chauffeur mécanicien permanent Autorisation d'embauche.

6. Loisirs, culture, vie communautaire et tourisme :

- 6.1 Marché aux puces Confirmation d'une aide financière pour l'installation d'une chute à linge ;
- 6.2. Musée acadien du Québec Confirmation d'une contribution financière à l'organisation des Fêtes acadiennes;
- 6.3. Entente de partenariat pour le prêt d'équipement avec URLS Autorisation de signature;
- 6.4. Entente de partenariat avec le Théâtre de la Petite Marée Autorisation de signature.
- 6.5. Demande pour circuler sur la route 132 sur le territoire de la Ville de Bonaventure Autorisation.
- 6.6. Festival en chanson de Petite Vallée Demande de commandite.

7. Urbanisme:

- 7.1. Rapport mensuel sur l'émission des permis Dépôt.
- 7.2. R2023-771_ modification du règlement de zonage 2006-543_ ajout usage 131 dans zone 22-R et modification de l'article 267 Adoption du règlement.
- 7.3 R2023-772_modification du règlement de lotissement 2006-544_ lotissement en bordure des cours d'eau Adoption règlement.
- 7.4. Règlement R2023-773 régissant la démolition d'immeuble sur le territoire de la ville de Bonaventure Adoption avec modifications.

8. Sécurité incendie :

Aucun point

9. Autres:

- 9.1. Correspondance.
- 9.2. Période de questions.

Levée de la séance ordinaire du 3 avril 2023.

1 Adoption de l'ordre jour :

1.1. Adoption de l'ordre du jour de la séance ordinaire du 3 avril 2023.

2023-04-106

Il est proposé par le conseiller Richard Desbiens et résolu à l'unanimité des conseillers présents que l'ordre du jour de la séance ordinaire du 3 avril 2023 soit adopté.

2. Approbation des procès-verbaux :

2.1. Séance ordinaire du 6 mars 2023.

2023-04-107

Il est proposé par la conseiller Jean-Charles Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mars 2023 soit adopté tel que rédigé.

2.2 <u>Séance extraordinaire du 13 mars 2023.</u>

2023-04-108

Il est proposé par le conseiller Gaston Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 mars 2023.

3. Présentation des comptes :

3.1. Approbation des comptes au 31 mars 2023.

2023-04-109

Il est proposé par la conseillère Molly Bujold et résolu à l'unanimité des conseillers présents, d'approuver les comptes payés pour la période se terminant le 31 mars 2023, d'une somme de 491 133.80 \$ et d'autoriser le paiement, à même le fonds d'administration, des comptes à payer d'une somme de 100 558.88 \$, pour des déboursés totaux de 591 692.68 \$. La liste des comptes est disponible pour consultation en tout temps à l'hôtel de ville.

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE FONDS

Je soussigné, François Bouchard, directeur général et trésorier, certifie par la présente que les crédits budgétaires sont disponibles pour toutes les dépenses ci-haut mentionnées.

François Bouchard, Directeur général et trésorier

3.2. Période de questions.

Le maire, Roch Audet, répond aux questions posées.

4. Administration générale :

4.1 <u>Travaux de rénovation de l'hôtel de ville – Autorisation de paiement du certificat de paiement No.12.</u>

2023-04-110 **CONSIDÉRANT** la demande de paiement numéro 12 couvrant la période du 1^{er} au 31 mars 2023 du montant de 439 274.38 \$ excluant les taxes applicables;

CONSIDÉRANT la confirmation de conformité des montants soumis par l'entrepreneur faite par Pierre Bourdages Architecte;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le directeur général et trésorier à procéder au paiement du certificat de paiement numéro 12 couvrant la période du 1^{er} au 31 mars 2023 du montant de 439 274.38 \$ excluant les taxes applicables à l'entrepreneur Marcel Charest et Fils Inc.

4.2 <u>Séance publique du conseil municipal du 1 mai 2023 – Modification du lieu de la séance publique.</u>

2023-04-111 **CONSIDÉRANT** le retard dans les travaux de rénovation de l'hôtel de ville;

CONSIDÉRANT la résolution 2022-11-247 décrétant les dates et lieu des séances ordinaires du conseil municipal pour l'année 2023;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller David Roy et résolu à l'unanimité des conseillers présents de décréter que la séance ordinaire du conseil municipal du mois de mai 2023 se tienne à la salle D du Centre Bonaventure en lieu et place de l'endroit prévu au calendrier des séances publiques 2023.

- 4.3 <u>Programme d'aide aux infrastructures de transport actif (Véloce III) Volet 3 Autorisation de déposer une demande.</u>
- 2023-04-112 **CONSIDÉRANT** le projet d'entretien de la route verte et de ses embranchements;

ATTENDU QUE le programme d'aide aux infrastructures de transport actif (Véloce III) vise à soutenir le développement, l'amélioration et l'entretien d'infrastructures de transport actif afin de promouvoir ce type de déplacement, d'encourager le tourisme durable, d'améliorer le bilan routier, de contribuer à la prévention en santé et de réduire les émissions de gaz à effet de serre causées par les déplacements des personnes;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal ont pris connaissance des modalités d'application du Programme d'aide aux infrastructures de transport actif (Véloce III);

ATTENDU QUE la ville de Bonaventure doit respecter les lois et règlements en vigueur, et obtenir les autorisations requises avant l'exécution du projet;

ATTENDU QUE le projet mentionné précédemment, et déposé relativement à ce programme, est estimé à 26 000\$ toutes taxes incluses et que l'aide financière demandée au Ministère est de 5 034\$;

ATTENDU QUE la ville de Bonaventure doit autoriser le dépôt de la demande d'aide financière, confirmer sa contribution financière au projet et autoriser un (e) de ses représentants(e) à signer cette demande;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Jean-Charles Arsenault et appuyé par le conseiller Richard Desbiens et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le conseil municipal de la ville de Bonaventure autorise la présentation d'une demande d'aide financière, confirme son engagement à respecter les modalités d'application en vigueur, reconnaissant qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée, et certifie que le directeur général et trésorier est dument autorisée ou autorisé à signer tout document ou entente à cet effet avec la ministre des Transports et de la Mobilité durable à l'unanimité des conseillers présents de nommer Richard Desbiens à titre de représentant de la ville au conseil d'administration de l'OMH Baie des Chaleurs.

- 4.4 <u>Développement de la rue des Peter phase 2 Libération de la retenue contractuelle.</u>
- 2023-04-113 **CONSIDÉRANT** la contractuelle prévue au projet de prolongement phase 2 de la rue des Peter;

CONSIDÉRANT QUE la retenue n'avait pas été versée comme il se doit après l'année de délai prévu au contrat;

CONSIDÉRANT la recommandation de la firme d'ingénieur Norda Stelo a versé la totalité de la retenue d'un montant avant taxe de 44 390.27\$ avant les taxes applicables;

À CES MOTIFS il est proposé par le conseiller David Roy et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le directeur général et trésorier à procéder au paiement de la retenue contractuelle de 44 390.27\$ avant les taxes applicables, à Les Entreprises PEC inc.

QUE cette dépense soit financée à même l'état des activités financières.

4.5 <u>Rapport 2022 sur les contrats donnés en lien au règlement de gestion contractuelle - Dépôt.</u>

Le directeur général et trésorier dépose au conseil municipal pour considération le rapport 2022 sur les contrats donnés en lien au règlement de gestion contractuelle.

