



À une séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Kiamika tenue le 8 mai 2023, au lieu ordinaire des séances, à 19 h 00, sont présents: Mesdames les conseillères, Diane Imonti et Anne-Marie Meyran, ainsi que Messieurs les conseillers Christian Lacroix et Michel Villeneuve formant quorum sous la présidence du maire, Monsieur Michel Dion.

Le directeur général et greffier-trésorier, Monsieur Marc-André Bergeron est présent.

Mesdames les conseillères Mélanie Grenier et Annie Meilleur sont absentes.

Il est ordonné et statué ce qui suit :

Séance ordinaire du 8 mai 2023

Ordre du jour

- 1. ADMINISTRATION**
 - 1.1 Ouverture de la séance
 - 1.2 Adoption de l'ordre du jour
 - 1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 11 avril 2023
 - 1.4 Rapport au conseil-délégation de pouvoir
 - 1.5 Présentation des comptes du mois d'avril 2023 - Municipalité
 - 1.6 Présentation des comptes du mois d'avril 2023 - Pourvoirie et camping Pimodan
 - 1.7 Embauche – Adjointe administrative
 - 1.8 Dépôt des états financiers 2022
 - 1.9 Faits saillants du rapport financier consolidé 2022

- 2. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
 - 2.1 Schéma de couverture de risques en sécurité incendie – Rapport annuel 2022

- 3. TRANSPORTS- VOIRIE**
 - 3.1 Appel d'offres - TECQ
 - 3.2 Embauche – Journalier - chauffeur - opérateur
 - 3.3 Offre de contrat #851012191 – Déneigement et déglçage des infrastructures routières
 - 3.4 Démission de l'employée #112

4 HYGIÈNE DU MILIEU

5 SANTÉ ET BIEN -ÊTRE

6 URBANISME, AMÉNAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT

- 6.1 Adoption - Règlement numéro R-322 modifiant le règlement de zonage 17-2002
- 6.2 Abrogation – Règlement numéro R-323- modifiant le règlement 15-2002 « relatif aux divers permis et certificats» et 17-2002 «relatif au zonage» en lien avec les dispositions applicables à la location à court terme d'un établissement de résidence principale
- 6.3 Adoption - Règlement numéro R- 324 relatif à la démolition d'immeubles
- 6.4 Adoption - Règlement numéro R- 325 modifiant la vitesse sur le chemin du lac François
- 6.5 Adoption - Règlement numéro R- 326 sur l'exercice du droit de préemption sur un immeuble du territoire de Kiamika
- 6.6 Nomination des membres du Comité de démolition
- 6.7 Embauche – Responsable de l'aménagement paysager
- 6.8 Avis de motion - Règlement numéro R-327- modifiant le règlement 15-2002 « relatif aux divers permis et certificats»
- 6.9 Avis de motion - Règlement numéro R-328 modifiant 17-2002 «relatif au zonage» en lien avec les dispositions applicables à la location à court terme d'un établissement de résidence principale
- 6.10 Entente relative à la gestion des travaux d'entretien dans une partie du cours d'eau agricole dit Deschambault avec la municipalité de Kiamika
- 6.11 Avis de consultation publique modification règlement zonage R-327 et R328

7. LOISIRS ET CULTURE

8. VARIA

9. PÉRIODE DE QUESTIONS

10. LEVÉE DE LA SÉANCE

2023-05-076

1.1 OUVERTURE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Diane Imonti et résolu à l'unanimité des membres présents d'ouvrir la séance. Il est 19h00.

ADOPTÉE

2023-05-077

1.2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Christian Lacroix et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTÉE

2023-05-078

1.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 11 AVRIL 2023

Il est proposé par Diane Imonti et résolu à l'unanimité des membres présents que les minutes de la dernière séance ordinaire tenue le 11 avril 2023 soient adoptées telles que reçues et inscrites.

ADOPTÉE

2023-05-079

1.4 RAPPORT DE DÉLÉGATION DE POUVOIR

Il est proposé par Anne-Marie Meyran et résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter pour dépôt le rapport de délégation de pouvoirs de la secrétaire-trésorière adjointe en date du 8 mai 2023, relativement aux dépenses autorisées pour la Municipalité de Kiamika et le Comité touristique de Kiamika pour la période du **1^{er} avril au 30 avril 2023, au montant total de 335,20 \$** en vertu des dispositions contenues au règlement de délégation de pouvoirs no R-169.

2023-05-080

1.5 PRÉSENTATION DES COMPTES DU MOIS D'AVRIL 2023 – MUNICIPALITÉ

Il est proposé par Diane Imonti et résolu à l'unanimité des membres présents d'approuver la liste des dépenses couvrant la période du mois d'avril 2023 :

- Liste des paiements des comptes au montant total de :
82 612,66 \$.
- Et d'approuver le registre des salaires payés au montant total de :
34 667,74 \$.

ADOPTÉE

2023-05-081

1.6 PRÉSENTATION DES COMPTES DU MOIS D'AVRIL 2023 - POURVOIRIE ET CAMPING PIMODAN

Il est proposé par Michel Villeneuve et résolu à l'unanimité des membres présents d'approuver la liste des dépenses couvrant la période du mois d'avril 2023 :

- Liste des paiements des comptes au montant total de :
1 227,74 \$.

ADOPTÉE

2023-05-082

1.7 EMBAUCHE ADJOINTE ADMINISTRATIVE

Monsieur Michel Dion se retire pour la délibération de ce point.

