

# Séance extraordinaire du 29 mars 2023



2023-03  
93

PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE BEAUCE-SARTIGAN  
MUNICIPALITÉ DE LA GUADELOUPE

Séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de La Guadeloupe, tenue à l'hôtel de ville de La Guadeloupe, ce 29 mars 2023 à 20h15.

Sont présents à cette séance :

Siège #1 - M. Pierre Grondin  
Siège #2 - M. Frédéric Poulin  
Siège #3 - M. Dave Roy  
Siège #4 - Mme Guylaine Gagnon  
Siège #5 - M. Vincent Breton  
Siège #6 - M. Carl Boilard

Formant quorum sous la présidence de madame Vanessa Roy, mairesse.

Mme Nathalie Gagnon, secrétaire-trésorière adjointe, assiste également à cette séance.

## 1 - OUVERTURE DE LA SÉANCE

Avis public de cette séance a été donné le 27 mars 2023 et avis personnel de convocation a été adressé à tous les membres du conseil.

Après vérification du quorum, Mme la mairesse déclare la séance ouverte et demande à l'assistance d'observer un moment de silence avant le début de l'assemblée.

En conséquence,

Il est proposé par Mme Guylaine Gagnon et résolu unanimement de déclarer cette séance ouverte.

Adoptée unanimement.

2023-03  
94

## 02 - AVIS DE CONVOCATION

Attendu que la Secrétaire-trésorière adjointe déclare qu'un avis de convocation de la présente séance extraordinaire a été signifié à chaque membre du conseil municipal le 27 mars 2023, incluant les membres absents le cas échéant, conformément aux articles 152 à 156 du Code municipal du Québec;

Attendu que les élus sont tous présents à cette séance et qu'ils désirent ajouter des sujets à l'ordre du jour;

En conséquence,

Il est proposé par M. Carl Boilard et résolu unanimement de renoncer à l'Avis de convocation et d'ajouter le sujet proposé à l'ordre du jour.

04.10 - Nomination direction générale par intérim

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

**2023-03**  
**95**

### **03 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

01 - OUVERTURE DE LA SÉANCE  
02 - AVIS DE CONVOCATION  
03 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR  
04 - SUJETS À DISCUTER

04.01 - Modification à l'entente avec Développement Économique Canada FCRC  
04.02 - Appel d'offres - Adjudication de contrat 18e Avenue  
04.03 - Projet Halte-bébé - Modification  
04.04 - Offre de services FQM  
04.05 - Embauche technicien aux travaux publics  
04.06 - Modification signature des contrats - ententes et actes administratifs  
04.07 - Adoption du règlement 536-2023 - démolition  
04.08 - Adoption du règlement 537-2023 - Travaux infra et emprunt 18e Ave  
04.09 - Dépôt CTRMO lettre subvention bacs bruns

05 - VARIA  
06 - PÉRIODE DE QUESTIONS  
07 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE

Attendu que les conseillers sont tous présents et qu'ils ont renoncé à l'avis de convocation;

En conséquence,

Il est proposé par M. Frédéric Poulin et résolu d'adopter l'ordre du jour tel que ci-haut présenté et d'y ajouter le sujet suivant:

04.10 - Nomination direction générale par intérim.

Adoptée unanimement.

### **04 - SUJETS À DISCUTER**

**2023-03**  
**96**

#### **04.01 - Modification à l'entente avec Développement Économique Canada FCRC**

Attendu l'entente approuvée en séance par la résolution # 2022-02-46, entre la Municipalité de La Guadeloupe et Développement économique Canada pour les régions du Québec (400060793) dans le cadre du Programme Fonds canadien de revitalisation des communautés;

Attendu que cette entente prévoit un soutien financier pour la construction d'une nouvelle bibliothèque;

Attendu la demande de majoration du soutien financier faite à l'Agence de développement économique du Canada pour les régions du Québec afin de couvrir la différence monétaire du projet relativement à l'explosion des coûts de la construction;

Attendu la lettre de modification de l'entente jointe à la présente pour en faire partie intégrante;

