INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN

Séance ordinaire du 17 novembre 2020

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Damien, tenue à 20 h, le 17 novembre 2020 via télé-rencontre, à laquelle sont présents et forment quorum sous la présidence du maire, monsieur Daniel Monette

Madame Christiane Beaudry, conseillère district 6
Messieurs Michel Charron, conseiller district 5
Éric Deslongchamps, conseiller au district 1
Jean-François Mills, conseiller district 4

Monsieur Mario Morin, directeur général, est également présent; 4 citoyens assistent à la rencontre.

De façon exceptionnelle, suivant les orientations et directives gouvernementales en regard de la pandémie du COVID-19, la présente séance est tenue via télé-rencontre, à laquelle les citoyens ont été invités à assister. De plus, l'enregistrement de la présente séance sera déposé sur le site Internet de la Municipalité.

1. CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

À 20 h 00, monsieur le maire Daniel Monette ouvre la séance après constatation du quorum.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

373-11-2020
Sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

Que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté.

ORDRE DU JOUR

1. Constatation du quorum et ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption – procès-verbal de la séance ordinaire du 20 octobre 2020
4. Dépôt de la correspondance du mois d'octobre 2020
5. Dépôt du rapport mensuel d'activités du directeur général
6. Première période de questions
7. **ADMINISTRATION**
   - 7.1 Approbation de la liste des comptes à payer au 31 octobre 2020 et autorisation de paiement

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

7.2 Formation FQM – Le service à la clientèle
7.3 Demande de rehaussement de câbles aériens à Bell
7.4 Formation AGIR Maskinongé

8. SÉCURITÉ PUBLIQUE

8.1 Dépôt du rapport mensuel du Service de sécurité incendie pour le mois d'octobre 2020

9. TRAVAUX PUBLICS

9.1 Dépôt du rapport mensuel du Service des travaux publics pour le mois d'octobre 2020
9.2 Demande de révision de la charge admissible autorisée sur le pont de la rivière Noire
9.3 Autorisation de dépenses – achat de pièces pour réparation de la niveleuse
9.4 Embauche d'un journalier-chauffeur
9.5 Embauche d'un journalier-chauffeur
9.6 Autorisation de dépenses – location de niveleuse

10. HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT

10.1 Dépôt du rapport mensuel du Service de l'hygiène du milieu (volet eaux usées) pour le mois d'octobre 2020
10.2 Dépôt du rapport mensuel du Service de l'hygiène du milieu (volet eau potable) pour le mois d'octobre 2020
10.3 Dépôt du rapport mensuel de la collecte des ordures et recyclage pour le mois de septembre 2020
10.4 Traitement et élimination des matières résiduelles – Adhésion de la Municipalité de Saint-Damien à l'appel d'offres public de la MRC de Matawinie
10.5 Demande d'aide financière auprès de RECYC-QUÉBEC dans le cadre du Programme d'aide au compostage domestique et communautaire (ACDC) et engagement à en respecter les exigences

11. URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

11.1 Dépôt du rapport mensuel du Service de l'urbanisme pour le mois d'octobre 2020
11.2 Dépôt du procès-verbal du CCU du 28 octobre 2020
11.3 Nomination d'un président permanent au sein du CCU
11.4 Demande de dérogation mineure – 20, chemin du Lac-Pauvre
11.5 Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) - 6725, rue Principale
11.6 Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) – 6980, rue Principale
11.7 Présentation d'une demande de subvention dans le cadre du programme de verdissement communautaire

12. LOISIRS ET CULTURE

12.1 Dépôt du rapport mensuel du Service des loisirs pour le mois d'octobre 2020
12.2 Dépôt du rapport mensuel du Service de la bibliothèque pour le mois d'octobre 2020

12.3 Majoration – salaire des surveillants de patinoire
12.4 Nomination des représentants auprès du Réseau Biblio Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie

13. RÈGLEMENTS

13.1 Avis de motion – Règlement numéro 753-8 – agrandissement de la zone VR-9 et ajout d'usages
13.2 Adoption – Projet de règlement numéro 753-8 – Agrandissement de la zone VR-9 et ajout d'usages
13.3 Adoption – Règlement numéro 785 – démolition d'immeubles
13.4 Adoption - Règlement numéro 786 – limites de vitesse applicables sur le chemin Beaulieu et sur certains chemins du secteur des lacs Quesnel et Lafrenière

14. Divers et affaires nouvelles
15. Suivi
16. Période de questions
17. Clôture de la séance

3. ADOPTION - PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 20 OCTOBRE 2020

374-11-2020
Sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 20 octobre 2020 soit adopté tel que présenté.