- 4.6 <u>Vente pour non-paiement des taxes municipales Autorisation de mandater la direction générale de la MRC Bonaventure pour agir pour et au nom de la ville de Bonaventure.</u>
- 2023-04-114 **CONSIDÉRANT** le processus de vente pour non-paiement des taxes municipales;

À CES MOTIFS il est proposé par la conseillère Molly Bujold et résolu à l'unanimité des conseillers présents de mandater la direction générale de la MRC de Bonaventure d'agir pour et nom de la ville de Bonaventure lors des ventes pour non-paiement des taxes municipales 2023.

- 4.7 <u>Centre de formation professionnel Bonaventure-Paspébiac Demande</u> de commandite.
- 2023-04-115 **CONSIDÉRANT** le gala des finissants du Centre de formation professionnel Bonaventure Paspébiac;

CONSIDÉRANT l'importance pour le conseil municipal de souligner la persévérance des finissants aux différents programmes offerts;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller David Roy et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser une commandite au montant de 200\$ pour le gala des finissants du Centre de formation professionnel Bonaventure - Paspébiac.

QUE cette somme soit financée à même l'état des activités financières.

4.8 <u>Demande du ministère des Transports du Québec pour déroger au règlement sur les nuisances lors des travaux sur l'avenue de Grand Pré-</u>
Autorisation.

Le conseiller Gaston Arsenault se retire des délibérations en raison d'un conflit d'intérêts potentiel.

2023-04-116 **CONSIDÉRANT** les travaux de planage et de resurfaçage prévu sur l'avenue de Grand Pré du début juin à la mi-juillet;

CONSIDÉRANT QUE pour diminuer l'impact sur la circulation le ministère demande l'autorisation de procéder à des travaux de nuit;

CONSIDÉRANT que les travaux se feront par secteur et n'auront d'impact sur les mêmes citoyens que durant quelques nuits;

CONSIDÉRANT la volonté du conseil municipal que les travaux se déroulent rondement avec le minimum d'impact sur les citoyens du secteur et la population en générale;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le ministère des Transports du Québec et ses sous-traitants de procéder à travaux de nuit lors de la réalisation du projet de planage et resurfaçage de l'avenue de Grand Pré.

5. Travaux publics:

5.1 <u>Règlement 2023-769 concernant l'utilisation de l'eau potable - Adoption.</u>

2023-04-117

CONSIDÉRANT QUE la ville a adopté le règlement R-2012-612 concernant l'utilisation de l'eau potable, lequel est entré en vigueur le 8 mars 2012;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de mettre ce règlement à jour pour que notre bilan d'économie d'eau potable puisse être approuvé;

CONSIDÉRANT QUE la protection de l'environnement et plus particulièrement la protection de l'eau est une valeur importante pour la Ville;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a dument été donné lors de la séance du 6 mars 2023.

CONSIDÉRANT le dépôt du projet de règlement lors de la séance du conseil municipal du 6 mars 2023.

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par la conseillère Molly Bujold, appuyé par Richard Desbiens et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement R2023-769 soit adopté, décrétant et statuant ainsi qu'il suit, à savoir :

TABLE DES MATIÈRES

1. 7	ΓΙΤRE	. Erreur! Signet non défini.		
2. F	PRÉAMBULE	. Erreur! Signet non défini.		
3. (OBJECTIFS DU RÈGLEMENT	. Erreur! Signet non défini.		
4. I	DÉFINITION DES TERMES	. Erreur! Signet non défini.		
5. (CHAMPS D'APPLICATION	. Erreur! Signet non défini.		
	RESPONSABILITÉ D'APPLICATION DES N			
non défini.				
7. F	POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA VILLE	Erreur ! Signet non défini		
7.1				
7.2	•	_		
7.3		O		
7.4				
7.5				
8.	UTILISATION DES INFRASTRUCTURES I	ET ÉOUIPEMENTS D'EAU		
Erreur! Signet non défini.				
8.1				
8.2				
	défini.			
8.3	Utilisation des bornes d'incendie et des van	nnes du réseau municipal		
	Erreur! Signet non défini.			
8.4	1 / 1 J			
	service	_		
8.5	J 11	ent Erreur! Signet non		
0.6	défini.	\ 1\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		
8.6	J 11			
8.7	bâtimentRaccordements			
8.8				
0.0	Signet non défini.	reservoir de purge Erreur :		
0 1		ELIDEC Ermonn ! Clarect more		
9. I	UTILISATIONS INTÉRIEURES ET EXTÉRI défini.	EURES Erreur : Signet non		
9.1	Remplissage de citerne	Erreur ! Signet non défini		
9.2				
9.3		_		
9.4	C 1			
9.5		_		
9.6	•			
9.7	Pépiniéristes et terrains de golf	. Erreur! Signet non défini.		
9.8	Ruissellement de l'eau	. Erreur! Signet non défini.		
9.9	Piscine et spa	. Erreur! Signet non défini.		
9.1				
	extérieurs d'un bâtiment	_		
9.1		S		
9.1	1 7 6			
9.1		_		
9.1	\mathcal{E}	<u> </u>		
9.1	6 6	<u> </u>		
9.1 9.1	S	S		
		O		
	COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS			
10.	1 Interdictions			

10.3	Avis	. Erreur! Signet non défini.
10.4	Pénalités	. Erreur! Signet non défini.
	Délivrance d'un constat d'infraction	_
10.6	Ordonnance	. Erreur! Signet non défini.
11. DIS	SPOSITIONS FINALES	. Erreur! Signet non défini.
	Abrogation	9
11.2	Entrée en vigueur	. Erreur! Signet non défini.

TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 2023-769 concernant l'utilisation de l'eau potable ».

2. PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

3. OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objectif de régir l'utilisation de l'eau potable en vue de préserver la qualité et la quantité de la ressource.

4. DÉFINITION DES TERMES

- « Arrosage automatique » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, actionné automatiquement, y compris les appareils électroniques ou souterrains.
- « Arrosage manuel » désigne l'arrosage avec un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation. Il comprend aussi l'arrosage à l'aide d'un récipient.
- « Arrosage mécanique » désigne tout appareil d'arrosage, relié au réseau de distribution, qui doit être mis en marche et arrêté manuellement sans devoir être tenu à la main pendant la période d'utilisation.
- « Bâtiment » désigne toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses.
- « Compteur » ou « compteur d'eau » désigne un appareil servant à mesurer la consommation d'eau.
- « Habitation » signifie tout bâtiment destiné à loger des êtres humains, comprenant, entre autres, les habitations unifamiliales et multifamiliales, les édifices à logements et les habitations intergénérationnelles.
- « Immeuble » désigne le terrain, les bâtiments et les améliorations.
- « Logement » désigne une suite servant ou destinée à servir de résidence à une ou plusieurs personnes, et qui comporte généralement des installations sanitaires de même que des installations pour préparer et consommer des repas, ainsi que pour dormir.
- « Lot » signifie un fonds de terre identifié et délimité sur un plan de cadastre, fait et déposé conformément aux exigences du Code civil.

Ville désigne la Ville de Bonaventure.

- « Personne » comprend les personnes physiques et morales, les sociétés de personnes, les fiducies et les coopératives.
- « Propriétaire » désigne en plus du propriétaire en titre, l'occupant, l'usager, le locataire, l'emphytéote, les personnes à charge ou tout autres usufruitiers, l'un n'excluant pas nécessairement les autres.
- « Réseau de distribution » ou « Réseau de distribution d'eau potable » désigne une conduite, un ensemble de conduites ou toute installation ou tout équipement servant à distribuer de l'eau destinée à la consommation humaine, aussi appelé « réseau d'aqueduc ». Est cependant exclue, dans le cas d'un bâtiment raccordé à un réseau de distribution, toute tuyauterie intérieure.
- « Robinet d'arrêt » désigne un dispositif installé par la ville à l'extérieur d'un bâtiment sur le branchement de service, servant à interrompre l'alimentation d'eau de ce bâtiment.
- « Tuyauterie intérieure » désigne l'installation à l'intérieur d'un bâtiment, à partir de la vanne d'arrêt intérieure.
- « Vanne d'arrêt intérieure » désigne un dispositif installé à l'intérieur d'un bâtiment et servant à interrompre l'alimentation en eau de ce bâtiment.