En conséquence,

Il est proposé par M. Dave Roy et résolu d'accepter la modification proposée et d'autoriser la direction générale ou son remplaçant en cas d'absence à signer les documents administratifs en lien avec le projet.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

**2023-03**  
**97**

#### **04.02 - Appel d'offres - Adjudication de contrat 18e Avenue**

*Mme Vanessa Roy, mairesse, et M. Carl Boilard, maire suppléant, se retirent des discussions et de la décision de ce point. En vertu de l'article 116 du Code municipal du Qc, les élus désignent M. Vincent Breton afin qu'il agisse comme maire suppléant lors des discussions et de la décision de ce point.*

Attendu l'appel d'offres public no 221-05711-00 lancé sur le SEAO par la Municipalité dans le cadre des travaux de réfection des infrastructures de la 18e Avenue;

Attendu les soumissions reçues à la date limite de dépôt et le rapport d'analyse des soumissions déposé par la firme WSP, joint à la présente pour en faire partie intégrante;

Attendu que la plus basse soumission déposée respecte l'enveloppe budgétaire de la Municipalité;

Attendu qu'une partie de ces travaux sera financé par le Règlement d'emprunt 537-2023 et que la Municipalité est en attente de l'approbation du règlement par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH);

En conséquence,

Il est proposé par M. Dave Roy et résolu que la Municipalité de La Guadeloupe:

- Conditionnellement à l'approbation du Règlement d'emprunt no 537-2023 par le Ministère (MAMH), adjuge le contrat au plus bas soumissionnaire conforme soit Excavation Bolduc inc. au montant de 1 124 641.53\$ incluant les taxes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

**2023-03  
98**

#### **04.03 - Projet Halte-bébé - Modification**

Attendu la résolution # 2022-09-259 autorisant la mise en place du projet Halte-Bébé dans le local 101 et prévoyant l'installation d'une cuisinière électrique;

Attendu que les assurances exigent l'installation d'une hotte à extinction CO2, dont la soumission est jointe à la présente;

Attendu qu'il est nécessaire de modifier la liste des équipements qui seront achetés pour le projet;

Attendu l'approbation de la MRC, partenaire financier au niveau du PDT régional, quant à la modification;

Il est proposé par Mme Guylaine Gagnon et résolu d'accepter la modification proposée:

- La mise en place d'une hotte à extinction CO2;
- Modifier la liste des achats prévus au projet initial afin de ne pas changer le montant d'investissement.

Adoptée à l'unanimité des conseillers

#### **04.04 - Offre de services FQM**

Le sujet est retiré.

**2023-03  
99**

#### **04.05 - Embauche technicien aux travaux publics**

Attendu l'affichage du poste de technicien(ne) aux travaux publics;

Attendu les candidatures reçues suite à l'affichage et l'entrevue tenue par un consultant externe et un élu;

Attendu la recommandation du comité de sélection;

En conséquence,

Il est proposé par M. Frédéric Poulin et résolu: :

- De retenir la candidature de M. Jocelyn Grondin, au poste de technicien aux travaux publics;
- Conditions d'embauche:
  - Poste à temps plein, régulier, 40 heures / semaine;
  - Date d'entrée en fonction: 3 avril 2023;
  - Période de probation de trois mois;
  - Salaire et conditions en fonction de la convention collective des employés municipaux et de la recommandation du comité jointe à la présente.

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

**2023-03  
100**

**04.06 - Modification signature des contrats - ententes et actes administratifs**

Attendu que le nom, prénom et titre des employé(e)s et /ou élu(e)s autorisé(e)s à signer les actes légaux légaux (contrats, ententes, propositions, demandes subventions, etc.) sont inscrits dans certaines résolutions adoptées par le conseil;

Attendu que les documents légaux, en lien avec les résolutions détaillées dans le tableau suivant, non pas tous été signés et que certains projets ne sont pas terminés:

No résolution	Titre	Signataire nommé à la résolution
2022-05-127	Offre d'achat Cédric Bélanger - Signataire résolution 2021-09-210	Vanessa Roy, mairesse Christiane Lacroix, directrice générale
2022-06-184	Programme infrastructures municipales pour les aînés (PRIMA)	Christiane Lacroix, directrice générale
2022-09-259	Projet Halte Bébé	Vanessa Roy, mairesse Christiane Lacroix, directrice générale
2022-10-274	Offre d'achat 485 9e rue Est	Vanessa Roy, mairesse Christiane Lacroix, directrice générale
2022-11-291	Contrat de travail DG avenant #2	Vanessa Roy, mairesse
2022-12-336,	Contrat fourniture de luminaires de rues au DEL	Christiane Lacroix, directrice générale
2023-02-29	Autorisation signature vente terrain 23e Ave	Vanessa Roy, mairesse Christiane Lacroix, directrice générale
2023-02-32	Acquisition terrain 18e Avenue	Vanessa Roy, mairesse Christiane Lacroix, directrice générale
2023-02-35	Contrat DI	Christiane Lacroix, directrice générale

Attendu l'absence prolongée de Mme Christiane Lacroix, directrice générale;

En conséquence,

Il est proposé par M. Pierre Grondin et résolu de modifier les résolutions énumérées ci-haut de la façon suivante :

- Retirer le nom et le prénom des signataires et conserver seulement le titre du poste, soit Direction générale et / ou Mairesse;
- Spécifier que leurs remplaçants sont également autorisés à signer (en cas d'absence, de vacances du poste, de conflit, etc.).

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

**2023-03  
101**

#### **04.07 - Adoption du règlement 536-2023 - démolition**

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 municipalité doit adopter un règlement sur la démolition d'immeubles;

Attendu que le Règlement sur les permis et certificat est en vigueur sur le territoire de la Municipalité de La Guadeloupe et exige un certificat 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 municipal désire permettre aux citoyens d'être entendus concernant les demandes de démolition portant atteinte au patrimoine bâti de la municipalité;

Attendu que le Conseil municipal juge à propos d'encadrer les projets de démolition d'immeubles sur son territoire;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par Dave Roy, conseiller siège no 3, à la séance ordinaire tenue le 13 mars 2023;

Attendu qu'un projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire tenue le 13 mars 2023;

Attendu qu'une assemblée publique de consultation a été tenue le 29 mars 2023 à 18h30 à l'Hôtel de ville de La Guadeloupe au 763, 14e Avenue La Guadeloupe (Qc) GOM 1G0;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Dave Roy, conseiller au siège no 3

ET UNANIMEMENT RÉSOLU :

Que le projet de règlement numéro # 536-2023, présenté ci-après, soit adopté et qu'il ordonné et statué ce qui suit, à savoir :

### **CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

#### **SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

Article 1. Titre et but du règlement

Article 2. Territoire et personnes touchés par le règlement

#### **SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

Article 3. Définitions

Article 4. Interprétation du texte

Article 5. Le règlement et le lois

Article 6. Renvois

## SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 7. Application du règlement

Article 8. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente

## **CHAPITRE 2. COMITÉ D'ÉTUDE**

### SECTION 1. CONSTITUTION DU COMITE

Article 9. Mandat du comité

Article 10. Constitution du comité

Article 11. Président du comité

Article 12. Secrétaire du comité

Article 13. Règle de régie interne

### SECTION 2. SEANCES DU COMITE

Article 14. Fréquence des séances

Article 15. Convocation des séances

Article 16. Audition publique

Article 17. Quorum du comité

Article 18. Vote

### SECTION 3. DECISION DU COMITE

Article 19. Décision pour un immeuble patrimonial

## **CHAPITRE 3. DEMANDE D'AUTORISATION DE DEMOLITION D'UN IMMEUBLE**

### SECTION 1. IMMEUBLES ASSUJETTIS A UNE DEMANDE D'AUTORISATION

Article 20. Immeubles assujettis

Article 21. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Article 22. Demande d'autorisation de démolition d'un immeuble

