Canada
Province de Québec
MRC du Domaine-du-Roy

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité régionale de comté du Domaine-du-Roy, tenue à la mairie de Saint-Félicien située au 1209, boulevard du Sacré-Cœur à Saint-Félicien, le mardi 14 mars 2023.

Étaient présents à cette réunion :

M.	Serge Bergeron	Maire de Roberval
Mme	Marie-Noëlle Bhérer	Mairesse de Saint-Prime
M.	Robert Bilodeau	Maire de Sainte-Hedwidge
M.	Bernard Boivin	Représentant de Saint-Félicien
M.	Dany Bouchard	Représentant de Saint-Félicien
M.	Luc Chiasson	Maire de Chambord
Mme	Claire Desbiens	Mairesse de Saint-André
Mme	Ghislaine M.-Hudon	Mairesse de Lac-Bouchette
M.	Gaston Langevin	Représentant de Roberval
M.	Ghislain Laprise	Maire de La Doré
Mme	Claudie Laroche	Représentante de Roberval
Mme	Cindy Plourde	Mairesse de Saint-François-de-Sales

Formant quorum et siégeant sous la présidence de M. Yanick Baillargeon, préfet.

MM. Mario Gagnon, directeur général, Steeve Gagnon, directeur général adjoint, Danny Bouchard, directeur de l'aménagement du territoire, et Mme Karine Côté, conseillère en communication, assistent également à la séance.

Point nº 1 de l'ordre du jour
Ouverture de la séance

M. Yanick Baillargeon débute la séance en souhaitant aux personnes présentes la plus cordiale bienvenue.

Point nº 2 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-066

Sujet : Acceptation de l'ordre du jour

Il est proposé par M. Gaston Langevin, appuyé par M. Serge Bergeron et résolu à l'unanimité des conseillers que l'ordre du jour de la présente réunion soit accepté tel que présenté.

Point nº 3.1 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-067

Sujet : Ratification du procès-verbal de la séance du 14 février 2023

Il est proposé par M. Bernard Boivin, appuyé par Mme Ghislaine M.-Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers que le procès-verbal de la séance du 14 février 2023 soit ratifié par le conseil de la MRC du Domaine-du-Roy.

Point nº 4 de l'ordre du jour
Sujet : Période de questions préenregistrées

Aucune question préenregistrée n'a été déposée.

Point nº 5.1 de l'ordre du jour
Sujet : Résumé de la correspondance

Le résumé de correspondance comprenant les lettres nos 1 à 13 a été transmis antérieurement à la réunion.

Point nº 5.2 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-068

Sujet : Acceptation des comptes

Il est proposé par M. Luc Chiasson, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers que la liste des comptes ci-après énumérés soit acceptée.

Association des CLD	2 500,00	$
Association des aménagistes régionaux du Québec (AARQ)	1 030,18	
Baillargeon, Yanick	646,11	
Bouchard, Danny	531,04	
Cain Lamarre, S.E.N.C.R.L.	5 200,41	
Castonguay, Marie-Eve	46,84	
Chambre de commerce et d'industrie secteur Saint-Félicien	66,62	
CO-DO-MI	1 379,70	
COMBEQ	436,91	
Cuizen l'entrepôt libre-service	129,51	
Dépanneur du Parc	423,23	
Doucet, Odrey	344,92	
Druide informatique	202,36	
E. K. Électrik inc.	358,16	
Ferlac Roberval inc.	-84,12	
Fortin, Annie	394,52	
Gagnon, Steeve	63,42	
Garneau, Marie-Chantal	40,85	
Garneau, Pierre	145,80	
Gibbons, Luc	26,00	
Girard, Candide	275,94	
Groupe Agéco inc.	3 324,74	
Home Hardware Roberval	-43,84	
Garma impression	1 276,16	
Innovagro consultants inc.	1 682,08	
Interpreto BRH	402,41	
Trium Médias inc.	2 127,04	
Larouche, Sophie	33,50	
Lebrun, Yanick	183,00	
Leclerc, Francis	855,08	
Les produits sanitaires Lépine inc.	32,14	
Mallette SENCRL	2 414,48	
Mégaburo inc.	1 327,95	
Néron, Hélène	113,12	
PG Solutions inc.	109,23	
Pitney Bowes	2 600,00	
Pulsar informatique inc.	28,73	
Québec Municipal	955,44	
Robert Junior Meunier	965,79	
Simard, Oréli	634,33	
Simard, Jean	38,00	

Société de développement économique ilnu	2 098,70	
Alarmes Sécurtech JE inc.	114,41	
Tremblay, Jérémy	588,83	
Union des municipalités du Québec	942,80	
Visa Desjardins	1 830,98	
Vision Informatik inc.	3 958,58	
Total fonds MRC	**42 752,08**	**$**
Cain Lamarre, S.E.N.C.R.L.	2 487,43	$
Fonds de l'information sur le territoire (information foncière)	20,00	
Total fonds TNO	**2 507,43**	**$**
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	586,55	$
Total fonds villégiature	**586,55**	**$**
Cain Lamarre, S.E.N.C.R.L.	1 884,88	$
Total fonds TPI	**1 884,88**	**$**
Total des fonds	**47 730,94**	**$**

Point nº 6.1.1 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-069

Sujet : Approbation du règlement nº 23-16 – Municipalité de Lac-Bouchette

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 23-16 de la Municipalité de Lac-Bouchette ayant pour objet de modifier son plan d'urbanisme (nº 18-15) de manière à agrandir une aire sous affectation de villégiature à même une aire sous affectation agroforestière au lac à Jean et à créer une nouvelle aire sous affectation de villégiature au lac Castor (lac Bouchard).