4. DÉPÔT DE LA CORRESPONDANCE DU MOIS D'OCTOBRE 2020

375-11-2020
Sur proposition de monsieur Jean-François Mills, il est unanimement résolu :

Que ce conseil accepte le dépôt de la correspondance du mois d'octobre 2020, identifiée par le bordereau numéro C-10-2020, à être classée et conservée en conformité avec les dispositions du calendrier de conservation des archives municipales.

5. DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL D'ACTIVITÉS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général, monsieur Mario Morin, dépose son rapport mensuel d'activités.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

6. PREMIÈRE PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire invite les personnes présentes à se nommer et à poser leur question relativement aux décisions prises et non relative aux opérations administratives. Aucune question portant sur des affaires personnelles ne sera acceptée et le décorum doit être maintenu en tout temps.

Les questions s'adressent au président de la séance sans sous-entendu ou insinuation concernant la bonne foi et l'honnêteté des élus ou fonctionnaires.

ADMINISTRATION

7.1 APPROBATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER AU 31 OCTOBRE 2020 ET AUTORISATION DE PAIEMENT

376-11-2020

Sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

Que le conseil approuve la liste déposée des comptes à payer aux fournisseurs pour le mois d'octobre 2020, datée du 12 novembre 2020, totalisant un montant de 271 524,63 $ et en autorise le paiement;

Que le conseil approuve également la liste des salaires nets payés, au montant de 62 882,34 $, au cours du mois d'octobre 2020.

7.2 FORMATION FQM – LE SERVICE À LA CLIENTÈLE

377-11-2020

Attendu la pertinence d'offrir la formation « Le service à la clientèle » dispensée par la Fédération québécoise des municipalités à trois employés directement concernés par le service à la clientèle;

Sur proposition de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu :

- D'autoriser la participation de Sabrina Lepage, réceptionniste et commis de bureau, de Jonathan Cusson, inspecteur à l'environnement et à l'urbanisme et de Éric Gélinas, directeur à l'urbanisme et à l'environnement, à la formation virtuelle ci-haut mentionnée, le 20 novembre 2020, au coût de 293,19 $ (taxes incluses et après escompte promotionnel) par employé.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

7.3 DEMANDE DE REHAUSSEMENT DE CÂBLES AÉRIENS À BELL

378-11-2020

Attendu qu' une situation potentiellement problématique soulève des inquiétudes auprès des citoyens concernant des câbles du réseau de Bell anormalement bas sur la ligne de distribution du chemin Beauparlant Ouest, près du numéro civique 3033;

Attendu que des rubans signalisateurs « danger » ont même été installés pour prévenir tout accident à ce niveau;

Attendu qu' aucune intervention de Bell n'a été réalisée pour corriger cette situation pourtant signalée depuis plus d'un an déjà,

En conséquence, sur proposition de monsieur Éric Deslongchamps, il est unanimement résolu :

- De demander à Bell de procéder sans délai au rehaussement de ses câbles aériens dans le secteur mentionné plus haut, et ce afin d'éviter des bris au réseau et priver ainsi les abonnés d'un service important.

7.4 FORMATION AGIR MASKINONGÉ

379-11-2020

Sur proposition de monsieur Jean-François Mills, il est unanimement résolu :

- D'autoriser monsieur Éric Deslongchamps, conseiller du district numéro 1, à participer à la formation offerte par Agir Maskinongé, intitulée « Initiation à la participation publique », au coût n'excédant pas 127 $ (plus taxes) selon le nombre de participants.

SÉCURITÉ PUBLIQUE

8.1 DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL DU SERVICE DE PROTECTION INCENDIE POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2020

380-11-2020

Sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

- D'accepter le dépôt du rapport mensuel du Service de protection incendie pour le mois d'octobre 2020.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

TRAVAUX PUBLICS

9.1 DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2020

381-11-2020

Sur proposition de monsieur Jean-François Mills, il est unanimement résolu :

- D'accepter le dépôt du rapport mensuel du Service des travaux publics pour le mois d'octobre 2020.