Article 23. Demande d'avis préliminaire

Article 24. Coût de la demande

Article 25. Caducité de la demande

### SECTION 2. PROCEDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

Article 26. Avis aux locataires

Article 27. Avis public et affichage

Article 28. Transmission de l'avis public au ministre

Article 29. Opposition

Article 30. Demande d'acquisition d'un immeuble

### SECTION 3. DECISION DU COMITE

Article 31. Critères d'évaluation

Article 32. Décision du comité

Article 33. Conditions relatives à l'autorisation de la demande

Article 34. Délai de révision

Article 35. Séance

Article 36. Décision du conseil

Article 37. Transmission d'un avis à la municipalité régionale de comté

Article 38. Transmission de la décision du conseil

Article 39. Délai

Article 40. Garantie monétaire

### SECTION 4. MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

Article 41. Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande

Article 42. Cession à un tiers

### SECTION 5. DISPOSITIONS RELATIVES A UN IMMEUBLE AVEC LOCATAIRE(S)

Article 43. Évincement du locataire  
Article 44. Indemnité au locataire

## **CHAPITRE 4. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

### **SECTION 1. INFRACTIONS ET PEINES**

Article 45. Démolition sans autorisation ou non-respect des conditions d'autorisation  
Article 46. Reconstitution de l'immeuble  
Article 47. Entrave et inspection  
Article 48. Révocation du certificat d'autorisation  
Article 49. Infraction distincte  
Article 50. Dépenses encourues  
Article 51. Recours civils

### **SECTION 2. DISPOSITIONS FINALES**

Article 52. Date d'adoption  
Article 53. Date d'entrée en vigueur  
Article 54. Autorisation de signatures

## **CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **ARTICLE 1. TITRE ET BUT DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » et est identifié par le numéro 536-2023.

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

#### **ARTICLE 2. TERRITOIRE ET PERSONNES TOUCHÉS PAR LE RÈGLEMENT**

L'ensemble du territoire de la Municipalité de La Guadeloupe est assujéti au présent règlement, ses dispositions s'appliquant aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou privé.

### **SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **ARTICLE 3. DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« Comité » : Le comité constitué en vertu du chapitre 2 du présent règlement;

« Conseil » : Conseil municipal de la Municipalité de La Guadeloupe;

« Démolition » : Signifie l'une ou l'autre des actions suivantes:

- a) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures sans égard à l'ossature du mur;
- b) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % du volume du bâtiment, sans égard aux fondations;
- c) La destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées aux paragraphes a) et b);
- d) Le déplacement sur un autre terrain que celui sur lequel il est implanté.

« Logement » : Logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (RLRQ, chapitre R-8.1).

« Immeuble patrimonial » : Signifie l'une ou l'autre des situations suivantes :

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

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : Proposition d'utilisation du terrain suite à la démolition du ou des bâtiments présents sur ledit terrain.

#### ARTICLE 4. INTERPRÉTATION DU TEXTE

En plus des définitions précédentes, les définitions incluses à l'article « Terminologie » du Règlement de zonage numéro 373-2007, ainsi que ses amendements, font partie intégrante du présent règlement.

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif.

#### ARTICLE 5. LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

#### ARTICLE 6. RENVOIS

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

#### SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

##### ARTICLE 7. APPLICATION DU RÈGLEMENT

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

L'autorité compétente est représentée par le fonctionnaire désigné, soit l'officier responsable des permis et certificats et de l'application des règlements d'urbanisme, ou par toute autre personne désignée par le conseil.

##### ARTICLE 8. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

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

### **CHAPITRE 2. COMITÉ D'ÉTUDE**

#### SECTION 1. CONSTITUTION DU COMITÉ

##### ARTICLE 9. MANDAT DU COMITÉ

Le mandat du comité consiste à :

- 1° Étudier les demandes de démolition d'un immeuble selon le présent règlement;
- 2° Accepter ou refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
- 3° Fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;

## ARTICLE 10. CONSTITUTION DU COMITÉ

Le conseil doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le chapitre présent.

Le comité est composé de trois membres du conseil désignés pour un an par le conseil. Leur mandat est renouvelable.

## ARTICLE 11. PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le conseil nomme, parmi les membres du comité, le président.