5. CHAMPS D'APPLICATION

Ce règlement fixe les normes d'utilisation de l'eau potable provenant du réseau de distribution d'eau potable de la Ville et s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville.

Le présent règlement n'a pas pour effet de limiter l'usage de l'eau potable pour des activités de production horticole qui représentent l'ensemble des activités requises pour la production de légumes, de fruits, de fleurs, d'arbres ou d'arbustes ornementaux, à des fins commerciales ou institutionnelles, comprenant la préparation du sol, les semis, l'entretien, la récolte, l'entreposage et la mise en marché.

6. RESPONSABILITÉ D'APPLICATION DES MESURES

L'application du présent règlement est la responsabilité du directeur des travaux publics.

7. POUVOIRS GÉNÉRAUX DE LA VILLE

7.1 Empêchement à l'exécution des tâches

Quiconque empêche un employé de la Ville ou une autre personne à son service de faire des travaux de réparation, de lecture ou de vérification, le gêne ou le dérange dans l'exercice de ses pouvoirs, ou endommage de quelque façon que ce soit le réseau de distribution, ses appareils ou accessoires, entrave ou empêche le fonctionnement du réseau de distribution d'eau potable, des accessoires ou des appareils en dépendant, est responsable des dommages aux équipements précédemment mentionnés en raison de ses actes, contrevient au présent règlement et se rend passible des peines prévues par le présent règlement.

7.2 Droit d'entrée

Les employés spécifiquement désignés par la Ville ont le droit d'entrée en tout temps raisonnable, en tout lieu publique ou privée, dans ou hors des limites de la ville et d'y rester aussi longtemps qu'il est nécessaire afin d'exécuter une réparation ou de constater si les dispositions du présent règlement ont été observées. Toute collaboration requise doit leur être donnée pour leur faciliter l'accès. Ces employés doivent avoir sur eux et exhiber, lorsqu'ils en sont requis, une pièce d'identité délivrée par la Ville. De plus, ces employés ont accès, à l'intérieur des bâtiments, aux vannes d'arrêt intérieures.

7.3 Fermeture de l'entrée d'eau

Les employés municipaux autorisés à cet effet ont le droit de fermer l'entrée d'eau pour effectuer des réparations au réseau de distribution sans que la Ville soit responsable de tout dommage résultant de ces interruptions; les employés doivent cependant avertir par tout moyen raisonnable les consommateurs affectés, sauf en cas d'urgence.

7.4 Pression et débit d'eau

Quel que soit le type de raccordement, la Ville ne garantit pas un service ininterrompu ni une pression ou un débit déterminé; personne ne peut refuser de payer un compte partiellement ou totalement à cause d'une insuffisance d'eau, et ce, quelle qu'en soit la cause.

Si elle le juge opportun, la Ville peut exiger du propriétaire qu'il installe un réducteur de pression avec manomètre lorsque celle-ci dépasse 550 kPa, lequel doit être maintenu en bon état de fonctionnement. La Ville n'est pas responsable des dommages causés par une pression trop forte ou trop faible.

La Ville n'est pas responsable des pertes ou des dommages occasionnés par une interruption ou une insuffisance d'approvisionnement en eau, si la cause est un accident, un feu, une grève, une émeute, une guerre ou pour toutes autres causes qu'elle ne peut maitriser. De plus, la Ville peut prendre les mesures nécessaires pour restreindre la consommation si les réserves d'eau deviennent insuffisantes. Dans de tels cas, la Ville peut fournir l'eau avec préférence accordée aux immeubles qu'elle juge prioritaires, avant de fournir les propriétaires privés reliés au réseau de distribution d'eau potable.

7.5 Demande de plans

La Ville peut exiger qu'on lui fournisse un ou des plans de la tuyauterie intérieure d'un bâtiment ou les détails du fonctionnement d'un appareil utilisant l'eau du réseau de distribution d'eau potable de la ville.

8. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS D'EAU

8.1 Code de plomberie

La conception et l'exécution de tous travaux relatifs à un système de plomberie, exécutés à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, doivent être conformes au Code de construction du Québec, chapitre III — Plomberie, et du Code de sécurité du Québec, chapitre I — Plomberie, dernières versions.

Les modifications apportées aux codes mentionnés au premier alinéa feront partie du présent règlement au terme d'une résolution suivant l'article 6 de la Loi sur les compétences municipales.

8.2 Climatisation, réfrigération et compresseurs

Il est interdit d'installer tout système de climatisation ou de réfrigération utilisant l'eau potable.

Malgré le premier alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un système de climatisation ou de réfrigération lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

Il est interdit d'installer tout compresseur utilisant l'eau potable.

Malgré le troisième alinéa de cet article, il est permis d'utiliser un compresseur lorsqu'il est relié à une boucle de recirculation d'eau sur laquelle un entretien régulier est réalisé.

8.3 Utilisation des bornes d'incendie et des vannes du réseau municipal

Les bornes d'incendie ne sont utilisées que par les employés de la Ville autorisés à cet effet. Toute autre personne ne pourra ouvrir, fermer, manipuler ou opérer une borne d'incendie ou une vanne sur la conduite d'alimentation d'une borne d'incendie sans l'autorisation de la Ville.

L'ouverture et la fermeture des bornes d'incendie doivent se faire conformément à la procédure prescrite par la Ville. Un dispositif antirefoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.

8.4 Remplacement, déplacement et disjonction d'un branchement de service

Toute personne doit aviser la personne chargée de l'application du règlement avant de disjoindre, de remplacer ou de déplacer tout branchement de service. Elle doit obtenir de la Ville un permis, payer les frais d'excavation et de réparation de la coupe, ainsi que les autres frais engagés par cette disjonction, ce remplacement ou ce déplacement que la Ville peut établir dans un règlement de tarification.

Il en sera de même pour les branchements de service alimentant un système de gicleurs automatiques.

8.5 Défectuosité d'un tuyau d'approvisionnement

Tout occupant d'un bâtiment doit aviser la personne chargée de l'application du règlement aussitôt qu'il entend un bruit anormal ou constate une irrégularité quelconque sur le branchement de service. Les employés de la Ville pourront alors localiser la défectuosité et la réparer. Si la défectuosité se situe sur la tuyauterie privée entre le robinet d'arrêt et le compteur, ou entre le robinet d'arrêt et la vanne d'arrêt intérieure du bâtiment, s'il n'y a pas de compteur ou si le compteur est installé dans une chambre près de la ligne de rue, la Ville avise alors le propriétaire de faire la réparation dans un délai de 15 jours.

8.6 Tuyauterie et appareils situés à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment

Une installation de plomberie, dans un bâtiment ou dans un équipement destiné à l'usage du public, doit être maintenue en bon état de fonctionnement, de sécurité et de salubrité.

8.7 Raccordements

- Il est interdit de raccorder la tuyauterie d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal à un autre logement ou bâtiment situé sur un autre lot.
- Il est interdit, pour le propriétaire ou l'occupant d'un logement ou d'un bâtiment approvisionné en eau par le réseau de distribution d'eau potable municipal, de fournir cette eau à d'autres logements ou bâtiments ou de s'en servir autrement que pour l'usage du logement ou du bâtiment.
- Il est interdit de raccorder tout système privé à un réseau de distribution d'eau potable municipal ou à un système de plomberie desservi par le réseau de distribution d'eau potable municipal.