Point nº 6.1.2 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-070

Sujet : Approbation du règlement nº 23-17 – Municipalité de Lac-Bouchette

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 23-17 de la Municipalité de Lac-Bouchette ayant pour objet de modifier le règlement de zonage (nº 18-16) de manière à assurer la concordance au plan d'urbanisme nº 18-15 modifié par le règlement nº 23-16.

Point nº 6.1.3 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-071

Sujet : Approbation du règlement nº 23-20 – Municipalité de Lac-Bouchette

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 23-20 de la Municipalité de Lac-Bouchette ayant pour objet de modifier le règlement de zonage (nº 18-16) de manière à apporter diverses modifications.

Point nº 6.1.4 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-072

Sujet : Approbation du règlement nº 23-21 – Municipalité de Lac-Bouchette

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 23-21 de la Municipalité de Lac-Bouchette relatif à la démolition d'immeubles.

Point nº 6.1.5 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-073

Sujet : Approbation du règlement nº 23-22 – Municipalité de Lac-Bouchette

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 23-22 de la Municipalité de Lac-Bouchette relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

Point nº 6.1.6 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-074

Sujet : Approbation du règlement nº 2023-03 – Municipalité de Saint-Prime

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 2023-03 de la Municipalité de Saint-Prime ayant pour objet de modifier son plan d'urbanisme (nº 2017-02) afin que l'ancienne avoinerie se retrouve à l'intérieur d'une zone à protéger.

Point nº 6.1.7 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-075

Sujet : Approbation du règlement nº 2023-04 – Municipalité de Saint-Prime

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 2023-04 de la Municipalité de Saint-Prime relatif à la démolition d'immeubles.

Point nº 6.1.8 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-076

Sujet : Approbation du règlement nº 2023-05 – Municipalité de Saint-Prime

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 2023-05 de la Municipalité de Saint-Prime relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

Point nº 6.1.9 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-077

Sujet : Approbation du règlement nº 2023-01 – Municipalité de Saint-André

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 2023-01 de la Municipalité de Saint-André relatif à la démolition d'immeubles.

Point nº 6.1.10 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-078

Sujet : Approbation du règlement nº 2023-02 – Municipalité de Saint-André

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 2023-02 de la Municipalité de Saint-André relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

Point nº 6.1.11 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-079

Sujet : Approbation du règlement nº 2023-02 – Municipalité de Saint-François-de-Sales

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 2023-02 de la Municipalité de Saint-François-de-Sales relatif à la démolition d'immeubles.

Point nº 6.1.12 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-080

Sujet : Approbation du règlement nº 2023-03 – Municipalité de Saint-François-de-Sales

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 2023-03 de la Municipalité de Saint-François-de-Sales relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

Point nº 6.1.13 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-081

Sujet : Approbation du règlement nº 2023-07 – Ville de Roberval

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 2023-07 de la Ville de Roberval relatif à la démolition d'immeubles.

Point nº 6.1.14 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-082

Sujet : Approbation du règlement nº 2023-08 – Ville de Roberval

Il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver le règlement nº 2023-08 de la Ville de Roberval relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

Point nº 6.2.1 de l'ordre du jour
Sujet : Avis de motion – Règlement nº 303-2023 modifiant le règlement nº 185-2007

Avis de motion est donné par M. Bernard Boivin que lors d'une prochaine séance, le conseil de la MRC du Domaine-du-Roy procédera à l'adoption du règlement portant le nº 303-2023 ayant pour objet de modifier le règlement nº 185-2007 relatif à l'entente modificative de l'entente entre la MRC de Lac-Saint-Jean-Est, de la MRC du Domaine-du-Roy et de la MRC de Maria-Chapdelaine pour la réalisation du plan de déploiement du circuit cyclable « Tour du lac Saint-Jean ». Le projet de règlement est déposé et présenté aux membres du conseil.

Point nº 6.2.2 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-083

Sujet : Programme d'aide aux infrastructures de transport actif (Véloce III) – Demande d'aide financière 2023-2024

Attendu qu'en mai 2022, le ministre des Transports du Québec annonçait le retour du Programme d'aide aux infrastructures de transport actif pour les années 2022 à 2025;

Attendu que la véloroute des Bleuets, intégrée à la route Verte, est admissible à cette aide financière par le Volet 3 – Entretien de la route Verte et de ses embranchements;

Attendu que l'aide financière peut représenter jusqu'à 50 % des dépenses admissibles, et ce, jusqu'à concurrence de 3 500 $/km pour les pistes cyclables, 1 750 $/km pour les bandes cyclables et accotements asphaltés, ainsi que 120 $/km pour les chaussées désignées;

Attendu que pour l'année 2023-2024, le budget d'entretien pour la véloroute est estimé à 485 150 $, dont 50 % sont admissibles au remboursement dans le cadre du programme;

Par conséquent, il est proposé par M. Serge Bergeron, appuyé par M. Dany Bouchard et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le dépôt d'une demande d'aide financière d'une somme de 242 575 $ dans le Programme d'aide à l'entretien de la route Verte, et ce, pour la période du 1er avril 2023 au 31 mars 2024.

Point nº 6.2.3 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-084

Sujet : Directives de changement nº 3 – Aménagement d'une piste cyclable/Projet 16A Péribonka

Attendu les travaux d'aménagement d'une piste cyclable dans le cadre du projet 16A Péribonka dont le contrat a été octroyé en vertu de la résolution nº 2022-237 aux Entreprises Rosario Martel inc.;

Attendu que certains travaux imprévus entraînent des coûts supplémentaires de l'ordre de 14 108,04 $ avant taxes;

Attendu la directive de changement nº 3 préparée par le surveillant de chantier, Mageco LMG;

Par conséquent, il est proposé par M. Luc Chiasson, appuyé par Mme Ghislaine M.-Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver l'ordre de changement nº 3 d'une somme de 14 108,04 $ plus taxes.