## ARTICLE 12. SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le greffier-trésorier de la municipalité agit à titre de secrétaire du comité et exécute les tâches suivantes :

- 1° Préparer les ordres du jour;
- 2° Convoquer les séances du comité;
- 3° Préparer l'avis public relatif à une demande d'autorisation de démolition;
- 4° Rédiger les procès-verbaux des séances du comité;
- 5° S'acquitter de la correspondance;
- 6° Assurer le suivi des dossiers.

Le greffier-trésorier peut déléguer, en tout ou en partie, les pouvoirs et obligations prévus à cet article au fonctionnaire désigné ou à un autre fonctionnaire qu'il désigne.

## ARTICLE 13. RÈGLE DE RÉGIE INTERNE

Le comité peut établir des règles pour pourvoir à sa régie interne qui doivent être approuvées par résolution du conseil pour prendre effet.

## SECTION 2. SÉANCES DU COMITÉ

### ARTICLE 14. FRÉQUENCE DES SÉANCES

Le comité tient une séance lorsqu'au moins une demande d'autorisation leur est formulée.

### ARTICLE 15. CONVOCATION DES SÉANCES

Toute séance du comité doit être convoquée par le secrétaire au moins 10 jours avant la tenue de la séance projetée.

### ARTICLE 16. AUDITION PUBLIQUE

Les séances du comité sont publiques et doivent comprendre une audition publique lors de laquelle les personnes intéressées peuvent être entendues relativement à une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial.

### ARTICLE 17. QUORUM DU COMITÉ

Le quorum du comité correspond à tous les membres.

### ARTICLE 18. VOTE

Chaque membre du comité possède un vote et toute décision est prise à la majorité des voix.

## SECTION 3. DÉCISION DU COMITÉ

### ARTICLE 19. DÉCISION POUR UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Le comité rend sa décision sur une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial après avoir reçu l'avis du conseil local du patrimoine ou du comité consultatif d'urbanisme s'il n'y a pas de conseil local de patrimoine.

### **CHAPITRE 3. DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE**

#### **SECTION 1. IMMEUBLES ASSUJETTIS À UNE DEMANDE D'AUTORISATION**

##### **ARTICLE 20. IMMEUBLES ASSUJETTIS**

Il est interdit de procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial sans l'autorisation du comité.

##### **ARTICLE 21. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Une autorisation de démolir un bâtiment principal accordée par le Comité ne dégage pas le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur les permis et certificats numéro 374-2007 en vigueur.

##### **ARTICLE 22. DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1° Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- 2° Une copie des titres établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- 3° Une procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- 4° Un rapport d'expertise exposant une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir : (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux) réalisé par une personne compétente en la matière;
- 5° Des photographies de l'intérieur et de chacune des façades de l'immeuble;
- 6° Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;
- 7° Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- 8° Un exposé des motifs justifiant la démolition;
- 9° Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;
- 10° La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- 11° Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
- 12° Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- 13° Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière comprenant minimalement les éléments suivants :

- a) L'histoire du bâtiment;
- b) Contribution à l'histoire locale;
- c) Degré d'authenticité et d'intégrité;
- d) Représentativité d'un courant architectural particulier;
- e) Contribution d'un ensemble bâti ou paysager à préserver.

14° Dans le cas d'un immeuble patrimonial, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivants :

- a) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
- b) Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les

- dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;
- c) Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
  - d) Un plan illustrant tout arbre mature, indiquant lesquels feront l'objet d'une protection et quelles mesures seront mises en place afin de les protéger;
  - e) Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent 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 de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;
  - f) Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;
  - g) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination, le mode de disposition des matières contaminées et le coût probable de ces travaux;
  - h) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera faite du terrain à la suite de la démolition.

15° L'autorité compétente, le comité ou le Conseil, peut demander tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé aux paragraphes 13 et 14 du présent article peut être soumise après que le comité a 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 comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

#### ARTICLE 23. DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE

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

L'avis préliminaire du comité doit être motivé et transmis sans délai au requérant.

#### ARTICLE 24. COÛT DE LA DEMANDE

Le coût de la demande d'autorisation et de la demande d'avis préliminaire est fixé à 250\$.

Il est non remboursable.

Aucune demande ne sera analysée si les frais n'ont pas été acquittés.