9.2 DEMANDE DE RÉVISION DE LA CHARGE ADMISSIBLE AUTORISÉE SUR LE PONT DE LA RIVIÈRE NOIRE

382-11-2020

Attendu que le pont enjambant la rivière Noire, sur la route 347, a fait l'objet d'une inspection par le Ministère des Transports en date du 22 novembre 2018;

Attendu que selon le rapport du Ministère des Transports, plusieurs défauts majeurs ont été notés aux éléments structuraux du pont, affectant ainsi sa capacité de façon importante;

Attendu que ces constats pour le moins troublants interpellent l'administration municipale ainsi que les usagers appelés à emprunter ce pont;

En conséquence, sur proposition de monsieur Éric Deslongchamps, il est unanimement résolu :

Que ce conseil demande au ministère des Transports de réviser dans les meilleurs délais la charge admissible du pont de la rivière Noire, et ce pour les motifs plus haut mentionnés.

9.3 AUTORISATION DE DÉPENSES – ACHAT DE PIÈCES POUR RÉPARATION DE LA NIVELEUSE

383-11-2020

Attendu la nécessité de remplacer certaines pièces défectueuses sur la niveleuse actuellement hors service et en attente de réparation;

Attendu que le coût des pièces de remplacement disponibles chez Strongo excède le montant autorisé par délégation;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

En conséquence, sur proposition de monsieur Jean-François Mills, il est unanimement résolu :

- D'entériner l'achat de pièces de remplacement pour la réparation de la niveleuse, chez Strongo, pour un montant de 14 782 $ (taxes incluses).

9.4 EMBAUCHE D'UN JOURNALIER-CHAUFFEUR

384-11-2020

Attendu l'entrevue réalisée par le directeur des travaux publics, monsieur Jean Longpré, afin de combler un poste de journalier-chauffeur au sein du service des travaux publics;

Attendu les recommandations favorables dudit directeur;

En conséquence, sur proposition de monsieur Jean-François Mills, il est unanimement résolu :

- D'entériner l'embauche de monsieur Michel Bouvier pour combler un des postes de journalier-chauffeur au sein du service des travaux publics, et ce à compter du 27 octobre 2020, selon l'horaire et les conditions salariales établies à la convention collective en vigueur.

9.5 EMBAUCHE D'UN JOURNALIER-CHAUFFEUR

385-11-2020

Attendu l'entrevue réalisée par le directeur des travaux publics, monsieur Jean Longpré, afin de combler un poste de journalier-chauffeur au sein du service des travaux publics;

Attendu les recommandations favorables dudit directeur;

En conséquence, sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

- De procéder à l'embauche de monsieur Luc Mondor pour combler un des postes de journalier-chauffeur au sein du service des travaux publics, et ce à compter du 30 novembre 2020, selon l'horaire et les conditions salariales établies à la convention collective en vigueur.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

9.6 AUTORISATION DE DÉPENSES – LOCATION DE NIVELEUSE

Monsieur le conseiller Jean-François Mills se retire des discussions pour ce sujet à l'ordre du jour, puisqu'en conflit d'intérêt.

386-11-2020

Attendu la nécessité de procéder à un nivelage et une mise en forme des chemins municipaux avant l'hiver;

Attendu les appels d'offres sur invitation auprès de deux fournisseurs pour la location d'une niveleuse durant une semaine :

Généreux Construction inc.	6 000 $ + taxes
Équipement St-Germain inc.	3 400 $ + taxes
Incluant transport de Ste-Julie	

En conséquence, sur proposition de monsieur Éric Deslongchamps, il est unanimement résolu :

- d'entériner la location d'une niveleuse pour une semaine de Équipement St-Germain inc., pour un coût de 3 400 $ + taxes, incluant le transport de l'équipement de Sainte-Julie à Saint-Damien;

- de retenir les services contractuels de monsieur Jean-Marie Turenne pour opérer la niveleuse, pour une dépense n'excédant pas 1 250 $.