8.8 Urinoirs à chasse automatique munis d'un réservoir de purge

Il est interdit d'installer tout urinoir à chasse automatique muni d'un réservoir de purge utilisant l'eau potable. Tout urinoir de ce type installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement doit être remplacé avant le 1er février 2026 par un urinoir à chasse manuelle ou à détection de présence.

9. UTILISATIONS INTÉRIEURES ET EXTÉRIEURES

9.1 Remplissage de citerne

Toute personne qui désire remplir une citerne d'eau à même le réseau de distribution d'eau potable de la ville doit le faire avec l'approbation de la personne chargée de l'application du règlement et à l'endroit que cette dernière désigne, conformément aux règles édictées par celle-ci, selon le tarif en vigueur. De plus, un dispositif antirefoulement doit être utilisé afin d'éliminer les possibilités de refoulement ou de siphonnage.

9.2 Arrosage manuel de la végétation

L'arrosage manuel d'un jardin, d'un potager, d'une boite à fleurs, d'une jardinière, d'une platebande, d'un arbre et d'un arbuste est permis en tout temps.

9.3 Périodes d'arrosage des pelouses

Selon les jours suivants, l'arrosage des pelouses est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 20 h à 23 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage mécanique :

Le lundi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 0 ou 1;

Le mardi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 2 ou 3:

Le mercredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 4 ou 5;

Le jeudi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 6 ou 7;

Le vendredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 8 ou 9;

9.4 Périodes d'arrosage des autres végétaux

Selon les jours suivants, l'arrosage des haies, arbres, arbustes ou autres végétaux est permis uniquement de 3 h à 6 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage automatique et uniquement de 20 h à 23 h si l'eau est distribuée par des systèmes d'arrosage mécanique :

a) Les lundi, mercredi et vendredi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 0, 1, 4, 5, 8 ou 9.

Les mardi, jeudi et samedi pour l'occupant d'une habitation dont l'adresse se termine par 2, 3, 6, 7 ou 8.

9.5 Systèmes d'arrosage automatique

Un système d'arrosage automatique doit être équipé des dispositifs suivants :

- un détecteur d'humidité automatique ou d'un interrupteur automatique en cas de pluie, empêchant les cycles d'arrosage lorsque les précipitations atmosphériques suffisent ou lorsque le taux d'humidité du sol est suffisant:
- un dispositif antirefoulement conforme à la norme CSA B64.10 pour empêcher toute contamination du réseau de distribution d'eau potable;
- une vanne électrique destinée à être mise en œuvre par un dispositif de pilotage électrique et servant à la commande automatique de l'arrosage ou du cycle d'arrosage;
- une poignée ou un robinet-vanne à fermeture manuelle servant exclusivement en cas de bris, de mauvais fonctionnement ou pour tout autre cas jugé urgent. La poignée ou le robinet-vanne doit être accessible de l'extérieur.

Toutefois, un système d'arrosage automatique, installé avant l'entrée en vigueur de ce règlement et incompatible avec les exigences de cet article, peut être utilisé, mais doit être mis à niveau, remplacé ou mis hors service.

9.6 Nouvelle pelouse et nouvel aménagement

Malgré les articles 7.3 et 7.4, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues aux articles 7.3 et 7.4, une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes et un nouvel aménagement paysager pour une période de 15 jours suivant le début des travaux d'ensemencement, de plantation ou d'installation de gazon en plaques.

L'arrosage d'une pelouse implantée à l'aide de gazon en plaques est permis en tout temps pendant la journée de son installation.

Les propriétaires qui arrosent une nouvelle pelouse, une nouvelle plantation d'arbres ou d'arbustes ou un nouvel aménagement paysager durant cette période doivent produire les preuves d'achat des végétaux ou des semences concernées sur demande d'une personne responsable de l'application du présent règlement.

9.7 Pépiniéristes et terrains de golf

Malgré les articles 7.3 et 7.4, il est permis d'arroser tous les jours aux heures prévues aux articles 7.3 et 7.4, lorsque cela est nécessaire pour les pépiniéristes et les terrains de golf.

9.8 Ruissellement de l'eau

Il est interdit à toute personne d'utiliser de façon délibérée un équipement d'arrosage de façon telle que l'eau s'écoule dans la rue ou sur les propriétés voisines. Toutefois, une certaine tolérance sera accordée pour tenir compte des effets du vent.

9.9 Piscine et spa

Le remplissage d'une piscine ou d'un spa est interdit de 6 h à 20 h. Toutefois, il est permis d'utiliser l'eau du réseau de distribution à l'occasion du montage d'une nouvelle piscine pour maintenir la forme de la structure.

9.10 Véhicules, entrées d'automobiles, trottoirs, rue, patios ou murs extérieurs d'un bâtiment

Le lavage des véhicules est permis en tout temps à la condition d'utiliser un seau de lavage ou un ou un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation

Le lavage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs d'un bâtiment n'est permis que du 1^{er} avril au 15 mai de chaque année ou lors de travaux de peinture, de construction, de rénovation ou d'aménagement paysager justifiant le nettoyage des entrées d'automobiles, des trottoirs, des patios ou des murs extérieurs du bâtiment à la condition d'utiliser un boyau, relié au réseau de distribution, équipé d'une fermeture à relâchement tenu à la main pendant la période d'utilisation.

Il est strictement interdit en tout temps d'utiliser l'eau potable pour faire fondre la neige ou la glace des entrées d'automobiles, des terrains, des patios ou des trottoirs.

9.11 Lave-auto

Tout lave-auto automatique qui utilise l'eau du réseau de distribution doit être muni d'un système fonctionnel de récupération, de recyclage et de recirculation de l'eau utilisée pour le lavage des véhicules.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un lave-auto automatique doit se conformer au premier alinéa avant le 1^{er} février 2026.

9.12 Bassins paysagers

Tout ensemble de bassins paysagers, comprenant ou non des jets d'eau ou une cascade ainsi que des fontaines, dont le remplissage initial et la mise à niveau sont assurés par le réseau de distribution, doit être muni d'un système fonctionnel assurant la recirculation de l'eau. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

9.13 Jeu d'eau

Tout jeu d'eau doit être muni d'un système de déclenchement sur appel. L'alimentation continue en eau potable est interdite.

9.14 Purges continues

Il est interdit de laisser couler l'eau, sauf si la personne chargée de l'application du présent règlement l'autorise explicitement, et ce, dans certains cas particuliers uniquement.

9.15 Irrigation agricole

Il est strictement interdit d'utiliser l'eau potable pour l'irrigation agricole, à moins qu'un compteur d'eau ne soit installé sur la conduite d'approvisionnement et que la Ville l'ait autorisé.

9.16 Source d'énergie

Il est interdit de se servir de la pression ou du débit du réseau de distribution de l'eau potable comme source d'énergie ou pour actionner une machine quelconque.

9.17 Interdiction d'arroser

La personne chargée de l'application du règlement peut, pour cause de sècheresse, de bris majeurs de conduites municipales du réseau de distribution et lorsqu'il est nécessaire de procéder au remplissage des réservoirs municipaux, par avis public, interdire dans un secteur donné et pendant une période déterminée, à toute personne d'arroser des pelouses, des arbres et des arbustes, de procéder au remplissage des piscines ainsi que de laver les véhicules ou d'utiliser de l'eau à l'extérieur, peu importe la raison. Toutefois, cette interdiction ne touche pas l'arrosage manuel des potagers et des plantes comestibles, en terre ou en pot, des jardins, des fleurs et des autres végétaux.