CONSIDÉRANT les besoins grandissants du côté administratif de la municipalité ;

CONSIDÉRANT la répartition des tâches actuelles au sein de l'organisation ;

CONSIDÉRANT QU'une employée a déposé sa candidature pour le poste d'adjointe administrative ;

CONSIDÉRANT QUE ladite employée répond aux critères d'embauche pour le poste ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Christian Lacroix et résolu à l'unanimité des membres présents de procéder à l'embauche de Madame Manon Demers pour le poste d'adjointe administrative. Les conditions salariales de Madame Demers seront appliquées de façon rétroactive à la date de création du poste le 11 avril 2023.

ADOPTÉE

Monsieur Michel Dion réintègre son siège.

2023-05-083

1.8 DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS 2022

Il est proposé par Diane Imonti et résolu à l'unanimité des membres présents que le rapport financier consolidé pour l'exercice terminé le 31 décembre 2022, tel que présenté par la firme Mayer Millaire et associés CPA Inc.

ADOPTÉE

2023-05-084

1.9 FAITS SAILLANTS DU RAPPORT FINANCIER CONSOLIDÉ 2022

Il est proposé par Michel Villeneuve et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents que le document intitulé « Faits saillants du rapport consolidé 2022 de la municipalité de Kiamika » présenté par le maire, Michel Dion, soit adopté par ce conseil et déposé aux archives. Ce rapport comprend les faits saillants du rapport financier consolidé de l'année 2022, les dépenses en immobilisations pour 2022 ainsi que les salaires des élus. Le texte du rapport du maire sera publié dans le bulletin municipal et sur le site internet de la municipalité de Kiamika.

ADOPTÉE

2023-05-085

2.1 SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUES EN SÉCURITÉ INCENDIE – RAPPORT ANNUEL 2022

CONSIDÉRANT QUE le schéma de couverture de risques en sécurité incendie révisé de la MRC d'Antoine-Labelle est entré en vigueur le 4 avril 2022;

CONSIDÉRANT QUE l'article 35 de la loi sur la Sécurité incendie prescrit que chaque municipalité doit adopter un rapport d'activités annuel;

CONSIDÉRANT QUE le ministère de la Sécurité publique a fourni un modèle de présentation du rapport annuel avec ses exigences;

CONSIDÉRANT QUE le rapport d'activités 2022 de la MRC d'Antoine-Labelle intègre le bilan des réalisations de la municipalité de Kiamika en lien avec le plan de mise en œuvre locale adopté et intégré au schéma ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Diane Imonti, et résolu à l'unanimité des membres présents que le rapport d'activités 2022, tel que déposé, soit adopté et transmis au ministère de la Sécurité publique par la MRC d'Antoine-Labelle.

ADOPTÉE

2023-05-086

3.1 APPELS D'OFFRES PROGRAMME DE LA TAXE SUR L'ESSENCE ET DE LA CONTRIBUTION DU QUÉBEC (TECQ)

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite procéder à des travaux de pavage et de gravelage d'envergure dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ);

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Michel Villeneuve et résolu à l'unanimité des membres présents de déposer des appels d'offres pour les travaux de pavage et gravelage, ainsi que pour les laboratoires s'assurant de la qualité du matériel et les firmes pour la supervision des travaux. Il est de plus résolu de dûment identifier, Monsieur Marc-André Bergeron, directeur général, comme signataire et responsable de la municipalité pour tous documents inhérents à la TECQ.

ADOPTÉE

2023-05-087

3.2 EMBAUCHE JOURNALIER-CHAUFFEUR-OPÉRATEUR

CONSIDÉRANT les besoins pour la réalisation des travaux de voirie pour la saison estivale et les besoins en déneigement/déglaçage lors de la saison hivernale ;

CONSIDÉRANT QUE des candidats ont été rencontrés par le comité des ressources humaines de la municipalité dans le cadre d'entrevues pour le poste de journalier-chauffeur-opérateur ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Anne-Marie Meyran et résolu à l'unanimité des membres présents de procéder à l'embauche de monsieur Daniel Lafleur au poste de journalier-chauffeur-opérateur.

ADOPTÉE

2023-05-088

3.3 OFFRE DE CONTRAT #851012191 – DÉNEIGEMENT ET DÉGLAÇAGE DES INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES

CONSIDÉRANT QUE la municipalité est présentement en charge des travaux de déneigement et déglacage lors de la saison hivernale pour la route sous la responsabilité provinciale, soit la route 311 et une portion de la route Pierre-Neveu ;

CONSIDÉRANT QUE le Ministère des Transports et de la Mobilité durable a soumis une offre pour reconduire le contrat de service ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Christian Lacroix et résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter les clauses et conditions énumérées dans le contrat #851012191 du dossier 8809-23-4994 et de désigner Monsieur Marc-André Bergeron, directeur général, comme signataire dûment identifié pour tous documents inhérents au contrat mentionné ci-haut.

ADOPTÉE

2023-05-089

3.4 DÉMISSION DE L'EMPLOYÉE #112

CONSIDÉRANT QUE la municipalité avait consenti à octroyer une année sabbatique sans perte de privilège à l'employée #112 ;

CONSIDÉRANT QUE l'employée #112 ne souhaite pas réintégrer son emploi à la municipalité ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Michel Villeneuve et résolu à l'unanimité des membres présents d'accepter la démission de l'employée #112 et tient à remercier l'employé pour ses années de service.