HYGIÈNE DU MILIEU ET ENVIRONNEMENT

10.1 DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL DU SERVICE DE L'HYGIÈNE DU MILIEU (VOLET EAUX USÉES) POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2020

387-11-2020

Sur proposition de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu :

- D'accepter le dépôt du rapport mensuel du Service de l'hygiène du milieu (volet eaux usées) pour le mois d'octobre 2020.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

10.2 DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL DU SERVICE DE L'HYGIÈNE DU MILIEU (VOLET EAU POTABLE) POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2020

388-11-2020
Sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

- D'accepter le dépôt du rapport mensuel du Service de l'hygiène du milieu (volet eau potable) pour le mois d'octobre 2020.

10.3 DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL DE LA COLLECTE DES ORDURES ET RECYCLAGE POUR LE MOIS DE SEPTEMBRE 2020

389-11-2020
Sur proposition de monsieur Éric Deslongchamps, il est unanimement résolu :

- D'accepter le dépôt du rapport mensuel du Service de l'hygiène du milieu (volet collecte des ordures et recyclage) pour le mois de septembre 2020.

10.4 TRAITEMENT ET ÉLIMINATION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES – ADHÉSION DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAMIEN À L'APPEL D'OFFRES PUBLIC DE LA MRC MATAWINIE

390-11-2020

Attendu l'appel d'offre public GMR 2019-001 (avril 2019) – Services d'élimination des déchets domestiques de certaines municipalités de la MRC Matawinie;

Attendu l'appel d'offre public GMR 2019-002 (avril 2019) – Tri et mise en marché des matières recyclables de la collecte sélective de certaines municipalités de la MRC Matawinie;

Attendu que la Municipalité de Saint-Damien désire se prévaloir des tarifs obtenus des 2 appels d'offres;

En conséquence, sur proposition de monsieur Éric Deslongchamps, il est unanimement résolu :

Que ce conseil municipal demande à la MRC Matawinie de profiter des tarifs obtenus via les appels d'offres GMR 2019-001 et 2019-002 pour le traitement et l'élimination des matières résiduelles (ordures et recyclages);

Que le maire, monsieur Daniel Monette ou en son absence, le maire suppléant, et le directeur général, monsieur Mario Morin ou en son absence, le directeur général adjoint, soient autorisés à signer l'entente à intervenir avec la compagnie ayant remporté les appels d'offres, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Damien.

10.5 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE AUPRÈS DE RECYQ-QUÉBEC DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'AIDE AU COMPOSTAGE DOMESTIQUE ET COMMUNAUTAIRE (ACDC) ET ENGAGEMENT À EN RESPECTER LES EXIGENCES

391-11-2020

Attendu que RECYC-QUÉBEC a relancé le Programme d'aide au compostage domestique et communautaire (ACDC) (ci-après le « Programme ») pour lequel la Municipalité de Saint-Damien souhaite déposer un projet de distribution de composteurs domestiques pour l'ensemble de ses résidents et villégiateurs (ci-après le « Projet »);

Attendu que pour obtenir une aide financière au Programme, l'ensemble des exigences du cadre normatif du Programme doivent être respectées et l'ensemble des informations et documents requis doivent être transmis à RECYC-QUÉBEC;

En conséquence, sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

- D'autoriser monsieur Éric Gélinas, directeur de l'urbanisme et de l'environnement et directeur général adjoint, à signer et déposer une demande d'aide financière au nom de Municipalité de Saint-Damien auprès de RECYC-QUÉBEC eu égard au Projet, dans le cadre du Programme, et à transmettre tout document ou information y étant relatif;

- De respecter l'ensemble des conditions et exigences du cadre normatif du Programme ainsi que les *Lignes directrices pour l'encadrement des activités de compostage* édictées par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, dans leur version la plus à jour, pour la réalisation du Projet;

- D'obtenir les autorisations nécessaires pour le Projet, le cas échéant;

- D'effectuer régulièrement des activités d'information, de sensibilisation et d'éducation aux différentes étapes de son Projet, dont certaines visant l'ensemble de la population, au moins jusqu'à l'année de fin des travaux du Projet;

- De confirmer que le Projet soumis permettra minimalement de recycler les matières organiques résidentielles végétales visées;

- De demeurer propriétaire des équipements communautaires (dans le cadre d'un volet 2 ou 3) et de les exploiter, les utiliser et les entretenir pendant une période d'au moins 5 ans à compter de leur acquisition;

- De transmettre à RECYC-QUÉBEC un rapport de reddition de compte annuel et final, au plus tard 90 jours après la fin de l'année financière du demandeur;

- De prendre en charge la partie du projet non financée par RECYC-QUÉBEC, le cas échéant, y compris en cas de désistement d'un autre partenaire financier.