Point nº 6.2.4 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-085

Sujet : Décompte progressif nº 4 – Aménagement d'une piste cyclable/Projet 16A Péribonka

Attendu le dépôt, par le surveillant de chantier Mageco LMG, du décompte progressif n° 4 dans lequel Les entreprises Rosario Martel inc. demandent un paiement de 237 721,05 $, taxes incluses, pour les travaux prévus dans les documents de soumission du projet 16A Péribonka pour l'aménagement d'une piste cyclable;

Attendu que ce montant, qui inclut une retenue de 10 %, correspond à l'avancement réel des travaux en date du 24 février 2023, tel qu'approuvé par Mageco LMG;

Par conséquent, il est proposé par M. Dany Bouchard, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le paiement aux Entreprises Rosario Martel inc. selon le décompte progressif n° 4, et ce, d'une somme de 237 721,05 $.

Point nº 6.3.1 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-086

Sujet : Autorisation de signature – Protocole d'entente avec Arbres Canada/Plantation sur les terres publiques intramunicipales

Attendu qu'au cours de l'été 2022, la MRC du Domaine-du-Roy a collaboré avec Arbres Canada, un organisme sans but lucratif, qui facilite la plantation et l'entretien d'arbres au profit de l'ensemble de la population canadienne en formant des partenariats avec les collectivités et le secteur privé, afin de connaître son intérêt à réaliser un projet de plantation sur les lots sous sa gestion;

Attendu qu'un nouveau projet a été déposé et accepté par Arbres Canada pour la saison 2023, réparti dans les blocs des terres publiques intramunicipales de Saint-Méthode et de Saint-André–Lac-Bouchette pour une superficie totale de 37 hectares;

Attendu que dans le cadre du projet, Arbres Canada s'engage à payer l'ensemble des coûts afférents à la préparation de terrain, l'achat de plants et la mise en terre des plants, et ce, jusqu'à concurrence de 2,25 $/arbre;

Attendu que la MRC prévoit réaliser des travaux de préparation de terrain par déblaiement mécanique et que ceux-ci seront suivis de la plantation d'environ 92 500 arbres sur ce territoire;

Attendu qu'en contrepartie, la MRC s'engage à ne pas récolter avant cinquante ans cette plantation;

Attendu que deux protocoles d'entente ont été soumis à la MRC pour signature en prévision de la mise en œuvre du projet;

Par conséquent, il est proposé par Mme Claire Desbiens, appuyé par Mme Ghislaine M.-Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le directeur général à signer les protocoles d'entente à intervenir avec Arbres Canada pour la réalisation de travaux de préparation de terrain et de plantation dans les blocs Saint-Méthode et Saint-André–Lac-Bouchette des terres publiques intramunicipales.

Point nº 6.3.2 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-087

Sujet : Planification opérationnelle 2023-2024 – Terres publiques intramunicipales

Attendu qu'en vertu de la Convention de gestion territoriale signée avec le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs et le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles, la MRC du Domaine-du-Roy doit confectionner et soumettre un plan d'aménagement forestier intégré opérationnel ainsi qu'un plan d'aménagement forestier intégré opérationnel dans les six mois suivant la réception des résultats du calcul de possibilité forestière;

Attendu que le plan d'aménagement forestier intégré tactique (PAFIT) pour les terres publiques intramunicipales est préalable à l'élaboration du plan d'aménagement forestier intégré opérationnel et en induira le contenu;

Attendu que le PAFIT a été adopté par le conseil de la MRC du Domaine-du-Roy et a été soumis et approuvé par le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP);

Attendu la planification opérationnelle 2023-2024 des terres publiques intramunicipales élaborée et présentée au conseil de la MRC;

Attendu les exigences prévues par le MFFP au *Manuel de consultation publique sur les plans d'aménagement forestier intégré et les plans d'aménagement spéciaux*;

Par conséquent, il est proposé par M. Ghislain Laprise, appuyé par M. Dany Bouchard et résolu à l'unanimité des conseillers d'approuver la planification opérationnelle des terres publiques intramunicipales pour l'année 2023-2024 et d'en autoriser la transmission au ministère des Ressources naturelles et des Forêts pour avis.

Qu'une période de consultation de vingt-cinq jours s'échelonnant du 15 mars au 9 avril 2023 soit prévue.

Point n° 6.3.3 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION N° 2023-088

Sujet : Rejet des soumissions – Travaux de récolte de bois dans le bloc des terres publiques intramunicipales de Saint-André–Lac-Bouchette (appel d'offres DDR-2023-TPI-001)

Attendu l'appel d'offres portant le numéro DDR-2023-TPI-001 publié par le biais du Système électronique d'appel d'offres par la MRC du Domaine-du-Roy le 1er février 2023 et visant à recevoir des offres pour la récolte, le chargement et le transport de bois provenant du bloc de terres publiques intramunicipales Saint-André–Lac-Bouchette;

Attendu que trois soumissions ont été déposées dans le cadre de ce processus;

Attendu qu'une des soumissions déposées a été rejetée, puisqu'elle ne respectait pas l'intégralité des conditions de conformité énoncées à la clause 12 du document 2 du devis d'appel d'offres;

Attendu que les deux autres soumissions ont été jugées conformes et analysées en fonction des critères d'évaluation prévus au devis d'appel d'offres, et qu'elles ont chacune obtenu le pointage intérimaire minimal permettant l'ouverture de l'enveloppe d'offre de prix;