ADOPTÉE

2023-05-090

6.1 ADOPTION - RÈGLEMENT NUMÉRO R-322 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 17-2002

ATTENDU que la Municipalité de Kiamika a adopté le règlement numéro 17-2002 relatif au zonage;

ATTENDU que ledit règlement numéro 17-2002 est entré en vigueur le 23 janvier 2003 et a été modifié par les règlements suivants :

- 5-2005 Adopté le 11 février 2002 - Entré en vigueur le 18 mars 2005
- R-17-2002-01 Adopté le 5 juin 2006 - Entré en vigueur le 5 juillet 2006
- R-17-2002-02 Adopté le 5 mars 2007 - Entré en vigueur le 29 mars 2007

- R-17-2002-03 Adopté le 4 juin 2007 - Entré en vigueur le 24 août 2007
- R-17-2002-04 Adopté le 7 avril 2008 - Entré en vigueur le 22 avril 2008
- R-17-2002-05 Adopté le 13 juillet 2009 - Entré en vigueur le 8 septembre 2009
- R-17-2002-06 Adopté le 14 février 2011 - Entré en vigueur le 24 mars 2011
- R-17-2002-07 Adopté le 9 septembre 2013 - Entré en vigueur le 29 octobre 2013
- R-17-2002-08 Adopté le 14 avril 2014 - Entré en vigueur le 9 juin 2014
- R-17-2002-09 Adopté le 8 septembre 2014 - Entré en vigueur le 30 octobre 2014
- R-17-2002-10 Adopté le 9 février 2015 - Entré en vigueur le 31 mars 2015
- R-17-2002-11 Adopté le 13 octobre 2015 - Entré en vigueur le 12 novembre 2015
- R-17-2002-12 Adopté le 12 décembre 2016 - Entré en vigueur le 01 mars 2017

ATTENDU que des modifications ont été soumises au conseil et qu'il y a lieu de modifier ledit règlement numéro 17-2002;

ATTENDU que la Municipalité de Kiamika est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1) et que les articles du règlement numéro 17-2002 ne peuvent être modifiés ou abrogés que conformément aux dispositions de cette loi;

ATTENDU que le premier projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire du 11 avril 2023 ;

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ANTOINE-LABELLE
MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA**

**PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO R-322
MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 17-2002
RELATIF AU ZONAGE**

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par Diane Imonti
Et résolu majoritairement :

Qu'il soit ordonné, statué et décrété par le présent règlement, ce qui suit, à savoir :

ARTICLE 1 : TITRE

Le présent règlement est identifié par le numéro R-322 et s'intitule « Règlement modifiant le Règlement numéro 17-2002 relatif au zonage ».

ARTICLE 2 : PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3 : MODIFICATIONS AUX GRILLES DES USAGES ET NORMES

3.1 La grille des usages apparaissant à l'annexe « A » du règlement numéro 17-2002 est modifiée comme suit :

- La grille « FO-02 » est modifiée par l'ajout des usages résidentiels «unifamiliales», «bifamiliales», «Trifamiliales» et «Résidences saisonnières (chalet)».

ARTICLE 4 : MODIFICATIONS AUX DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTALLATIONS SEPTIQUES

4.1 L'article 5.3.1.1 au 3^e alinéa est modifié pour remplacer «(chap. Q-2, r.8)» par «(chap. Q-2, r.22)»

4.2 L'article 5.3.2.1.d) est modifié pour remplacer «(chap. Q-2, r.8)» par «(chap. Q-2, r.22)»

4.3 L'article 5.10.1.d) est modifié pour remplacer «(Q-2, r.8)» par «(Q-2, r.22)»

4.4 L'article 12.3.2.j) est modifié pour remplacer «(RRQ, 1981, c. Q-2, r.8)» par «(Q-2, r.22)»

ARTICLE 5 : MODIFICATIONS AUX DISPOSITIONS RELATIVES AUX PISCINES

5.1 L'article 8.6.1 au 5^e alinéa est modifié pour remplacer «Le présent règlement ne s'applique pas à une installation existante avant la date de son entrée en vigueur ni à une installation dont la piscine a été acquise avant cette date, pourvu qu'une telle piscine soit installée au plus tard le 31 octobre 2010.» par «Le présent règlement s'applique à toutes installations existantes ou projetées visées au premier alinéa.»

5.2 L'article 8.6.1, au 6^e et 7^e alinéa, est modifié pour remplacer «La réinstallation, sur le même terrain, d'une piscine visée au premier alinéa n'a pas pour effet de rendre le présent règlement applicable à l'installation comprenant cette piscine.

Toutefois, lorsqu'une piscine est remplacée, l'installation existante doit alors être rendue conforme aux dispositions du présent règlement.» par « Lorsqu'une piscine est remplacée ou réinstallée, l'installation existante doit être conforme aux dispositions du présent règlement.»

5.3 L'article 8.6.8.b) est modifié pour remplacer «Une piscine creusée ne peut être munie d'un tremplin dans la partie profonde que si ce tremplin a

une hauteur maximale de 1 mètre de la surface de l'eau et que la profondeur de la piscine atteint 2.4 mètres;» par «Les piscines dotées d'un plongeur devront être installées conformément à la [norme BNQ 9461-100](#) visant à prévenir les blessures médullaires cervicales liées aux accidents de plongeur. Un document attestant cette conformité doit être fourni avec la demande du permis; »

5.4 L'article 8.6.3.3 est modifié par l'ajout du paragraphe «d) Les clôtures en mailles de chaîne dont la taille des mailles est de plus de 30 mm devront être lattées. Toutefois, si des lattes sont insérées dans les mailles, leur largeur peut être supérieure à 30 mm, mais elles ne peuvent permettre le passage d'un objet sphérique de plus de 30 mm de diamètre.»