#### ARTICLE 25. CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois (3) mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

### SECTION 2. PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

#### ARTICLE 26. AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

#### ARTICLE 27. AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Lorsque le comité est saisi d'une demande d'autorisation complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis public doit être:

- 1° Affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné;
- 2° Publié sans délai, cet avis doit inclure :

- a) La date, le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité qui statuera sur la démolition de l'immeuble;
- b) L'adresse ou à défaut le numéro de cadastre désignant l'immeuble visé ainsi que sa voie de circulation adjacente;
- c) Une mention spécifiant que tout intéressé pourra se faire entendre par le Comité tel que stipulé à l'article 29 du présent règlement.

#### ARTICLE 28. TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

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

#### ARTICLE 29. OPPOSITION

Toute personne désirant s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier de la municipalité.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues. Une audition publique est obligatoire lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial.

#### ARTICLE 30. DEMANDE D'ACQUISITION D'UN 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 n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

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

### SECTION 3. DÉCISION DU COMITÉ

#### ARTICLE 31. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Avant de rendre sa décision, le comité :

- 1° Doit considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut d'immeuble cité ou classé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);
- 2° Doit considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial ou d'intérêt, 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;
- 3° Doit considérer, entre autres, les éléments suivants :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
- b) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- c) L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial ou d'intérêt dans le quartier, le secteur et dans la municipalité selon la pertinence;
- d) Le coût de la restauration en fonction de la valeur actuelle du bâtiment;
- e) La détérioration de l'apparence architecturale et la perte des éléments architecturaux d'intérêts à travers les années;
- f) Le caractère sécuritaire du bâtiment visé par la démolition;

- g) La démonstration des experts que la démolition est inévitable;
- h) L'utilisation projetée du sol dégagé;
- i) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

4° Peut considérer, entre autres, les éléments suivants :

- a) La conservation d'arbres matures ou exceptionnels en bonne santé présents sur le terrain concerné qui seront en péril par la mise en œuvre du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- b) Les méthodes de gestion des déchets de chantier du projet de démolition, soit entre autres l'opportunité de récupération et de valorisation des matériaux et équipements de l'immeuble;
- c) La durabilité environnementale du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ou du projet de redéveloppement, intégrant une attention entre autres à la provenance et la qualité des matériaux, à l'utilisation de matériaux recyclés et recyclables, à la performance écoénergétique, etc.;
- d) La possibilité de relogement du/des locataire(s);
- e) Tout autre critère pertinent.

5° Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition.

#### ARTICLE 32. DÉCISION DU COMITÉ

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

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 35, 37 et 38.

#### ARTICLE 33. CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Lorsque le comité autorise la demande, 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 et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- 2° Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité;
- 3° Déterminer les conditions de relogement du ou des locataire(s), lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

#### ARTICLE 34. DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffier-trésorier de la municipalité.

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

#### ARTICLE 35. SÉANCE

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

#### ARTICLE 36. DÉCISION DU CONSEIL

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

La décision du conseil doit être motivée.

## ARTICLE 37. TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ

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 34 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté dont le territoire comprend celui de la municipalité. Doit également être notifié à la municipalité régionale de comté, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Le conseil de la municipalité régionale de comté peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut consulter, avant d'exercer son pouvoir de désaveu, le conseil local du patrimoine de la municipalité régionale de comté ou le comité consultatif en aménagement du territoire de la municipalité régionale de comté, s'il n'y a pas de conseil local du patrimoine.

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

## ARTICLE 38. TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL

Dans le cas où le conseil confirme la décision du comité ou rend toute décision que celui-ci aurait dû prendre en vertu de l'article 36 du présent règlement, la décision du conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

## ARTICLE 39. DÉLAI

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai prescrit à l'article 34 ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 37 du présent règlement s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

- 1° La date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de cet article;
- 2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

## ARTICLE 40. GARANTIE MONÉTAIRE

Si le comité impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin de s'assurer du respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

Cette garantie monétaire doit répondre aux conditions suivantes :

- 1° Doit être sous la forme d'une lettre de garantie monétaire irrévocable et inconditionnelle d'une institution financière faisant affaire au Canada;
- 2° Doit avoir une durée suffisante pour couvrir la durée des travaux de démolition faisant l'objet de la demande d'autorisation de démolition.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le comité peut toutefois être remis au requérant lorsque :

- 1° Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction

d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée;

2° Les conditions imposées par le comité ont été remplies.

Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol dégagé ont été complétés.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le comité n'ont pas été remplies, la municipalité peut encaisser la garantie monétaire.

#### SECTION 4. MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

##### ARTICLE 41. MODIFICATION DES CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire.

Le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le comité, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

##### ARTICLE 42. CESSION À UN TIERS

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 41 du présent règlement.

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

#### SECTION 5. DISPOSITIONS RELATIVES À UN IMMEUBLE AVEC LOCATAIRE(S)

##### ARTICLE 43. ÉVINCEMENT DU 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.

##### ARTICLE 44. INDEMNITÉ AU LOCATAIRE

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 4. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

##### SECTION 1. INFRACTIONS ET PEINES

##### ARTICLE 45. DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION

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 \$ en cas de démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

#### ARTICLE 46. RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, le conseil peut obliger ce dernier à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le conseil 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.

#### ARTICLE 47. ENTRAVERE ET INSPECTION

L'autorité compétente peut, entre 7h00 et 20h00 tous les jours, pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si ceux-ci sont exécutés conformément à la décision du Conseil.

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

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

- 1° Quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- 2° 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 de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

#### ARTICLE 48. RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée:

- 1° Les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le comité;
- 2° Les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- 3° Des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
- 4° Les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

#### ARTICLE 49. INFRACTION DISTINCTE

Si une infraction au règlement se poursuit plus d'un jour, elle constitue, pour chaque jour, une nouvelle infraction.

#### ARTICLE 50. DÉPENSES ENCOURUES

Toutes dépenses encourues par la municipalité par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

#### ARTICLE 51. RECOURS CIVILS

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

#### SECTION 2. DISPOSITIONS FINALES

## ARTICLE 52. DATE D'ADOPTION

La Municipalité de La Guadeloupe a adopté le présent règlement le 2023-xx-xx

## ARTICLE 53. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement est entré en vigueur le (inscrire la date d'entrée en vigueur), suivant les dispositions de la loi.

## ARTICLE 54. AUTORISATION DE SIGNATURES

Le maire et le greffier-trésorier sont autorisés à signer le présent règlement.

---

Vanessa Roy, Mairesse  
trésorière adj.

---

Nathalie Gagnon Secrétaire

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion: 13 mars 2023

Adoption du projet de règlement: 13 mars 2023

Avis public assemblée de consultation: 22 mars 2023 2023

Assemblée publique de consultation: 29 mars 2023

Adoption du règlement: 2023

Certificat MRC Beauce-Sartigan: 2023

Avis d'entrée en vigueur: 2023

**2023-03  
102**

### **04.08 - Adoption du règlement 537-2023 - Travaux infra et emprunt 18e Ave**

ATTENDU que la Municipalité de La Guadeloupe souhaite réaliser des travaux de réfection et de prolongement des infrastructures d'aqueduc, d'égouts sanitaire et pluvial et de voirie de la 18e Avenue;

ATTENDU que la Municipalité de La Guadeloupe n'a pas les fonds requis pour procéder à la réalisation du présent règlement, et qu'il est nécessaire d'effectuer un emprunt pour les payer;

ATTENDU que les travaux sont financés à plus de 50% par le Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec 2019-2023 (TECQ);

ATTENDU que le conseil souhaite se prévaloir de l'article 1061 alinéa 5 du Code municipal du Québec spécifiant « N'est également soumis qu'à l'approbation du ministre un règlement d'emprunt dont au moins 50% de la dépense prévue fait l'objet d'une subvention dont le versement est assuré par le gouvernement ou par l'un de ses ministres ou organismes » et exemptant la municipalité à tenir la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller au siège no 3, M. Dave Roy, à la séance extraordinaire du conseil tenue le 27 mars 2023 et qu'un projet de règlement a également été déposé à cette séance;