Attendu qu'après l'application de la formule de calcul du pointage final, l'offre ayant obtenu le meilleur pointage est environ 20 % supérieure à l'estimation préparée par le Service de l'aménagement du territoire préalablement au lancement de l'appel d'offres, et qu'il est donc trop élevé par rapport à cette estimation;

Attendu que les bénéfices générés par les opérations forestières sur les terres publiques intramunicipales sont versés dans un fonds de mise en valeur destiné à soutenir l'aménagement forestier en TPI et des projets sur le territoire de la MRC et que les coûts de tout contrat octroyé viennent donc réduire ces bénéfices;

Attendu la clause 19 du document 2 du devis d'appel d'offres, laquelle prévoit que la MRC ne s'engage à accepter ni la soumission la plus basse ni aucune des soumissions reçues, et qu'elle décline toute responsabilité à l'égard de l'un ou l'autre des soumissionnaires en cas de rejet de toutes les soumissions.

Par conséquent, il est proposé par M. Bernard Boivin, appuyé par Mme Marie-Noëlle Bhérer et résolu à l'unanimité des conseillers que le conseil de la MRC du Domaine-du-Roy rejette la totalité des soumissions déposées dans le cadre de l'appel d'offres portant le numéro DDR-2023-TPI-001.

Que copie de la présente résolution soit transmise à chacun des soumissionnaires afin de les informer du rejet de l'ensemble des soumissions reçues.

Que le Service de l'aménagement du territoire est autorisé à procéder à un nouvel appel d'offres portant sur les mêmes objets.

Point nº 7.1 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-089

Sujet : Système alimentaire durable – Nomination d'un représentant et octroi d'une aide financière

Attendu que le conseil de la MRC du Domaine-du-Roy est en accord avec la mise en place du système alimentaire durable, et ce, tel que proposé par le comité de travail associé à la démarche;

Attendu que dans l'objectif de mobiliser, d'opérationnaliser et de susciter des initiatives territoriales, le comité recommande au conseil :

- De nommer Mme Marie-Noëlle Bhérer, mairesse de Saint-Prime, pour représenter la MRC du Domaine-du-Roy au comité du système alimentaire durable de Domaine-du-Roy;
- D'octroyer un budget de 10 000 $;

Par conséquent, il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par M. Luc Chiasson et résolu à l'unanimité des conseillers :

- D'approuver la mise en place du système alimentaire durable;
- De nommer Mme Marie-Noëlle Bhérer, mairesse de Saint-Prime, pour représenter la MRC du Domaine-du-Roy au comité du système alimentaire durable de Domaine-du-Roy;
- D'octroyer un budget de 10 000 $ pour la mobilisation et l'opérationnalisation du comité ainsi que pour des initiatives territoriales.

Que la somme de 10 000 $ provienne du budget 2023 du Fonds régions et ruralité.

Point nº 7.2 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-090

Sujet : Contribution financière – Club de golf de Saint-Prime

Attendu que le Club de golf Saint-Prime sur le lac a déposé une demande d'aide financière à la MRC du Domaine-du-Roy afin de soutenir ses opérations et ses projets d'investissements au cours des prochaines années;

Attendu l'importance du Club de Golf Saint-Prime sur le lac en matière d'attractivité territoriale, de même que du rôle qu'il joue du côté du développement de la pratique de ce sport auprès des jeunes;

Par conséquent, il est proposé par M. Robert Bilodeau, appuyé par M. Gaston Langevin et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le versement au Golf Saint-Prime sur le lac, d'une aide financière de 20 000 $ par année, et ce, pour les années 2023-2024 et 2025.

Que la somme soit financée à même le surplus accumulé pour l'année 2023 et à même le budget de la MRC pour les années 2024 et 2025.

Point nº 7.3 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-091

Sujet : Fonds des redevances hydroélectrique – Adoption de projet

Attendu que le comité d'évaluation de projets a procédé à l'évaluation d'une demande d'aide financière permettant d'engager les sommes disponibles dans le Fonds de développement hydroélectrique;

Attendu qu'il serait souhaitable qu'une ressource du Service de développement accompagne la démarche afin d'assurer une cohésion avec la planification territoriale;

Par conséquent, il est proposé par Mme Claudie Laroche, appuyé par Mme Cindy Plourde et résolu à l'unanimité des conseillers d'accorder à la Municipalité de Chambord une aide financière de 17 637 $ pour le projet « Préparation et animation d'une journée de réflexion sur les orientations stratégiques », et ce, dans le cadre du volet local du programme du Fonds de développement hydroélectrique.

Qu'une ressource du Service de développement accompagne la démarche.

Point nº 9.1 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-092

Sujet : Approbation – Charte de projet/Amélioration de la sécurité du secteur de la côte du Cran

Attendu les enjeux de sécurité routière dans le secteur de la côte du Cran;

Attendu que le ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD) propose une démarche d'amélioration continue avec la mise en place d'une équipe de projet composée du MTMD, de la MRC, de la Ville de Roberval, de la Municipalité de Saint-Prime et de Mashteuiatsh;

Attendu que les travaux du comité se dérouleront de la fin mars à la fin du mois d'octobre 2023;

Par conséquent, il est proposé par M. Serge Bergeron, appuyé par M. Ghislain Laprise et résolu à l'unanimité des conseillers de désigner M. Danny Bouchard pour représenter la MRC du Domaine-du-Roy à l'équipe de projet MTMD – MRC – Ville de Roberval – Municipalité de Saint-Prime et Mashteuiatsh.

Que M. Francis Leclerc, coordonnateur du Service de génie civil, est nommé à titre de substitut.