5.5 L'article 8.6.3.3.c) au 2^e alinéa est modifié par l'ajout, après «Un mur formant une partie d'une enceinte ne doit être pourvu d'aucune ouverture permettant de pénétrer dans l'enceinte. » de «Toutefois, un tel mur peut être pourvu d'une fenêtre si elle est située à une hauteur minimale de 3 m par rapport au sol du côté intérieur de l'enceinte, ou dans le cas contraire, si son ouverture maximale ne permet pas le passage d'un objet sphérique de plus de 10 cm de diamètre.»

ARTICLE 6 : MODIFICATIONS AUX DISPOSITIONS RELATIVES AUX ROULOTTES HORS DES TERRAINS DE CAMPING

6.1 Les articles 5.3 à 5.3.2.2.e) sont remplacés par

«5.3 Dispositions relatives à l'installation des roulottes hors des terrains de Camping

La présence d'une roulotte hors d'un terrain de camping n'est autorisée que selon les dispositions des articles 5.3.1 à 5.3.6.

5.3.1 Dispositions relatives à l'installation des roulottes hors des terrains de Camping

- a) Aucune roulotte ne peut être installée sans avoir obtenu au préalable de la Municipalité un certificat d'autorisation.
- b) L'entreposage d'une roulotte dans la cour avant, arrière ou latérale d'une résidence est autorisé pourvu qu'aucune personne n'y réside en aucun moment. Il ne peut y avoir qu'une seule roulotte remisee sur un terrain à usage résidentiel.
- c) En aucun cas, une roulotte ne doit servir à des fins d'habitation permanente.
- d) Une roulotte doit toujours respecter les dispositions du « Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées » (chap. Q-2, r.22). Elle doit être desservie par une installation septique conforme.

- e) Une roulotte ne peut être installée, à moins de douze (12) mètres de la ligne des hautes eaux si la rive mesure dix (10) mètres ou à moins de dix-sept (17) mètres si la rive mesure quinze (15) mètres.

5.3.2 Dispositions particulières

L'installation d'une seule roulotte sur un terrain vacant conforme ou un terrain vacant dérogatoire existant avant le 1er mars 1984 est permise pour une période maximale de 180 jours par année, entre le 1er mai et le 1er décembre d'une même année. A l'expiration de ce délai, la roulotte doit être enlevée ou remise sur ce même terrain. Si elle est remise, les raccordements aux installations septiques, à l'électricité et au système d'approvisionnement en eau potable doivent être débranchés. Les dispositions des paragraphes a) à e) s'appliquent à l'installation d'une roulotte autorisée par le présent alinéa.

- a) Il ne peut y avoir plus d'une roulotte par terrain vacant.
- b) Une roulotte doit respecter les marges de recul prescrites pour un bâtiment secondaire.
- c) Une roulotte ne doit pas donner lieu à la construction ou à l'aménagement d'installations permanentes sur le terrain tel un agrandissement, une galerie, un pavage, une remise, une plateforme, une chambre, une cuisine, etc. à l'exception des ajouts permis à l'article 5.3.3.
- d) Une roulotte autorisée conformément au premier alinéa doit être laissée sur ses propres roues, être immatriculée et être prête à être déplacée en tout temps.
- e) Une roulotte ne peut être transformée en chalet, ni par un agrandissement ou une intégration au corps d'un chalet, résidence ou à tout autre bâtiment principal.

5.3.3 Les ajouts permis à une roulotte installée sur un terrain vacant

Sur un terrain où est installée une roulotte conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 5.3.2 seuls les éléments mentionnés aux paragraphes a) à c) sont autorisés :

- a) Une remise d'une superficie maximale de 6 mètres carrés et d'une hauteur libre intérieure maximale de 1.8 mètres; cette remise ne doit pas reposer sur une fondation permanente.
- b) Une plate-forme d'une superficie maximale de 20 mètres carrés, à la sortie de la roulotte, qui ne doit pas être pourvue de toit, de mur ou de muret.
- c) Un couvercle de protection entourant les entrées électriques et les stations de pompage. Ces couvercles protecteurs doivent avoir un volume extérieur inférieur à 2 mètres cubes.

5.3.4 Règles d'exception

Dans toutes les zones, les roulottes sont autorisées à des fins d'habitation pour remplacer temporairement une habitation endommagée ou détruite par un incendie ou un sinistre. Dans un tel cas, la roulotte ou la maison mobile doit être enlevée dans un délai de six mois suivants ledit sinistre.

5.3.5 Roulottes temporaires pendant la construction d'un bâtiment principal

Pendant la construction d'un bâtiment principal, il est permis d'installer une roulotte pour une période de 18 mois, débutant lors de l'émission du permis de construction du bâtiment principal. La roulotte doit être raccordée au système d'épuration conforme du bâtiment principal en construction. Cette autorisation est temporaire et ne peut être renouvelée. Si les travaux de construction du bâtiment principal ne sont pas débutés dans un délai de 6 mois de l'émission du permis de construction, la roulotte doit être retirée du terrain.

5.3.6 Les roulottes sur terrains construits

Sur les terrains occupés par un bâtiment principal, il est permis d'installer :

- a) Pour un seul séjour d'une durée maximale de trente (30) jours par année, une seule tente ou une seule roulotte à la condition qu'elle respecte les différentes marges de recul prescrites pour les bâtiments secondaires. Cette autorisation ne doit pas donner lieu à la construction ou à l'aménagement d'installations permanentes sur le terrain. La roulotte doit être desservie par une installation septique conforme pour toute la durée du séjour. A l'expiration du délai de trente (30) jours, l'usage doit cesser et le terrain doit être libéré.

Plus d'une roulotte pour une période maximale de quatre (4) jours consécutifs une seule fois par année.»