Dans le cas de nouvelles pelouses, de nouvelles plantations d'arbres ou d'arbustes ou de remplissage de nouvelles piscines, une autorisation peut être obtenue de l'autorité compétente si les circonstances climatiques ou les réserves d'eau le permettent.

10. COÛTS, INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

10.1 Interdictions

Il est interdit de modifier les installations et de nuire au fonctionnement de tous les dispositifs et accessoires fournis ou exigés par la Ville, de contaminer l'eau dans le réseau de distribution ou les réservoirs, sans quoi les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales appropriées.

10.2 Coût de travaux de réfection

Si le propriétaire exige que son entrée d'eau soit reconstruite ou remplacée par une de plus grand diamètre, ou qu'elle soit installée plus profondément dans le sol, le coût de cette reconstruction ou de cette réfection sera assumé par ledit propriétaire qui devra, avant que les travaux soient entrepris, déposer au bureau du trésorier de la Ville le montant estimé du coût de tels travaux. Le coût réel final et les frais seront rajustés après la fin des travaux.

10.3 Avis

Pour tout avis ou plainte concernant un ou des objets du présent règlement, le consommateur ou son représentant autorisé peut aviser verbalement ou par écrit la personne chargée de l'application du règlement pour tout ce qui concerne la distribution et la fourniture de l'eau et s'adresser au bureau du trésorier de la Ville en ce qui a trait à la facturation de l'eau.

10.4 Pénalités

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

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

d'une amende de 100 \$ à 300 \$ pour une première infraction; d'une amende de 300 \$ à 500 \$ pour une première récidive; d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

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

d'une amende de 200 \$ à 600 \$ pour une première infraction; d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$ pour une première récidive; d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour toute récidive additionnelle.

Dans tous les cas, les frais d'administration s'ajoutent à l'amende.

Si l'infraction est continue, le contrevenant sera présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans la durée de cette infraction.

Les dispositions du Code de procédure pénale s'appliquent lors de toute poursuite intentée en vertu du présent règlement.

10.5 Délivrance d'un constat d'infraction

La personne chargée de l'application du présent règlement est autorisée à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement

10.6 **Ordonnance**

Dans le cas où un tribunal prononce une sentence quant à une infraction dont l'objet est contraire aux normes du présent règlement, il peut, en sus de l'amende et des frais prévus à l'article 10.4, ordonner que de telles infractions soient, dans le délai qu'il fixe, éliminées par le contrevenant et que, à défaut par le contrevenant de s'exécuter dans ledit délai, ladite infraction soit éliminée par des travaux appropriés exécutés par la Ville aux frais du contrevenant.

DISPOSITIONS FINALES 11.

11.1 Abrogation

Le présent abroge et remplace le règlement R-2012-612 concernant l'utilisation de l'eau potable et toutes ses modifications.

11.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur selon les dispositions de la loi.

5.2 Appel d'offres pour les services professionnels en ingénierie dans le cadre de la prolongation de la rue des Peter – Octroi du mandat.

CONSIDÉRANT le projet de prolongement de la rue des Peter phase 3;

CONSIDÉRANT la résolution 2023-02-038 autorisant le directeur général et trésorier à procéder à un appel d'offres sur invitation;

CONSIDÉRANT QU'une seule offre a été reçue dans le cadre de ce processus de la part de Arpo Groupe conseil inc au montant de 49 662\$.

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller David Roy et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'octroyer un mandat à Arpo Groupe conseil d'un montant de 49 662\$ avant les taxes applicables pour la réalisation des plans et devis incluant la surveillance des travaux pour le projet de prolongement de la rue des Peter phase 3.

QUE cette somme soit financée par l'éventuel règlement d'emprunt associé à ce projet.

5.3 Poste d'opérateur/chauffeur mécanicien permanent – Autorisation d'embauche.

CONSIDÉRANT le poste vacant depuis très longtemps d'opérateur/chauffeur mécanicien;

CONSIDÉRANT le processus de sélection qui a eu lieu et les recommandations du directeur des Travaux publics;

2023-04-118

2023-04-119

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'embauche de M. Alain Bourdage à titre d'opérateur/chauffeur mécanicien.

QUE les conditions de travail soient selon celles prévues à la convention collective 2022-2026.

Loisirs, culture, vie communautaire et tourisme

6.1 Marché aux puces – Confirmation d'une aide financière pour l'installation d'une chute à linge;

2023-04-120

CONSIDÉRANT la demande des gestionnaires du marché aux puces pour l'installation d'une chute à linge sécuritaire;

CONSIDÉRATION de la redistribution d'une partie des revenus d'opération au bénéfice de la communauté;

À CES MOTIFS il est proposé par la conseillère Molly Bujold et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'octroi d'une aide financière de 650\$ au marché aux puces pour la mise en place d'une chute à linge sécuritaire;

QUE cette somme soit financée à même l'état des activités financières.

6.2 <u>Musée acadien du Québec – Confirmation d'une contribution financière</u> à l'organisation des Fêtes acadiennes;

2023-04-121

CONSIDÉRANT l'importance des Fêtes acadiennes pour la communauté de Bonaventure;

CONSIDÉRANT QU'la prise en charge de l'évènement par l'équipe du musée acadien;

CONSIDÉRANT le financement prévu pour cette activité via l'entente culturelle de la ville de Bonaventure;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Gaston Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'octroi d'une aide financière de 8 000\$ au musée acadien pour l'organisation des Fêtes acadiennes 2023.

QUE cette somme soit financée à même l'entente culturelle.

6.3 <u>Entente de partenariat pour le prêt d'équipement avec URLS – Autorisation de signature.</u>

2023-043-122

CONSIDÉRANT le projet de prêt de patin à glace et de casque de sécurité développé par l'URLS pour les arénas de la région;

CONSIDÉRANT QUE, l'intérêt pour la ville d'offrir ce service pour permettre l'accès a des activités sportives à toutes les familles de la région;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Jean-Charles Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser la directrice des loisirs, culture, vie communautaire et tourisme à signer l'entente pour le prêt d'équipement avec l'URLS.

6.4 <u>Entente de partenariat avec le Théâtre de la Petite Marée – Autorisation de signature.</u>

2023-04-123

CONSIDÉRANT l'entente signée annuellement entre le Théâtre de la Petite Marée et la ville de Bonaventure;

CONSIDÉRANT QU' il est dans l'intérêt des partis de renouveler l'entente pour la saison 2023;

À CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le directeur général et trésorier à signer l'entente 2023 avec le Théâtre de la Petite Marée;

QUE cette somme soit financée à même l'état des activités financières.

6.5 <u>Demande pour circuler sur la route 132 sur le territoire de la ville de Bonaventure.</u>

2023-01-124

CONSIDÉRANT QUE le Pélerinage Terre et Mer, Gaspésie-Les îles se pour la saison 2023 se déroule entre Caplan et Newport;

CONSIDÉRANT la demande des organisateurs du Pèlerinage pour circuler sur la route 132 sur le territoire de la ville de Bonaventure et que le Ministère des Transports du Québec demande aux organisateurs d'obtenir l'accord de la ville;

À CES MOTIFS il est proposé par le conseiller Richard Desbiens et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser le passage sur le territoire de la ville du Pèlerinage Terre et Mer Gaspésie – Les îles entre le 25 juin et le 1^{er} juillet 2023.

6.6 <u>Festival en chanson de Petite-Vallée – demande de commandite.</u>

2023-04-125

CONSIDÉRANT QUE les écoles de Bonaventure participent à la Petite école de la chanson.