Point nº 9.2 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-093

Sujet : Autorisation de signature – Entente relative au service de taxibus Mashteuiatsh–Roberval

Attendu le service de taxibus reliant Roberval et Mashteuiatsh opéré par Accès Transport Domaine-du-Roy, lequel est en place depuis novembre 2019;

Attendu que le protocole d'entente intervenue entre Pekuakamiulnuatsh Takuhikan et la MRC du Domaine-du-Roy est venu à échéance et qu'il y a lieu de procéder à son renouvellement;

Attendu le nouveau protocole d'entente reprenant les différents paramètres du service et les responsabilités des partenaires du projet, et ce, pour assurer la poursuite du service de taxibus reliant Mashteuiatsh et Roberval;

Par conséquent, il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Cindy Plourde et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le directeur général, M. Mario Gagnon, à signer le nouveau protocole d'entente à intervenir entre Pekuakamiulnuatsh Takuhikan et la MRC du Domaine-du-Roy, et ce, pour assurer la poursuite du service de taxibus reliant Mashteuiatsh et Roberval.

Que la gestion du contrat soit confiée à Accès transport Domaine-du-Roy.

Point nº 9.3 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-094

Sujet : Autorisation de signature – Contrat de service/Taxibus Mashteuiatsh–Roberval

Attendu le service de taxibus reliant Roberval et Mashteuiatsh opéré par Accès Transport Domaine-du-Roy, lequel est en place depuis novembre 2019;

Attendu le renouvellement de l'entente entre la MRC du Domaine-du-Roy et Pekuakamiulnuatsh Takuhikan pour le maintien du service;

Attendu que l'entente intervenue entre la MRC du Domaine-du-Roy et Taxi Rod, signée en 2019 pour la fourniture du service, est venue à échéance, et qu'il y a lieu de procéder à son renouvellement;

Attendu le nouveau projet d'entente négocié entre l'entreprise et le conseil d'administration d'Accès Transport Domaine-du-Roy;

Attendu qu'Accès Transport Domaine-du-Roy recommande au conseil de la MRC du Domaine-du-Roy de procéder à la signature du projet d'entente;

Par conséquent, il est proposé par Mme Cindy Plourde, appuyé par M. Gaston Langevin et résolu à l'unanimité des conseillers d'autoriser le directeur général à signer le projet d'entente à intervenir entre la MRC du Domaine-du-Roy et Taxi Rod pour assurer la poursuite du service de taxibus entre la communauté de Mashteuiatsh et la Ville de Roberval.

Que la gestion du contrat soit confiée à Accès transport Domaine-du-Roy.

Point nº 10.1 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-095

Sujet : Autorisation d'embauche – Conseiller sectoriel en tourisme

Attendu le processus de recrutement afin de pourvoir un poste de conseiller sectoriel en tourisme au Service du développement de la MRC du Domaine-du-Roy;

Attendu la recommandation déposée par le comité des ressources humaines de procéder à l'embauche de M. Charles Desbiens qui détient un baccalauréat en sciences de la consommation, avec spécialisation en marketing touristique durable, et qui cumule plusieurs années d'expérience dans le domaine du tourisme;

Par conséquent, il est proposé par Mme Claudie Laroche, appuyé par M. Gaston Langevin et résolu à l'unanimité des conseillers de procéder à l'embauche, en date du 20 mars 2023, de M. Charles Desbiens à titre de conseiller sectoriel en tourisme au Service du développement de la MRC du Domaine-du-Roy, et ce, selon les modalités de la lettre d'embauche.

Que l'embauche de M. Desbiens soit assortie d'une période de probation de six mois à la suite de laquelle il bénéficiera du statut d'employé régulier.

Point nº 10.2 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-096

Sujet : Autorisation d'embauche – Conseillère en développement local

Attendu le processus de recrutement afin de pourvoir un poste de conseillère en développement local au Service du développement de la MRC du Domaine-du-Roy;

Attendu la recommandation déposée par le comité des ressources humaines de procéder à l'embauche en date du 13 mars 2023, de Mme Julie Nadeau qui détient un baccalauréat en administration des affaires, avec spécialisation en management et gestion du développement durable;

Par conséquent, il est proposé par M. Luc Chiasson, appuyé par Mme Ghislaine M.-Hudon et résolu à l'unanimité des conseillers de procéder à l'embauche en date du 13 mars 2023 de Mme Julie Nadeau à titre de conseillère en développement local, et ce, selon les modalités de la lettre d'embauche.

Que l'embauche de Mme Nadeau soit assortie d'une période de probation de six mois à la suite de laquelle elle bénéficiera du statut d'employé régulier.

Point nº 10.3 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-097

Sujet : Autorisation d'embauche – Technicienne en génie civil (étudiante)

Attendu l'entente relative à la fourniture de services d'ingénierie et d'expertise technique entre la MRC du Domaine-du-Roy et les municipalités du territoire;

Attendu le poste toujours vacant de deuxième technicien en génie civil afin de répondre aux besoins de l'entente;

Attendu qu'au terme d'un processus d'offre de stage étudiant rémunéré, il est recommandé l'embauche de Mme Laurie Ouellet, étudiante en technique de génie civil au Cégep de Chicoutimi, et ce, à titre de technicienne en génie civil (étudiante);

Par conséquent, il est proposé par Mme Claire Desbiens, appuyé par M. Bernard Boivin et résolu à l'unanimité des conseillers de procéder à l'embauche de Mme Laurie Ouellet à titre de technicienne en génie civil du 15 mai au 25 août 2023, et ce, selon les modalités de la lettre d'embauche.