ARTICLE 7 : MODIFICATIONS AUX DISPOSITIONS RELATIVES AUX QUAIS

7.1 L'article 12.3.3.a) au 5^e alinéa est modifié par l'ajout, après «Les quais, support à bateaux sans mur ou débarcadères sur pilotis, sur pieux ou fabriqués de plates-formes flottantes, permettant la libre circulation de l'eau.» de « Un seul quai est autorisé par terrain. La superficie d'un quai peut atteindre un maximum de 20 m², toutefois lorsque cette superficie ne permet pas de construire un quai rejoignant une profondeur de 1 m d'eau en période d'étiage, le quai peut être rallongé sous réserve de l'obtention préalable d'un permis d'occupation du centre d'expertise hydrique du Québec.»

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS AUX DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTENEURS

8.1 Ajout, après l'article 8.3.6 de l'article «8.3.7 Dispositions particulières relatives à l'utilisation d'un conteneur.

L'utilisation de conteneurs est prohibée pour les usages résidentiels sur l'ensemble du territoire.»

ARTICLE 9 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Michel Dion
Maire

Marc-André Bergeron
Greffier

Avis de motion :	11/04/2023
Dépôt du projet de règlement :	11/04/2023
Consultation publique :	25/04/2023
Adoption du règlement :	08/05/2023
Résolution :	2023-05-090
Avis de promulgation :	10/05/2023

ADOPTÉE

2023-05-091

6.2 ABROGATION – RÈGLEMENT NUMÉRO R-323 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 15-2002 RELATIF AUX DIVERS PERMIS ET CERTIFICATS ET 17-2002 RELATIF AU ZONAGE EN LIEN AVEC LES DISPOSITIONS APPLICABLES À LA LOCATION À COURT TERME D'UN ÉTABLISSEMENT DE RÉSIDENCE PRINCIPALE

Étant donné que la modification de deux règlements ne peut être réalisée par la création d'un seul règlement, le règlement R-323 est donc abrogé. Les démarches pour modifier la réglementation seront donc reprises.

2023-05-092

6.3 ADOPTION – RÈGLEMENT NUMÉRO R-324 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Les membres du conseil déclarent avoir reçu le projet de règlement portant le numéro R-324 relatif à la démolition d'immeubles, au moins deux (2) jours avant la tenue de la présente séance. Ils déclarent avoir lu ledit règlement R-324 et renoncent à sa lecture.

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

RÈGLEMENT R-324
Relatif à la démolition d'immeubles

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « R-324, Règlement relatif à la démolition d'immeubles de la Municipalité de Kiamika ».

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de Kiamika.

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, chapitre 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. Unités de mesure

Toutes les dimensions et mesures employées dans le règlement sont exprimées conformément au système international d'unités (S.I.).

6. Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

7. Préséance d'une disposition

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

8. Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

9. Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article 2.6 du «Règlement relatif aux divers permis et certificats» en vigueur à

Kiamika. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cet article, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire. Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

Logement :

Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01).

Certificat d'autorisation :

Un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement de permis et certificats en vigueur suite à l'approbation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, en application des dispositions du présent règlement.

Comité :

Le comité sur les demandes de démolition d'immeubles, constitué en vertu de l'article 13 du présent règlement.

Conseil :

Le conseil municipal de Kiamika.

Démolition :

Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

Immeuble patrimonial :

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

MRC :

Municipalité régionale de comté d'Antoine-Labelle.

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 suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

SECTION III : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

10. Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du Règlement de permis et certificats en vigueur.

11. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au

Règlement relatif aux divers permis et certificats en vigueur.

CHAPITRE II

COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION

12. Constitution

Est constitué un comité désigné sous le nom de « Comité sur les demandes de démolition ».

13. Composition

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil, que ce dernier désigne par résolution.

Le Conseil désigne également un membre substitut pour remplacer un membre qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisie le Comité, pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

14. Président

Le Conseil nomme parmi les membres du Comité, le président. Le président confirme le quorum, veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la séance, ouvre et clos la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité. En son absence, les membres du Comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.

15. Secrétaire

Le directeur général ou l'inspecteur en bâtiment et environnement ou leur représentant agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du Comité les demandes qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au Conseil les décisions du Comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité.

16. Durée du mandat

La durée du mandat des membres du Comité est d'un an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du Conseil.

17. Mandat

Le mandat du Comité consiste à :

- 1° autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
- 2° approuver le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 3° imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 4° exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

18. Séances

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis-clos. Les décisions sont rendues en public.

Le Comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

19. Quorum

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de trois (3) membres. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.

20. Droit de vote

Chaque membre du Comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix.

CHAPITRE III

DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I : OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

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

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

22. Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

- 1° un immeuble patrimonial;
- 2° un bâtiment principal construit avant 1940.

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

Malgré l'article 21 et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujéti à une autorisation du Comité :

- 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, chapitre 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 a 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 au premier alinéa demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement relatif aux divers permis et certificats en vigueur.

24. Autres exceptions

Malgré l'article 21, n'est pas assujettie à une autorisation du Comité, la démolition d'un bâtiment, d'une construction ou d'un équipement accessoire attenant ou en saillie du bâtiment principal, autre qu'un abri d'auto attenant ou un garage attenant, notamment une véranda, un escalier extérieur, un balcon, une galerie, un porche, une marquise, une corniche, un avant-toit ou une cheminée.

SECTION II : PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

25. Contenu 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° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire;
- 6° l'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;
- 7° la description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

26. 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° les copies originales de l' « Avis aux locataires - Demande de démolition », signée par tous les locataires de l'immeuble, le cas échéant;
- 6° un rapport exposant l'état du bâtiment et de ses principales composantes, 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 28 du présent règlement;
- 9° pour un immeuble patrimonial, un bâtiment principal construit avant 1940 ou un bâtiment possédant une valeur patrimoniale potentielle, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, 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 Comité 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 Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, 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 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 et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

27. 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, 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° une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion;

6° 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 et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

28. Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci. Ils sont fixés par le Règlement relatif aux divers permis et certificats en vigueur.