CONSIDÉRANT la volonté du conseil municipal d'encourager la participation des jeunes de la région à ce type d'activité.

À CES MOTIFS il est proposé par le conseiller Gaston Arsenault et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'autoriser l'octroi d'une commandite au montant de 200\$ au Festival en chanson de Petite-Vallée pour la réalisation de la Petite école en chanson.

QUE cette somme soit financée à même l'état des activités financières.

7. Urbanisme:

7.1. <u>Dépôt du rapport mensuel sur l'émission des permis - Dépôt.</u>

La direction de l'urbanisme dépose aux membres du conseil municipal pour considération le rapport mensuel du mois de mars 2023.

7.2 R2023-771 modification du règlement de zonage 2006-543_ajout usage 131 dans zone 22-R et modification de l'article 267- Adoption

2023-04-126

RÉSOLUTION NUMÉRO 2023-04-126 ADOPTION, SANS CHANGEMENT, DU RÈGLEMENT AYANT FAIT L'OBJET DU RÈGLEMENT NUMÉRO R2023-771 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE DE LA VILLE DE BONAVENTURE Il est proposé par Gaston Arsenault, appuyé par Molly Bujold et résolu à l'unanimité que le Règlement numéro R2023-771 modifiant le Règlement de zonage de la ville de Bonaventure soit adopté.

Ce Règlement est disponible au bureau de la ville de Bonaventure pour fin de consultation.

ADOPTÉ.

Adopté à Bonaventure ce 3 avril 2023.

RÈGLEMENT NUMÉRO R2023-771 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2006-543 (RÈGLEMENT DE ZONAGE) DE LA VILLE DE BONAVENTURE

ATTENDU QU' en vertu des dispositions de l'article 123 de la Loi sur l'amé-

nagement et l'urbanisme, la ville de Bonaventure peut modifier le contenu de son Règlement de zonage afin de l'adapter aux besoins exprimés par la communauté locale et jugés pertinents par les membres du Conseil municipal;

ATTENDU QU' un Avis de motion du Règlement numéro R2023-771 a été

donné le 6 février 2023;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil municipal ont eu en main le

Règlement numéro R2023-771;

EN CONSÉQUENCE il est proposé par Gaston Arsenault

appuyé par Molly Bujold

Et résolu à l'unanimité que le Règlement numéro R2023-771 modifiant le Règlement de zonage (Règlement numéro 2006-543) de la ville de Bonaventure soit adopté et décrète ce qui suit :

Article 1

Le feuillet 2 de 8, de la Grille des spécifications, faisant partie intégrante du Règlement numéro 2006-543 (Règlement de zonage) de la ville de Bonaventure, est modifié au niveau de la zone à dominance Résidentielle 22-R par l'ajout de la sous-classe d'usage 131 (Résidence multifamiliale isolée). (Voir l'Annexe A cijoint)

Article 2

Le contenu de l'Article 267 « Norme applicables à l'hébergement touristique de type cabine, chalet ou motel », alinéa 4, est modifié de la façon suivante :

4° une résidence unifamiliale ou un logement est autorisé sur un terrain occupé par un bâtiment d'hébergement touristique de type cabine, chalet ou motel, ou à l'intérieur d'un tel bâtiment;

Uniquement dans la zone 22-R, une résidence unifamiliale isolée ou une résidence multifamiliale isolée peut être autorisée sur un terrain occupé par un bâtiment d'hébergement touristique de type cabine, chalet ou motel

Article 3

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à la séance ordinaire du Conseil de la ville de Bonaventure tenue le 3 avril 2023, au Centre Bonne Aventure de la ville de Bonaventure.

7.3 <u>R2023-772</u> modification du règlement de lotissement 2006-544 lotissement en bordure des cours d'eau - Adoption du règlement.

2023-04-127

RÉSOLUTION NUMÉRO 2023-04-127 ADOPTION, SANS CHANGEMENT, DU RÈGLEMENT AYANT FAIT L'OBJET DU 2^{èME} PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO R2023-772 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT DE LA VILLE DE BONAVENTURE

Il est proposé par Jean-Charles Arsenault, appuyé par Richard Desbiens et résolu à l'unanimité que le Règlement numéro R2023-772 modifiant le Règlement de lotissement de la ville de Bonaventure soit adopté.

Ce Règlement est disponible au bureau de la ville de Bonaventure pour fin de consultation.

ADOPTÉ.

Adopté à Bonaventure ce 3 avril 2023.

RÈGLEMENT NUMÉRO R2023-772 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2006-544 (RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT) DE LA VILLE DE BONAVENTURE

ATTENDU QU' en vertu des dispositions de l'article 123 de la Loi sur l'amé-

nagement et l'urbanisme, la ville de Bonaventure peut modifier le contenu de son Règlement de lotissement afin de l'adapter aux besoins exprimés par la communauté locale et jugés pertinent par les membres du Conseil municipal;

ATTENDU QU' un Avis de motion du Règlement numéro R2023-772 a été

donné le 6 février 2023;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil municipal ont eu en main le

Règlement numéro R2023-772;

EN CONSÉQUENCE

il est proposé par Jean-Charles Arsenault appuyé par Richard Desbiens

Et résolu à l'unanimité que le Règlement numéro R2023-772 modifiant le Règlement de lotissement (Règlement numéro 2006-544) de la ville de Bonaventure soit adopté et décrète ce qui suit :

Article 1

Le contenu de l'Article 28 « Normes particulières » de la Section II « Dimensions et superficies minimales des terrains » et faisant partie intégrante du Règlement numéro 2006-544 (Règlement de lotissement) de la ville de Bonaventure, est modifié avec l'ajout des informations suivantes :

- 1° Dans les zones 2-R, 3-M, 7-R, 13-M, 22-R, 28-R, 29-R, 236-Rec et 237-A, la largeur minimale d'un terrain est de 45 mètres.
- Tout lot dont une partie d'une de ses limites est à moins de 300 m d'un lac ou à moins de 100 m d'un cours d'eau est assujetti à des normes particulières de lotissement (voir les articles 24, 25, 26 et 27 de la Section II « Dimensions et superficies minimales des terrains »). Pour les fins de l'application de ces normes, la baie des chaleurs n'est pas considérée comme un cours d'eau. Les cours d'eau assujettis à ces normes de lotissement sont les suivants :
 - La rivière Bonaventure est ses principaux affluents ;
 - Les cours d'eau indiqués sur les plans de base topographiques du ministère des Ressources naturelles et de la Faune (anciennement ministère de l'Énergie et des Ressources) à l'échelle 1 : 20 000 ;
 - Un cours d'eau dans lequel la ville ou les municipalités/villes avoisinantes puisent leur eau potable

Article 2

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à la séance ordinaire du Conseil de la ville de Bonaventure tenue le 3 avril 2023, au centre Bonne Aventure de la ville de Bonaventure.

7.4 <u>R2023-773_régissant la démolition d'immeuble sur le territoire de la ville de Boanventure – Adoption avec modification.</u>

2023-04-128

RÉSOLUTION NUMÉRO 2023-04-128 ADOPTION AVEC CHANGEMENTS DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-773

« RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES » DE LA VILLE DE BONAVENTURE

Il est proposé par Pierre Gagnon appuyé par David Roy et résolu à l'unanimité que le Règlement numéro 2023-773 de la ville de Bonaventure soit adopté.

Ce document est disponible au bureau de la ville de Bonaventure pour fin de consultation.

Adopté à Bonaventure, ce 3 avril 2023.