Point nº 10.4 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-098

Sujet : Nomination – Comité de gestion / Entente de partenariat régional et de transformation numérique en tourisme

Il est proposé par M. Dany Bouchard, appuyé par Mme Marie-Noëlle Bhérer et résolu à l'unanimité des conseillers de nommer M. Charles Desbiens à titre de représentant de la MRC du Domaine-du-Roy au comité de gestion de l'Entente de partenariat régional et de transformation numérique en tourisme, et ce, en remplacement de M. Sylvain Privé.

Point nº 13.1 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-099

Sujet : Adoption du règlement nº 301-2023 relatif à la démolition d'immeubles

Attendu que le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 113 et 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1);

Attendu que la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, adoptée le 25 mars 2021, modifie notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments;

Attendu que conformément à l'article 137 de Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la MRC du Domaine-du-Roy est tenue d'adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles applicable au TNO Lac–Ashuapmushuan avant le 1er avril 2023;

Attendu que conformément à l'article 138 de la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, suite à l'adoption du règlement nº 301-2023 et de l'inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, la MRC du Domaine-du-Roy est dispensée de l'obligation de transmettre un avis d'intention de démolition d'un immeuble construit avant 1940 au ministère de la Culture et des Communications;

Attendu qu'un avis de motion du règlement nº 301-2023 a été donné lors de la séance du conseil du 14 février 2023;

Attendu que le projet de règlement nº 301-2023 a été soumis à la consultation publique le 14 mars 2023 à 18 h 30 à l'hôtel de ville de Saint-Félicien;

Par conséquent, il est proposé par Mme Ghislaine M.-Hudon, appuyé par Mme Claudie Laroche et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le projet de règlement nº 301-2023 relatif à la démolition d'immeubles.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire du TNO Lac-Ashuapmushuan.

3. Domaine d'application

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles, conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

4. Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

SECTION II – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. Terminologie

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

« Conseil » : le conseil de la MRC du Domaine-du-Roy;

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

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

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

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

« MRC » : la Municipalité régionale de comté du Domaine-du-Roy;

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

SECTION III – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6. Application du règlement

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

7. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

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

8. Pouvoirs et devoirs du conseil

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

CHAPITRE II – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I – OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

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

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

10. Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles patrimoniaux strictement.

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

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

1° La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1);

2° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière que le bâtiment ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;

3° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.
La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues ci-haut demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

SECTION II – PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

12. Contenue de la demande

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

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

1° Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;

2° L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;

3° Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;

4° Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;

5° L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;

6° La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

13. Documents et plans exigés

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

1° Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;

2° Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;

3° Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;

4° Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;

5° Une copie des avis d'éviction transmis aux locataires, le cas échéant;

6° Un rapport exposant l'état de l'immeuble, sa qualité structurale et les détériorations observées réalisé par un professionnel compétent en la matière;

7° Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière;

8° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 14 du présent règlement;

9° Une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

Malgré ce qui précède, le conseil peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le conseil, de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, le fonctionnaire désigné peut :

1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé;

2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

14. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

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

1° L'usage projeté sur le terrain;

2° Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, le cas échéant, préparé par un arpenteur-géomètre;

3° Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc.;

4° Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;

5° L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné peut également :

1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

15. Frais exigibles

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

SECTION III – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

16. Examen de la demande et conformité des documents

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

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

17. Transmission de la demande au conseil

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

18. Affichage et avis public

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

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

1° La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le conseil;

2° La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;

3° Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné,

faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur général adjoint de la MRC.

19. Transmission de l'avis public au ministre

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

20. Avis aux locataires

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

21. Période d'opposition

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

22. Audition publique

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

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

23. Acquisition de l'immeuble

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

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

SECTION IV – DÉCISION DU CONSEIL

24. Étude de la demande par le conseil

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

1° Évaluer la demande eu regard aux critères suivants :

a) L'état de l'immeuble visé par la demande;

b) La valeur patrimoniale de l'immeuble;

c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;

d) Le coût de la restauration de l'immeuble;

e) L'utilisation projetée du sol dégagé;

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

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

h) La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu.

i) L'histoire de l'immeuble;

j) Sa contribution à l'histoire locale;

k) Son degré d'authenticité et d'intégrité;

l) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;

m) Sa contribution à un ensemble à préserver.

2° Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le conseil l'estime opportun;

3° Considérer les oppositions reçues;

4° Considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts;

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

25. Décision du conseil

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

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les délais applicables à la délivrance du certificat d'autorisation, prévus à l'article 28 du présent règlement.

26. Conditions

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

Il peut notamment et non limitativement :

1° Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;

2° Fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

3° Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le conseil;

4° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

SECTION V – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

27. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

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

28. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant que le conseil n'ait autorisé la démolition de l'immeuble par résolution.

29. Garantie financière

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

30. Exécution de la garantie

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

31. Modification du délai et des conditions

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

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

32. Durée et validité d'une autorisation

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

1° Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le conseil. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer;

2° Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les dix-huit (18) mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

33. Exécution des travaux par la MRC

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

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

SECTION VI – OBLIGATIONS DU LOCATEUR

34. Éviction d'un locataire

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

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

35. Indemnité

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

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

CHAPITRE III – DISPOSITIONS PÉNALES

36. Infractions et pénalités générales

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

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

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

1° Pour une première infraction, d'une amende de 10 000 $ à 100 000 $ si le contrevenant est une personne physique, et de 20 000 $ à 200 000 $ s'il est une personne morale;

2° Pour toute récidive, d'une amende de 20 000 $ à 200 000 $ si le contrevenant est une personne physique, et de 40 000 $ à 1 140 000 $ s'il est une personne morale.

38. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

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

39. Reconstitution de l'immeuble

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

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

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

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

40. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Point nº 13.2 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-100

Sujet : Adoption du règlement nº 302-2023 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments

Attendu les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'occupation et d'entretien des bâtiments aux articles 145.41 à 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1);

Attendu les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'insalubrité aux articles 55 à 58 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ c. C-47.1);

Attendu que la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, adoptée le 25 mars 2021, modifie notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments;

Attendu que conformément à l'article 95 de Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la MRC est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments applicable au TNO Lac-Ashuapmushuan;

Attendu que le présent règlement vise à octroyer aux officiers municipaux des pouvoirs d'intervention lorsqu'un bâtiment est mal entretenu ou laissé à l'abandon;

Attendu qu'un avis de motion du règlement nº 302-2023 a été donné lors de la séance du conseil du 14 février 2023;

Attendu que le projet de règlement nº 302-2023 a été soumis à la consultation publique le 14 mars 2023 à 18 h 35 à l'hôtel de ville de Saint-Félicien;

Par conséquent, il est proposé par Mme Claudie Laroche, appuyé par M. Serge Bergeron et résolu à l'unanimité des conseillers d'adopter le projet de règlement nº 302-2023 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ».

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire du TNO Lac-Ashuapmushuan.

3. Domaine d'application

Le présent règlement a pour objet d'établir des normes minimales d'occupation, de salubrité et d'entretien des bâtiments, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

4. Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

5. Terminologie

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

« Bâtiment » : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir, à l'extérieur ou à l'intérieur, des personnes, des animaux ou des choses;

« Conseil » : le conseil de la MRC du Domaine-du-Roy

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

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

« MRC » : la Municipalité régionale de comté du Domaine-du-Roy;

« Salubrité » : caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de par la qualité de son état, de son environnement et de son entretien, favorable à la santé et à la sécurité des résidents et du public en raison de l'utilisation qui en est faite et de l'état dans lequel il se trouve.

CHAPITRE II – CHAMPS D'APPLICATION

6. Bâtiments assujettis

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment ou partie d'un bâtiment résidentiel, commercial, industriel et agricole de même qu'à leurs bâtiments et constructions accessoires, à l'exception de tout bâtiment à caractère exclusivement institutionnel, public ou d'un établissement visé à l'article 79 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ c. S-4.2).

CHAPITRE III – POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

7. Application du règlement

Le fonctionnaire municipal désigné au Règlement sur les permis et certificat en vigueur est chargé de l'application du présent règlement. Il peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et émettre des constats d'infraction au nom de la MRC relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement.

8. Essais, analyses et vérifications

Le fonctionnaire désigné peut faire ou exiger que soient effectués des essais, des analyses ou des vérifications, prendre des photographies ou des enregistrements ou encore, faire des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier de la conformité du bâtiment avec le présent règlement.

Ces mesures peuvent notamment avoir pour objectif de vérifier la qualité d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation, de déterminer la qualité de l'air ou de calculer le taux d'humidité.

9. Installation d'un appareil de mesure et expertises

Le fonctionnaire désigné peut, à la suite d'une intervention effectuée en vertu du présent règlement, installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire, locataire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer un et de lui transmettre les données recueillies.

Il peut aussi exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer par un expert, un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité.

Il peut exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment, la production d'un rapport détaillé réalisé par un expert visant à valider la présence d'une cause d'insalubrité. Ce rapport doit décrire les causes d'insalubrité constatées, le cas échéant, et comprendre une description détaillée des travaux correctifs requis pour rendre un bâtiment salubre.

10. Intervention d'extermination

Le fonctionnaire désigné peut exiger la réalisation, dans le délai qu'il détermine, d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ou de tout autre animal nuisible est constatée.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux visés par l'intervention d'extermination doit procéder dans les délais à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer la vermine, les rongeurs, les insectes ou tout autre animal nuisible.

11. Danger pour la sécurité

Lorsque des dommages à un élément de structure font en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes, le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux doit prendre les mesures nécessaires afin que l'accès au bâtiment soit empêché, notamment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité, sur réception d'un avis écrit à cet effet de la part du fonctionnaire désigné, dans le délai prescrit audit avis.

CHAPITRE IV – ENTRETIEN ET OCCUPATION

12. Maintien en bon état d'un bâtiment

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment, tels les murs, les portes, les fenêtres, la toiture, la fondation, le revêtement extérieur, les balcons, les escaliers, etc. doivent être maintenues en bon état et pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Elles doivent avoir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige, de la force du vent et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises et être réparées ou remplacées au besoin de façon à prévenir toute cause de danger ou d'accident.

13. Infiltration d'eau et incendie

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeurs, de moisissures ou de champignons et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

14. Enveloppe extérieure

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

a) Être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin, de manière à prévenir la moisissure, la pourriture et la corrosion ainsi que toute infiltration d'air, d'eau, intrusion de vermines ou de rongeurs;

b) Être résistants et stables de manière à prévenir notamment que des murs soient endommagés ou inclinés, que des poutres soient tordues ou que des solives soient affaissées;

c) Être nettoyés, repeints, autrement traités ou entretenus de manière à maintenir une apparence de propreté ainsi que prévenir la dégradation.

15. Fondation

Toutes les fondations d'un bâtiment doivent être maintenues en tout temps dans un état qui assure sa conservation, sa protection et sa solidité.

Les murs de fondation doivent être entretenus et réparés de manière à conserver un aspect de propreté et à prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou toute intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tout autre animal.

16. Toit

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

a) Être maintenues en bon état et réparées ou remplacées, au besoin, afin de prévenir toutes courbes dans la structure du toit, d'assurer la parfaite étanchéité, l'aspect de propreté et d'y prévenir l'intrusion d'oiseaux, de vermines, de rongeurs ou d'insectes;

b) Assurer le maintien d'un revêtement de toiture conforme sur l'ensemble de la toiture et ses constituantes;

c) Capter, dans des gouttières, les eaux provenant de la pluie ou de la fonte des neiges à partir de la toiture et qui est susceptible de se déverser sur la propriété d'autrui ou sur la voie publique. Celles-ci doivent être étanches, solidement installées et maintenues en bon état.