URBANISME ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

11.1 DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL DU SERVICE DE L'URBANISME POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2020

392-11-2020
Sur proposition de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu :

- D'accepter le dépôt du rapport mensuel du Service de l'urbanisme pour le mois d'octobre 2020.

11.2 DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL DU CCU DU 28 OCTOBRE 2020

393-11-2020
Sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

- D'accepter le dépôt du procès-verbal du CCU du 28 octobre 2020.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

11.3 NOMINATION D'UN PRÉSIDENT PERMANENT AU SEIN DU CCU

394-11-2020

Attendu le départ de monsieur Richard Roberge du poste de président du CCU et l'occupation de cette fonction de façon intérimaire, de séance en séance, par monsieur Michel Saint-Amour;

Attendu la pertinence de combler ce poste de président du CCU de façon permanente;

En conséquence, sur proposition de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu :

- De nommer monsieur Michel Saint-Amour au poste de président du Comité consultatif d'urbanisme.

11.4 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE - 20, CHEMIN DU LAC-PAUVRE

395-11-2020

Les membres du conseil prennent connaissance d'une demande de dérogation mineure pour la propriété sise au 20, chemin du Lac-Pauvre.

La demande est à l'effet de régulariser le bâtiment principal existant avec une marge arrière de 2,87 mètres au lieu de 7,6 mètres et une distance de la ligne des hautes eaux de 9,8 mètres au lieu de 10 mètres, tel que prescrit par la réglementation.

Les articles 1.1.5, annexe 2, grille VR-18 et 7.3.4 du règlement de zonage # 753 sont visés par la demande.

Attendu que la demande a été traitée par le comité consultatif d'urbanisme à sa séance du 28 octobre 2020;

Attendu qu' après étude du dossier par les membres du comité consultatif d'urbanisme, il a été recommandé au conseil municipal de refuser la demande de dérogation telle que proposée;

Attendu qu' une consultation publique écrite a été tenue jusqu'au 16 novembre 2020 inclusivement en regard de cette demande et que la Municipalité n'a reçu aucun commentaire et/ou question en regard de cette dernière;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

En conséquence, sur proposition de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu :

Que ce conseil entérine la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et refuse la demande de dérogation mineure, telle que formulée, pour les motifs suivants :

- Le bâtiment a été reconstruit sans permis et illégalement sur pilotis;
- Il est possible d'implanter le bâtiment en respectant la réglementation en vigueur.

11.5 PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) – 6725, RUE PRINCIPALE

396-11-2020

Les membres du conseil prennent connaissance du plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) soumis pour la propriété sise au 6725, rue Principale.

Le requérant souhaite construire une véranda en cour arrière, annexée au bâtiment principal.

Compte tenu que la propriété du requérant est située à l'intérieur du noyau villageois, la demande est donc assujettie à un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.).

Attendu que la demande a été traitée par le comité consultatif d'urbanisme à sa séance du 28 octobre 2020 en raison de la présence d'un corridor patrimonial;

Attendu qu' après étude du dossier par les membres du comité consultatif d'urbanisme, il a été recommandé au conseil municipal d'accepter le plan soumis sous conditions;

En conséquence, sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

Que ce conseil entérine la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et accepte le plan soumis aux conditions suivantes :

- que les revêtements de la véranda (panneaux et colonnes) soient des mêmes couleurs (bleu-gris et blanc) que le bâtiment principal.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

11.6 PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) - 6980, RUE PRINCIPALE

397-11-2020

Les membres du conseil prennent connaissance du plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) soumis pour la propriété sise au 6980, rue Principale.

Le requérant souhaite remplacer une fenêtre sur le côté de la grange.

Compte tenu que la propriété du requérant est située à l'intérieur du noyau villageois, la demande est donc assujettie à un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.).