SECTION III : CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

29. 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 complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

30. Transmission de la demande au Comité

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les 45 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

31. Affichage et avis public

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le greffier de la Ville doit faire publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., 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 Comité;

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 doive, 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 de la Municipalité.

32. 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.

33. 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 faire signer une copie originale d' « Avis aux locataires – Demande de démolition ».

34. 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 greffier de la Municipalité.

35. Délai pour acquisition

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 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 un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

SECTION IV : DÉCISION DU COMITÉ

36. Étude de la demande par le Comité

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

1° consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) lorsque la demande de

démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;

2° consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité 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;

5° 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 besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;

h) la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;

6° lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, évaluer la demande en regard des critères du paragraphe précédent ainsi que des critères additionnels suivants :

a) son histoire;

b) sa contribution à l'histoire locale;

c) son degré d'authenticité et d'intégrité;

d) sa représentativité d'un courant architectural particulier;

e) sa contribution au sein d'un ensemble d'intérêt.

Le Comité 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.

37. Décision du Comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition.

La décision du Comité doit être motivée.

38. Conditions

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

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 Comité;

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

39. Transmission de la décision du Comité

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

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, prévues aux articles 40 à 47 du présent règlement.

SECTION V : RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

40. Délai de révision

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

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.

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

41. Décision du Conseil

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

La décision du Conseil est sans appel.

42. Transmission de la décision du Conseil

La décision du Conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

SECTION VI : DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

43. Transmission de l'avis à la MRC

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 40 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC, lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du Comité. L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.

44. Pouvoir de désaveu de la MRC

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

45. Transmission de la décision de la MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

SECTION VII : DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

46. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Comité ou le Conseil, le cas échéant, 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 relatif aux divers permis et certificats en vigueur.

47. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 40 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 41 du présent règlement, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la section VI concernant la décision relative à un immeuble patrimonial 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 MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
- 2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 44 du présent règlement.

48. Garantie financière

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la Ville, 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 Comité.

49. 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 déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.

50. Modification du délai et des conditions

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

Le Comité 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.

51. Durée de validité d'une autorisation

Une autorisation de démolition accordée par le Comité ou 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 Comité. 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 locataire 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 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

52. Exécution des travaux par la Municipalité

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

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS PÉNALES

53. Infractions et pénalités générales

Les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction sont celles prévues au Règlement relatif aux divers permis et certificats en vigueur.

Malgré le premier alinéa, les pénalités particulières relatives à une démolition sans autorisation du Comité, à une démolition à l'encontre des conditions de l'autorisation ou à une entrave à un fonctionnaire désigné sont celles prévues aux articles 54 et 55 du présent règlement.

54. 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 autre qu'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité 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 25 000\$ à 50 000\$ si le contrevenant est une personne physique, et de 50 000\$ à 100 000\$ s'il est une personne morale;

2° pour toute récidive, d'une amende de 50 000\$ à 250 000\$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000\$ à 250 000\$ s'il est

une personne morale.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité 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 50 000 \$ à 190 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale;

2° pour toute récidive, d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

55. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

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

56. 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 Ville peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier ou du propriétaire.

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

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

57. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à l'unanimité par le conseil de la municipalité de Kiamika, lors de sa séance tenue le 11 avril 2023.

Michel Dion
Maire

Marc-André Bergeron
Greffier

Avis de motion : 11/04/2023
Dépôt du projet de règlement : 11/04/2023
Consultation publique : 25/04/2023
Adoption du règlement : 08/05/2023
Résolution : 2023-05-090
Avis de promulgation : 10/05/2023

ADOPTÉE

2023-05-093

6.4 ADOPTION – RÈGLEMENT NUMÉRO R-325 MODIFIANT LA VITESSE SUR LE CHEMIN DU LAC-FRANÇOIS

Les membres du conseil déclarent avoir reçu le projet de règlement portant le numéro R-325 modifiant la vitesse sur le chemin du lac-François, au moins deux (2) jours avant la tenue de la présente séance. Ils déclarent avoir lu ledit règlement R-325 et renoncent à sa lecture.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA**

**RÈGLEMENT R-325
Modifiant la vitesse sur le chemin du lac-François**

ATTENDU QUE le paragraphe 4^e du premier alinéa de l'article 626 du Code de la sécurité routière (L.R.Q., c. C-24.2) permet à une municipalité de fixer par règlement la vitesse minimale ou maximale des véhicules routiers dans son territoire;

ATTENDU QU'un avis de présentation du présent règlement a été donné à une séance du Conseil municipal de Kiamika tenue le 11 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Diane Imonti et unanimement résolu que le règlement numéro R-325 soit adopté et qu'en conséquence, le conseil décrète :

ARTICLE 1

Le présent règlement porte le titre de Règlement concernant les limites de vitesse sur le chemin du Lac-François.

ARTICLE 2

Nul ne peut conduire un véhicule routier à une vitesse :

- a) Excédant 30 km/h sur le chemin du Lac-François, de 300 m à l'ouest de l'intersection avec le chemin St-François à 300m à l'est de l'intersection avec le chemin de la Presqu'île;

ARTICLE 3

La signalisation appropriée sera installée par le service de voirie de la municipalité de Kiamika.

ARTICLE 4

Quiconque contrevient à l'article 2 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende prévue à l'article 516 ou 516.1 du Code de la sécurité routière.