POUR CES MOTIFS

IL EST PROPOSÉ PAR : M. Dave Roy, conseiller au siège no 3

ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

Que le règlement portant le numéro 537-2023, présenté ci-après, soit adopté et qu'il ordonne et statue ce qui suit, à savoir :

#### ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement;

## ARTICLE 2

Le conseil est autorisé à effectuer des travaux de réfection et prolongement des infrastructures de la 18e Avenue selon l'estimation préparée et signée par Katherine B. Rodrigue, ingénieure de WSP, portant le numéro 221-05711-00 en date du 15 décembre 2022, incluant les frais d'imprévus, les frais incidents et les taxes nettes et selon l'estimation sommaire des coûts de travaux, préparée et signée par Nathalie Gagnon, secrétaire-trésorière adjointe de la municipalité, incluant les frais d'émissions d'emprunt et les frais d'intérêts de financement temporaire, lesquelles font partie intégrante du présent règlement comme annexes « A » et « B »

## ARTICLE 3 :

Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 1 685 465.00 \$ pour les fins du présent règlement.

## ARTICLE 4

Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter un montant maximal de 1 685 465.00\$, amorti sur une période de vingt (20) ans.

## ARTICLE 5 :

Afin de pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

## ARTICLE 6 :

S'il advient que le montant d'une appropriation autorisé par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette appropriation, le Conseil est autorisé à faire emploi de cet excédent pour payer toutes autres dépenses décrétées par le présent règlement et pour lesquelles l'appropriation s'avérerait insuffisante;

## ARTICLE 7 :

Le conseil de la Municipalité de La Guadeloupe affecte à la réduction de l'emprunt décrété au présent règlement toute contribution ou subvention qui pourrait être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement, soit une somme de 1 072 880 \$ de l'aide financière provenant de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec 2019-2023 (TECQ).

Le conseil affecte également, au paiement d'une partie ou de la totalité du service de dette, toute subvention payable sur plusieurs années. Le terme de remboursement de l'emprunt correspondant au montant de la subvention sera ajusté automatiquement à la période fixée pour le versement de la subvention.

## ARTICLE 8 :

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Règlement adopté unanimement

Principales dates de procédure :

AVIS DE MOTION : 27 mars 2023  
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT : 27 mars 2023  
ADOPTION PAR LE CONSEIL : 29 mars 2023  
APPROBATION PAR LE MAMH : xx 2023  
PROMULGATION: xx 2023

#### **04.09 - Dépôt CTRMO lettre subvention bacs bruns**

La secrétaire-trésorière adjointe dépose la lettre du Centre régional de traitement de la matière organique (CRTMO) confirmant le versement d'une partie de la subvention pour l'acquisition des bacs bruns.

LE CRTMO informe également la Municipalité que des frais de gestion et d'administration seront prélevés pour l'obtention et le suivi des dépenses au niveau du programme PTMOBC. Ces frais seront appliqués au versement de la subvention sous la forme d'une retenue définitive de 7% du montant octroyé par le MELCC.

**2023-03  
103**

#### **04.10 - Nomination direction générale par intérim**

Attendu l'absence prolongée de la directrice générale;

Attendu qu'il y a lieu de nommer un directeur (trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère) par intérim afin de poursuivre les activités courantes de la Municipalité;

En conséquence,

Il est proposé par M. Carl Boilardet résolu:

- De nommer:
  - Directrice générale et greffière trésorière par intérim Mme Nathalie Gagnon
  - Directrice générale et greffière trésorière adjointe par intérim Mme Renée-Claude Jacques;
- De bonifier le salaire selon la convention collective des employés (article 23.09).

Adoptée à l'unanimité des conseillers.

#### **05 - VARIA**

Aucun sujet.

#### **06 - PÉRIODE DE QUESTIONS**

Aucune question de l'assistance.

**2023-03  
104**

#### **07 - CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par M. Pierre Grondin et résolu unanimement que cette séance extraordinaire soit levée.

Adoptée unanimement.

Fermeture à 20h27

---

Vanessa Roy, mairesse

---

Nathalie Gagnon, secrétaire trésorière adj.