Attendu que la demande a été traitée par le comité consultatif d'urbanisme à sa séance du 28 octobre 2020 en raison de la présence d'un corridor patrimonial;

Attendu qu' après étude du dossier par les membres du comité consultatif d'urbanisme, il a été recommandé au conseil municipal d'accepter le plan soumis;

En conséquence, sur proposition de monsieur Jean-François Mills, il est unanimement résolu :

Que ce conseil entérine la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et accepte le plan soumis, tel que présenté.

11.7 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE VERDISSEMENT COMMUNAUTAIRE

398-11-2020

Sur proposition de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu :

Que ce conseil municipal souhaite déposer une demande de subvention au *Programme de verdissement communautaire*;

Que le directeur à l'urbanisme et à l'environnement, monsieur Éric Gélinas, soit autorisé à présenter ladite demande de subvention, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Damien, et à signer tous les documents afférents.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

LOISIRS ET CULTURE

12.1 DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL DU SERVICE DES LOISIRS POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2020

399-11-2020

Sur proposition de monsieur Éric Deslongchamps, il est unanimement résolu :

- D'accepter le rapport mensuel du Service des loisirs pour le mois d'octobre 2020.

12.2 DÉPÔT DU RAPPORT MENSUEL DU SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE POUR LE MOIS D'OCTOBRE 2020

400-11-2020

Sur proposition de madame Christiane Beaudry, il est unanimement résolu :

- D'accepter le rapport mensuel du Service de la bibliothèque pour le mois d'octobre 2020.

12.3 MAJORATION – SALAIRE DES SURVEILLANTS DE PATINOIRE

401-11-2020

Attendu les discussions de la direction des loisirs avec les membres du comité des loisirs qui se disent favorables à une majoration du salaire horaire des surveillants de patinoire;

En conséquence, sur proposition de monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

- d'autoriser la majoration du salaire horaire des surveillants de patinoire, passant de 13,10 $ l'heure à 14 $ l'heure, et ce à compter de la saison hivernale 2020-2021.

12.4 NOMINATION DES REPRÉSENTANTS AUPRÈS DU RÉSEAU BIBLIO CENTRE-DU-QUÉBEC, DE LANAUDIÈRE ET DE LA MAURICIE

402-11-2020

Sur proposition de monsieur Éric Deslongchamps, il est unanimement résolu :

Que madame Christiane Beaudry, conseillère municipale, et madame Josée St-Martin, coordonnatrice, soient désignées représentantes officielles de la municipalité de Saint-Damien

auprès du Réseau BIBLIO du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie, et ce pour l'année 2021.

RÈGLEMENTS

13.1 AVIS DE MOTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 753-8 – AGRANDISSEMENT DE LA ZONE VR-9 ET AJOUT D'USAGES

Avis de motion est donné par monsieur Jean-François Mills qu'à une prochaine séance, un règlement visant à agrandir la zone VR-9 et à y ajouter certains usages sera proposé pour adoption.

13.2 ADOPTION - PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 753-8 – AGRANDISSEMENT DE LA ZONE VR-9 ET AJOUT D'USAGES

403-11-2020

Attendu que le conseil a pu prendre connaissance du projet de règlement numéro 753-8 avant la présente séance;

Sur proposition de monsieur Jean-François Mills, il est unanimement résolu :

Que le projet de règlement numéro 753-8 soit adopté comme suit, avec dispense de lecture.

****

PROJET DE RÈGLEMENT NO. 753-8
AGRANDISSEMENT DE LA ZONE VR-9 ET AJOUT D'USAGES

Attendu que la municipalité de Saint-Damien désire agrandir la zone VR-9 à même une partie de la zone R-22 et autoriser certains usages récréatifs, activités de conservation et d'interprétation dans la zone VR-9;

Attendu qu' un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors d'une séance du conseil tenue le 17 novembre 2020;

En conséquence, sur proposition de monsieur Jean-François Mills, il est unanimement résolu :

Que le présent projet de règlement soit adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

L'annexe 1 du règlement 753 intitulée « Plan de zonage » est modifiée par l'agrandissement de la zone VR-9 à même une partie de la zone R-22, le tout tel que montré à l'annexe « A » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 3

L'annexe 2 du règlement 753 intitulée « Grilles des spécifications » est modifiée par la modification de la grille de la zone VR-9 de façon à y autoriser la classe d'usage H7 (maison de petite dimension), la classe d'usage R1 (Récréation extensive) et les usages R207 (Campings semi-aménagés), R208 (Prêts-à-camper) et R210 (Hébergement de nature non-conventionnelle) de la classe d'usage R2 (Récréation intensive) et y prescrire les normes correspondantes, le tout tel que montré à l'annexe « B » jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 4

Le chapitre 9 est modifié par l'ajout, à la suite de la section 9.12, de la section suivante :

Section 9.13 : Dispositions particulières applicables à la zone VR-9

9.13.1 : Champ d'application

Les dispositions de la présente section sont applicables à la zone VR-9.