ARTICLE 5

Le présent règlement entrera en vigueur au jour de sa publication prévue le 12 juin 2023.

ADOPTÉ LE : 8 mai 2023

Michel Dion
Maire

Marc-André Bergeron
Greffier

Avis de motion :	11/04/2023
Dépôt du projet de règlement :	11/04/2023
Consultation publique :	25/04/2023
Adoption du règlement :	08/05/2023
Résolution :	2023-05-090
Avis de promulgation :	10/05/2023

ADOPTÉE

2023-05-094

6.5 ADOPTION – RÈGLEMENT NUMÉRO R-326 SUR L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION SUR UN IMMEUBLE DU TERRITOIRE DE KIAMIKA

Les membres du conseil déclarent avoir reçu le projet de règlement portant le numéro R-326 sur l'exercice du droit de préemption sur un immeuble du territoire de Kiamika, au moins deux (2) jours avant la tenue de la présente séance. Ils déclarent avoir lu ledit règlement R-326 et renoncent à sa lecture.

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

RÈGLEMENT R-326

Sur l'exercice du droit de préemption sur un immeuble du territoire de Kiamika

ATTENDU QUE la municipalité de Kiamika souhaite posséder un droit de préemption sur certains lots pour des fins municipales;

CONSIDÉRANT les articles 1104.1.1 et suivants du Code municipal (RLRQ, ch. C-27.1);

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé au conseil et expliqué par le directeur général lors de la séance ordinaire du 11 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

1. But

Le but du présent règlement est de permettre à la municipalité de Kiamika de pouvoir exercer un droit de préemption sur une partie de son territoire conformément à la loi.

2. Objectifs

Les objectifs du règlement sont de déterminer les portions de territoire, les lots et les immeubles visés par un droit de préemption exercé à la discrétion du conseil et prévoir les modalités d'exercice de celui-ci, pour les fins municipales prévues.

CHAPITRE 2 : TERRITOIRE VISÉ ET FINS MUNICIPALES

3. Territoire visé

Tout lot et tout immeuble du territoire de la municipalité de Kiamika peuvent faire l'objet de l'exercice d'un droit de préemption en vertu du présent règlement.

4. Fins municipales

Un immeuble visé à l'article 3 peut faire l'objet de l'exercice du droit de préemption pour la réalisation de l'une ou l'autre des fins municipales suivantes :

- a) La conservation de son état naturel;
- b) L'expansion du réseau plein air ou de l'un des sentiers récréatifs de la Municipalité;
- c) Espace naturel, espace public, terrain de jeux, accès à l'eau et parc;
- d) Permettre la réalisation d'un projet de logement abordable, sous réserve de l'article 68.3 de la loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, ch. S-8);
- e) La protection de l'environnement;

- f) La préservation de la valeur patrimoniale de l'immeuble non couverte par la législation provinciale mais identifiée comme telle par le conseil local du patrimoine;
- g) La création d'un corridor faunique;
- h) Le lotissement et le développement immobilier;
- i) La réalisation d'un projet à des fins municipales.

CHAPITRE 3 : MODALITÉS D'EXERCICE

5. Résolution du conseil

La publication d'un avis d'assujettissement d'un immeuble au droit de préemption prévu à l'article 3 est autorisée par résolution du conseil municipal.

6. Avis d'assujettissement

L'exercice du droit prévu au règlement ne peut se faire que sur un immeuble identifié à l'article 3 et ayant fait l'objet d'un avis d'assujettissement notifié au propriétaire et inscrit au registre foncier. Cet avis est valide pour une période de dix (10) ans à compter de son inscription à tel registre.

7. Exercice formel du droit

Lorsqu'elle souhaite se prévaloir de son droit de préemption sur un immeuble faisant l'objet de l'avis prévu à l'article 5, la Municipalité tente de conclure la transaction de transfert de propriété donnant effet au droit de préemption par contrat notarié.

À défaut de pouvoir y parvenir, elle devient propriétaire de l'immeuble par l'inscription, au registre foncier, d'un avis de transfert de propriété contenant la description de l'immeuble, le prix et les conditions de son acquisition ainsi que la date où elle prendra possession de celui-ci.

L'avis doit être accompagné des pièces qui établissent que le prix a été payé au propriétaire ou que la somme prévue a été déposée au greffe de la Cour supérieure et de la preuve de la signification prévue à l'article 8.

8. Signification au propriétaire

L'avis de transfert visé à l'article 6 doit être signifié au propriétaire au moins trente (30) jours avant son inscription au registre foncier.

9. Dédommagement

Lorsque la Municipalité se prévaut du droit de préemption prévu au présent règlement, elle doit dédommager la personne qui envisageait d'acquérir l'immeuble visé pour les dépenses raisonnables que celle-ci a engagées dans le cadre de la négociation du prix et des conditions de l'aliénation projetée.

À cette fin, la Municipalité peut exiger toute pièce justificative appropriée de la personne visée à l'alinéa 1.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

10. Entrée en vigueur

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à l'unanimité par le conseil de la municipalité de Kiamika, lors de sa séance tenue le 11 avril 2023.

Michel Dion
Maire

Marc-André Bergeron
Directeur général

Avis de motion :	11/04/2023
Dépôt du projet de règlement :	11/04/2023
Consultation publique :	25/04/2023
Adoption du règlement :	08/05/2023
Résolution :	2023-05-090
Avis de promulgation :	10/05/2023

ADOPTÉE

2023-05-095

6.6 NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ DE DÉMOLITION

CONSIDÉRANT l'adoption du règlement R-324 relatif à la démolition d'immeubles;

CONSIDÉRANT QUE le règlement en question nécessite la mise en place d'un comité pour évaluer les demandes qui seront éventuellement déposées;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Diane Imonti et résolu à l'unanimité des membres présents de nommer madame Anne-Marie Meyran et monsieur Christian Lacroix comme membre du comité de démolition. Monsieur le maire, Michel Dion, agira à titre de suppléant.