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-773 « RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES » DE LA VILLE DE BONAVENTURE

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en vertu des articles 148.0.2 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), une ville doit adopter un règlement sur la démolition d'immeubles;

ATTENDU QU'un Règlement sur les dispositions générales et administratives est en vigueur sur le territoire de la ville de Bonaventure et exige un certificat d'autorisation de démolition avant de procéder à celle-ci;

ATTENDU QU'un règlement sur la démolition d'immeubles peut s'avérer utile à la réglementation d'urbanisme, notamment pour la protection du patrimoine bâti et la réutilisation du sol dégagé;

ATTENDU QUE le Conseil de la ville de Bonaventure désire permettre aux citoyens d'être entendus concernant les demandes de démolition portant atteinte au patrimoine bâti du territoire de la ville de Bonaventure;

ATTENDU QUE le Conseil de la ville de Bonaventure juge à propos d'encadrer les projets de démolition d'immeubles sur son territoire;

ATTENDU QU'un avis de motion a dument été donné le 6 mars 2023 lors de la séance régulière du Conseil municipal et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Pierre Gagnon, appuyé par le conseiller David Roy et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le règlement intitulé « Règlement régissant la démolition d'immeubles de la ville de Bonaventure » et portant le numéro 2023-773 soit adopté et qu'à compter de son entrée en vigueur, il soit statué et décrété ce qui suit :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS LÉGALES

SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement régissant la démolition d'immeubles » et porte le numéro 3XX-2023.

3. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Bonaventure.

4. RESPECT DES RÈGLEMENTS

Le fait de se conformer au présent règlement ne se soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

5. VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

SECTION B - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6. APPLICATION DU RÈGLEMENT

Tout fonctionnaire désigné, nommé ici « inspecteur en bâtiment » selon les dispositions du Règlement sur les dispositions générales et administratives numéro 212-2013 est chargé de l'application et du respect du présent règlement et est autorisé à émettre des constats d'infraction.

SECTION C – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

7. RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement à moins d'indications contraires :

- a) la disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
- b) la disposition la plus restrictive prévaut;
- c) en cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut.

8. DÉFINITIONS

- « Comité »: Le comité constitué par le Conseil conformément aux dispositions du présent règlement.
- « Conseil »: Le conseil municipal de la ville de Bonaventure.
- « Démolition » : Intervention qui entraîne la destruction de plus de 50% du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations, y compris son déménagement ou son déplacement.
- « Fonctionnaire désigné » : Inspecteur en bâtiment
- « Immeuble » : Bâtiment, construction ou ouvrage à caractère permanent érigé sur un fonds et tout ce qui en fait partie intégrante.
- « Immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.
- « Logement » : Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (RLRQ, c. T-15.01).
- « Ville »: La ville de Bonaventure.
- « Règlements d'urbanisme »: Les règlements adoptés par la Ville en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).
- « Requérant » : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande de certificat d'autorisation de démolition ou son représentant dument autorisé.
- « Sol dégagé » : L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

SECTION D - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

9. NOTIFICATION AU MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

L'inspecteur en bâtiment doit, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940 (immeuble patrimonial ou non), notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les deux conditions suivantes ne sont pas réunies :

- 1. un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) est en vigueur sur le territoire de la Ville;
- 2. l'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) a été adopté à l'égard du territoire de la Ville de Bonaventure.

CHAPITRE II:

COMITÉ DE DÉMOLITION

10. CONSTITUTION ET FONCTIONS DU COMITÉ

Est créé le Comité de démolition ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir conféré par le chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil municipal qui sont désignés par résolution de celui-ci pour une durée d'un (1) an et dont le mandat est renouvelable

Le mandat d'un membre cesse ou est temporairement interrompu dans les cas suivants :

- a) s'il cesse d'être un membre du Conseil;
- b) s'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont le comité est saisi;
- c) s'il est empêché d'agir.

Dans les cas précédents, le Conseil désigne un membre pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur ou pour la durée de l'empêchement de celui-ci ou pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du Comité qu'il désigne. Celui-ci préside les séances du Comité.

Le greffier-trésorier agit comme secrétaire du Comité. Il prépare, entre autres, l'ordre du jour, reçoit la correspondance, dresse les procès-verbaux de chaque réunion et donne suite aux décisions du Comité.

Le quorum du comité est de deux membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Chaque membre détient un vote et ne peut s'abstenir.

Le Comité se réunit, au besoin, lorsqu'une ou des demandes d'autorisation conformes, incluant le paiement des frais requis pour l'étude et le traitement de ladite demande, sont déposées à la ville.

Le secrétaire, en consultation avec les membres du comité, convoque une séance afin d'étudier la ou les demandes.

CHAPITRE III:

AUTORISATION REQUISE ET CONTENU DE LA DEMANDE

SECTION A - AUTORISATION REQUISE

11. INTERDICTION DE DÉMOLIR

Il est interdit à quiconque de démolir, en tout ou en partie, un immeuble patrimonial à moins que le propriétaire n'ait préalablement obtenu du Comité de démolition une autorisation à cet effet.

12. EXEMPTIONS

Le fait qu'un l'immeuble ne soit pas assujetti au présent règlement en vertu du premier alinéa ne dispense pas le requérant de l'obligation d'obtenir le certificat d'autorisation nécessaire avant de procéder à la démolition en vertu du Règlement sur les dispositions générales et administratives.

SECTION B - CONTENU DE LA DEMANDE

13. DÉPÔT DE LA DEMANDE

Une demande écrite de certificat d'autorisation de démolition doit être transmise à la Ville, accompagnée de tout document exigé par le présent règlement et du dépôt de la somme exigée à l'article 16.

14. CONTENU DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation de démolition doit être accompagnée des documents suivants en une (1) copie papier et en format numérique (PDF), en plus des plans et documents requis pour une demande de certificat d'autorisation de démolition prescrit au Règlement sur les dispositions générales et administratives :

Un document de présentation de la demande comprenant minimalement :

- a) nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et le cas échéant, de son mandataire;
- b) l'occupation actuelle du bâtiment ou, s'il est vacant, la date depuis laquelle le bâtiment est vacant;
- c) des photographies de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment ainsi que le terrain sur lequel il est situé;
- d) une description des caractéristiques architecturales du bâtiment, sa période de construction et les principales modifications de l'apparence depuis sa construction;
- e) des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion;
- f) s'il s'agit d'un immeuble comprenant des unités de logement, leur nombre, l'état de l'occupation au moment de la demande et les possibilités de relogement des occupants;
- g) les motifs qui justifient la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration;
- h) les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
- i) l'échéancier des travaux de démolition;
- j) la description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- k) une procuration signée par le propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom;
- l) une copie de tout titre démontrant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé;
- m) une copie des avis informant les locataires d'une demande de démolition et signée par tous les locataires;
- n) un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que le bâtiment est, le cas échéant, dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement remis en état;
- o) un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) aux fins de conserver le bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière;
- p) une étude patrimoniale signée par un professionnel compétent en cette matière comprenant, de manière non limitative, la valeur patrimoniale du bâtiment (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique,

paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique), son état de conservation ainsi que la méthodologie utilisée. Le signataire de l'étude est une personne autre que celle mandatée pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

- q) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (voir ARTICLE 15);
- r) tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.

Les paragraphes d, e, f, g, h, m, o et p du 2ème alinéa du présent article ne sont pas obligatoires dans les situations suivantes :

- 1- La démolition d'un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendu par un tribunal ;
- 2- La démolition d'un bâtiment détruit ou devenu dangereux à la suite d'un incendie ou à quelque autre cause au point qu'il ait perdu au moins 50% de sa valeur ;
- 3- La démolition d'un bâtiment, demandée par le fonctionnaire désigné, après avoir pris l'avis du responsable de la sécurité publique, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage.

15. PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Préalablement à l'étude de sa demande, le propriétaire doit soumettre au Comité, pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit:

- a) préciser les aménagements proposés si le sol dégagé demeure vacant;
- b) préciser les aménagements et l'utilisation si le sol dégagé ne comporte pas la construction d'un ou plusieurs bâtiments principaux;
- c) les dimensions au sol de chaque bâtiment projeté;
- d) les plans de construction de chaque bâtiment projeté;
- e) L'estimation préliminaire des coûts du programme.

Ce programme ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la Ville. Pour déterminer cette conformité, le Comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis, sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion. Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, 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 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.

L'étude de la demande de certificat d'autorisation de démolition ne peut débuter sans l'approbation de ce programme par le Comité.

16. FRAIS D'ÉTUDES ET DE PUBLICATION POUR UNE DEMANDE COMPLÈTE

Une demande d'autorisation de démolition est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'inspecteur en bâtiment et que les frais d'études ont été acquittés. Le requérant doit déposer, lors de sa demande, la somme de trois-cents (300 \$) pour couvrir les frais d'études et de publication.

Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un certificat d'autorisation de démolition. Les frais d'émission du certificat d'autorisation de démolition sont prescrits au Règlement sur les dispositions générales et administratives.

17. VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

L'inspecteur en bâtiment vérifie le contenu de la demande. À sa demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, l'inspecteur en bâtiment avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au Comité de démolition.

CHAPITRE IV:

ÉTUDE ET DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

SECTION A – ÉTUDE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

18. DÉBUT DE L'ÉTUDE DE LA DEMANDE

L'étude de la demande par le Comité peut débuter lorsque la demande d'autorisation de démolition est jugée complète par l'inspecteur en bâtiment.

19. AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir un avis de cette demande à chacun des locataires du bâtiment.

Le requérant doit soumettre à l'inspecteur en bâtiment une preuve d'envoi de l'avis aux locataires avant l'étude de la demande d'autorisation.

20. AFFICHAGE ET AVIS PUBLIC

Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit, au plus tard le dixième jour qui précède la tenue de la séance publique :

- a) faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants;
- b) faire publier un avis public de la demande selon les modalités de publication de la Ville.

L'affiche et l'avis doivent inclure le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité de démolition et le texte mentionné à l'article 21 du présent règlement. Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

21. OPPOSITION À LA DEMANDE

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 Ville.

22. AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande, il peut consulter le Comité consultatif d'urbanisme s'il l'estime opportun.

23. CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Le Comité de démolition étudie la demande d'autorisation de démolition qui lui est soumise au regard des critères d'évaluation suivant :

- a) l'état du bâtiment;
- b) la valeur patrimoniale du bâtiment;

- c) 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;
- d) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- e) le coût de sa restauration;
- f) l'utilisation projetée du sol dégagé;
- g) 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;
- h) tout autre critère qu'il juge opportun dans le contexte;
- i) considérer les oppositions reçues.

24. SÉANCE PUBLIQUE

Le Comité de démolition tient une séance publique, laquelle comprend une audition publique. Lors de cette séance :

- a) le Comité explique l'objet de la séance ainsi que son déroulement;
- b) l'inspecteur en bâtiment présente la demande d'autorisation qui est soumise pour étude;
- c) le requérant de la demande d'autorisation explique les motifs de sa demande, les principales conclusions des rapports soumis en soutien ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. En l'absence du requérant, l'inspecteur en bâtiment présente ces informations;
- d) toute personne a ensuite le droit d'être entendue, que cette personne ait déposé ou non une opposition conformément à l'article 21;
- e) le Comité peut adresser des questions au requérant et à toute personne ayant pris la parole;
- f) en huis clos, le Comité poursuit l'étude de la demande.

25. ACQUISITION DE L'IMMEUBLE

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

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

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

SECTION B - DÉCISION DU COMITÉ

26. DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé.

Le Comité 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.

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse, à ses frais, toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel.

27. MOTIFS ET TRANSMISSION DE LA DÉCISION

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer notamment :

- a) l'état de l'immeuble visé par la demande;
- b) la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
- c) le coût de la restauration, l'utilisation projetée du sol dégagé;
- d) le préjudice causé aux locataires;
- e) les besoins de logements dans les environs;
- f) la possibilité de relogement des locataires;
- g) sa valeur patrimoniale, 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.

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

28. CONDITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

29. APPEL DE LA DÉCISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité de démolition, demander au Conseil de réviser cette décision.

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

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

L'appel doit être fait par une demande écrite et motivée laquelle doit être reçue au greffe de la Ville au plus tard le trentième jour suivant celui où la décision a été rendue.

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

30. NOTIFICATION DE LA DÉCISION À LA MRC DE BONAVENTURE ET POUVOIR DE DÉSAVEU

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 29, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Bonaventure. 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 Comité 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 (RLRQ, c. 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 Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

SECTION C – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT ET AUTRES MODALITÉS

31. DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'inspecteur en bâtiment avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 29 ni, s'il y

a une révision en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

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

- la date à laquelle la MRC de Bonaventure n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu;
- l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 30.

32. MODIFICATION DU DÉLAI

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

Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai déterminé à la décision d'autorisation, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

33. CADUCITÉ DE L'AUTORISATION

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai déterminé par le Comité de démolition, 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.

34. DÉFAUT DE RESPECTER LE DÉLAI

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai déterminé, 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 (RLRQ, chapitre CCQ-1991) ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

35. INDEMNITÉ AU 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 date de délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

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'élève à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

36. SANCTIONS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

La Ville peut également demander au tribunal d'ordonner à cette personne à reconstituer l'immeuble ainsi démoli et à défaut, d'autoriser la Ville à procéder à la reconstitution et en recouvrer les frais du propriétaire, en application de l'article 148.0.17 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

SANCTION RELATIVE À LA VISITE DU FONCTIONNAIRE DÉSI-**GNÉ POUR INSPECTION**

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 de démolition. L'inspecteur en bâtiment peut pénétrer, entre 7 h et 19 h, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande, l'inspecteur en bâtiment doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Ville, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale de 500 \$:

- quiconque empêche l'inspecteur en bâtiment de pénétrer sur les lieux où a) s'effectuent les travaux de démolition;
- la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition b) qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande de l'inspecteur en bâtiment, un exemplaire du certificat relatif à la démolition.

38. RECOURS DE DROIT CIVIL

Nonobstant les recours par action pénale, la Ville peut exercer devant les tribunaux de juridiction tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement, lorsque le Conseil le juge opportun ou peut exercer tous ces recours cumulativement.

ACTIONS PÉNALES 39

Les sanctions pénales sont intentées pour et au nom de la Ville par l'inspecteur en bâtiment dans une résolution du Conseil.

40. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

8. Sécurité incendie

Aucun point

9. Autres

- 9.1. Correspondance.
- 9.2. <u>Période de questions.</u>

Le maire, Roch Audet, répond aux questions.

9.3. Levée de la séance ordinaire du 3 avril 2023.

2023-04-129 Il est proposé par le conseiller Pierre Gagnon et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la séance ordinaire du 3 avril 2023 soit levée.

Roch Audet Maire

François Bouchard Directeur général et trésorier

Je, Roch Audet, maire, ai approuvé toutes et chacune des résolutions contenues au présent procès-verbal, n'ayant pas avisé le directeur général et trésorier de mon refus de les approuver conformément à l'article 53 L.C.V.