Sont notamment des composantes de la toiture, les solins, les évents, les aérateurs, les soffites, les fascias, les gouttières et les bordures de toit.

17. Portes et fenêtres

Toutes les portes et fenêtres extérieures d'un bâtiment, incluant leur cadre, doivent être entretenues ou réparées de façon à empêcher toute infiltration d'eau, d'air ou de neige ou remplacées lorsqu'elles sont endommagées ou défectueuses. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement.

Les portes et fenêtres ainsi que leur cadre doivent être périodiquement nettoyées, repeintes, autrement traitées ou entretenues de manière à maintenir une apparence de propreté et de bon entretien ainsi que pour prévenir la dégradation.

Toute barricade aux portes, aux fenêtres et à tout autre accès d'un bâtiment est interdite, sauf si celui-ci a été endommagé par un sinistre, s'il présente un danger pour la sécurité publique ou s'il fait l'objet d'une demande de permis de démolition auprès de la MRC.

18. Murs et plafonds

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

19. Planchers

Les planchers doivent être maintenus en bon état et ne doivent pas comporter de trous ou de planches mal jointes, tordues, brisées, pourries ou autrement détériorées. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée.

Le plancher d'une salle de bain ou d'une salle de toilette ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

20. Balcons, galeries, escaliers et autres constituants

Toutes parties d'un balcon, d'une galerie, d'un perron, d'une passerelle, d'un escalier extérieur et toutes constructions en saillie sur un bâtiment doivent :

a) Être maintenues en bon état, réparées ou remplacées au besoin pour leur conserver un bon état et un aspect de propreté;

b) Être entretenues de façon à empêcher toute pourriture ou dégradation;

c) Être libres de tout encombrement ne permettant pas la circulation et l'accès aux portes d'entrée et aux sorties de secours.

21. Immeuble patrimonial

Pour un immeuble patrimonial, les travaux d'entretien effectués ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les interventions d'entretien doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS PÉNALES

22. Amendes

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

a) S'il s'agit d'une personne physique :

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

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

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

b) S'il s'agit d'une personne morale :

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

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

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

23. Facteurs aggravants

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

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

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

c) L'intensité des nuisances subies par toute personne;

d) Le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à le prévenir, notamment, lorsque les travaux exigés par la MRC ou décrits dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés;

e) Le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial;

f) Le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration du bâtiment que le seul remède utile consiste en sa démolition;

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

24. Infractions multiples

Si l'infraction continue, elle constitue, jour après jour, une infraction distincte et séparée et l'amende peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

25. Ordonnance de faire disparaître une cause d'insalubrité

Lorsque le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment est déclaré coupable d'une infraction prévue au présent règlement, un juge peut, en plus d'imposer une amende, ordonner à cette personne de mettre fin à la situation de non-conformité dans un délai qu'il détermine et de faire les travaux nécessaires pour empêcher qu'elle ne se manifeste à nouveau.

À défaut par cette personne de s'exécuter dans ce délai, la non-conformité peut être corrigée ou enlevée par la MRC aux frais de cette personne.

Un préavis de la demande d'ordonnance doit être donné par le poursuivant à la personne que l'ordonnance pourrait obliger à enlever la cause d'insalubrité, sauf si ces parties sont en présence du juge.

26. Autres recours

La MRC peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

27. Avis de non-conformité

La MRC peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci en transmettant à son propriétaire un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer ainsi que le délai pour les effectuer. Elle peut accorder tout délai additionnel.

28. Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un immeuble omet d'effectuer les travaux décrits à l'avis mentionné à l'article 27, la Cour supérieure peut, sur demande de la MRC, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire.

Le conseil peut également, sans préjudice au recours mentionné à l'alinéa précédent, requérir l'inscription au registre foncier d'un avis de détérioration de l'immeuble.

29. Notification au propriétaire

La MRC doit, dans les vingt (20) jours suivant l'inscription d'un avis de détérioration au registre foncier, notifier l'inscription au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à tout titulaire d'un droit réel inscrit sur le registre foncier à l'égard de cet immeuble.

30. Acquisition par la MRC

Une MRC peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins soixante (60) jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n'ont pas été effectués et qui présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

a) L'immeuble est vacant depuis au moins un an;

b) L'état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;

c) Il s'agit d'un immeuble patrimonial.

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l'article 29 ou 29.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ c. C-19).

31. Taxe foncière

Toute somme due à la MRC à la suite de son intervention en vertu du présent règlement est assimilée à une taxe foncière si le débiteur est le propriétaire du bâtiment.

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

32. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Point nº 17 de l'ordre du jour
Sujet : Période de questions

Mme Caroline Lavoie interroge le conseil à propos du halo lumineux des serres Toundra.

M. Jean-François Robert interroge le conseil sur :

- Certains éléments du Plan régional des milieux humides et hydriques, dont la provenance du financement des actions recommandées et les suivis apportés par la MRC à certaines préoccupations en regard de l'amélioration de la qualité de l'eau;
- L'intérêt à exiger du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec d'inclure des mesures d'atténuation auprès des promoteurs de projets de serres envers la règlementation lumineuse.

Point nº 18 de l'ordre du jour
RÉSOLUTION Nº 2023-101

Sujet : Levée de la séance

Sur proposition de Mme Claudie Laroche, la séance est levée.

_____
Yanick Baillargeon
Préfet

_____
Mario Gagnon
Directeur général