ADOPTÉE

2023-05-096

6.7 EMBAUCHE POUR LE POSTE DE RESPONSABLE DE L'AMÉNAGEMENT PAYSAGER

CONSIDÉRANT les besoins pour la réalisation d'entretien et d'amélioration de l'aménagement paysager de la municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité participe au programme de classification horticole des Fleurons du Québec et que des sommes sont investies annuellement en ce sens;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a procédé à l’affichage du poste de responsable de l’aménagement paysager et que le comité des ressources humaines a conduit des entrevues auprès des candidatures obtenues;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Diane Imonti et résolu à l’unanimité des membres présents de procéder à l’embauche de monsieur André Denis au poste de responsable de l’aménagement paysager. La décision est basée sur l’expérience du candidat, sa disponibilité et sa polyvalence.

ADOPTÉE

2023-05-097

6.8 AVIS DE MOTION R-327 – MODIFIANT LE RÈGLEMENT 15-2002 RELATIF AUX DIVERS PERMIS ET CERTIFICATS

AVIS DE MOTION est par la présente donné par Christian Lacroix qu’à une prochaine séance de ce conseil, il sera présenté un nouveau règlement portant le numéro R-327 modifiant le règlement 15-2002 «relatif aux divers permis et certificats» en lien avec les dispositions applicables à la location à court terme d’un établissement de résidence principale et confirme par le fait même le dépôt du projet de règlement numéro R-327.

DISPENSE DE LECTURE

Dispense de lecture dudit règlement a été demandée par les membres du conseil. Il y a eu remise dudit projet de règlement numéro R-327 modifiant le règlement 15-2002 «relatif aux divers permis et certificats» en lien avec les dispositions applicables à la location à court terme d’un établissement de résidence principale.

ADOPTÉE

2023-05-098

6.9 AVIS DE MOTION R-328 – MODIFIANT LE RÈGLEMENT 17-2002 RELATIF AU ZONAGE

AVIS DE MOTION est par la présente donné par Christian Lacroix qu’à une prochaine séance de ce conseil, il sera présenté un nouveau règlement portant le numéro R-328 modifiant le règlement 17-2002 «relatif au zonage» en lien avec les dispositions applicables à la location à court terme d’un établissement de résidence principale et confirme par le fait même le dépôt du projet de règlement numéro R-328.

DISPENSE DE LECTURE

Dispense de lecture dudit règlement a été demandée par les membres du conseil. Il y a eu remise dudit projet de règlement numéro R-328 modifiant le règlement 17-2002 «relatif au zonage» en lien avec les dispositions applicables à la location à court terme d’un établissement de résidence principale.

ADOPTÉE

2023-05-099

6.10 ENTENTE RELATIVE À LA GESTION DES TRAVAUX D'ENTRETIEN DANS UNE PARTIE DU COURS D'EAU AGRICOLE DIT DESCHAMBAULT AVEC LA MUNICIPALITÉ DE KIAMIKA

CONSIDÉRANT QUE l'article 103 de la Loi sur les compétences municipales (L.Q. 2005, chapitre 6) confère aux MRC la compétence exclusive de la gestion des cours d'eau répondant à certains critères;

CONSIDÉRANT la résolution 2021-11-231 relative à l'appui du conseil quant à la demande faite et déposée pour des travaux d'entretien et d'aménagement du cours d'eau "sans nom" situé sur la propriété du 59 rang 6, à la MRC d'Antoine-Labelle en vertu de la Politique de gestion des cours d'eau ;

CONSIDÉRANT la résolution 2022-06-120 relative à l'engagement financier de la municipalité de Kiamika pour la réalisation des travaux;

CONSIDÉRANT QU'une entente confiant à la municipalité de Kiamika l'application du règlement numéro 310 régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau de la MRC d'Antoine-Labelle est en vigueur pour la période 2023-2025;

CONSIDÉRANT QU'une entente confiant à la municipalité de Kiamika la réalisation des travaux dans le cours d'eau doit être conclue avec la MRC d'Antoine-Labelle;

Il est proposé par Christian Lacroix et résolu à l'unanimité d'autoriser le maire et le directeur général à signer, pour et au nom de municipalité de Kiamika, une entente avec la MRC d'Antoine-Labelle relativement à la gestion de travaux d'aménagement dans une partie du cours d'eau agricole dit Deschambault sur la propriété du 59, rang 6 à Kiamika.

ADOPTÉE

2023-05-100

6.11 AVIS DE CONSULTATION PUBLIQUE - MODIFICATION RÈGLEMENT ZONAGE R-327 ET R-328

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité procède à la refonte de certains règlements;

CONSIDÉRANT QU'une séance de consultation publique doit être menée auprès des citoyens;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Anne-Marie Meyran et résolu à l'unanimité des membres présents de tenir une séance de consultation publique le 24 mai 2023 au lieu des séances du conseil, soit le 25, rue Principale, Kiamika.

ADOPTÉE

9 PÉRIODE DE QUESTIONS

2023-05-101

10. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par Diane Imonti et résolu à l'unanimité des membres présents que la séance soit levée. Il est 19h10.

ADOPTÉE

Michel Dion
Maire

Marc-André Bergeron
Dir. général/greffier-trésorier

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

Michel Dion, maire