9.13.2 : Dispositions applicables aux campings semi-aménagés

L'aménagement d'un camping doit respecter les dispositions suivantes :

1. Seules les tentes sont autorisées à l'intérieur des campings. Malgré ce qui précède, un camping peut également contenir des unités de prêts-à-camper conformément à l'article 9.13.3.

2. Le camping doit être aménagé sans service individuel aux emplacements. Des blocs sanitaires et/ou de services peuvent cependant être aménagés afin de desservir plusieurs emplacements.

3. Un camping peut comprendre des usages qui lui sont normalement accessoires pour le bénéfice seul de la clientèle du camping.

4. Les maisons mobiles et modulaires sont prohibées à l'intérieur des campings.

5. Un terrain de camping doit être entouré d'une bande tampon d'une largeur minimale de six (6) mètres qui doit ceinturer complètement le terrain occupé par le camping, à l'exception des entrées charretières. Cette bande tampon ne doit pas servir à des usages autres qu'espace vert.

6. Les emplacements (sites) pour les unités de camping doivent respecter les distances suivantes :

   a) 15 mètres d'une ligne avant de terrain ;
   b) 10 mètres d'une ligne latérale et arrière de terrain;
   c) 10 mètres avec un autre emplacement (site);
   d) 5 mètres du chemin d'accès à l'emplacement (site).

7. Le déboisement des emplacements (sites) pour les unités de camping doit se limiter à 2 fois la superficie au sol de l'unité.

9.13.3 : Dispositions applicables aux prêts-à-camper

L'aménagement d'un prêt-à-camper doit respecter les dispositions suivantes :

1. Seuls sont autorisés à l'intérieur des établissements de prêt-à-camper les cabines, les yourtes, les tentes de type prospecteur, les tipis, les igloos et les cabanes dans les arbres.

2. Un établissement de prêt-à-camper peut comprendre des usages qui lui sont normalement accessoires pour le bénéfice seul de la clientèle.

3. Les maisons mobiles et modulaires sont prohibées à l'intérieur des établissements de prêt-à-camper.

4. Un établissement de prêt-à-camper doit être entouré d'une bande tampon d'une largeur minimale de six (6) mètres qui doit ceinturer complètement le terrain occupé par l'établissement de prêt-à-camper, à l'exception des entrées charretières. Cette bande tampon ne doit pas servir à des usages autres qu'espace vert.

5. Une unité de prêt-à-camper doit respecter les distances suivantes :

   a) 15 mètres d'une ligne avant de terrain ;
   b) 10 mètres d'une ligne latérale et arrière de terrain ;
   c) 10 mètres avec une autre unité;
   d) 5 mètres du chemin d'accès à l'unité.

9.13.4 : Protection de couvert boisé

Malgré toutes autres dispositions contraires, 60% du couvert boisé (arbres) devra être conservé à l'intérieur de la zone VR-9.

ARTICLE 5

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Daniel Monette
Maire

Mario Morin
Directeur général

****

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

13.3 ADOPTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 785 – DÉMOLITION D'IMMEUBLES

404-11-2020

Attendu que le conseil a pu prendre connaissance du règlement numéro 785 avant la présente séance;

Sur proposition de monsieur Éric Deslongchamps, il est unanimement résolu :

Que le règlement numéro 785 soit adopté comme suit, avec dispense de lecture.

****

RÈGLEMENT NO. 785
DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Attendu que la municipalité de Saint-Damien désire contrôler la démolition d'immeubles sur certaines parties de son territoire, plus spécifiquement les immeubles ayant un caractère patrimonial;

Attendu qu' un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors d'une séance du conseil tenue le 20 octobre 2020;

En conséquence, sur proposition de monsieur Éric Deslongchamps, il est unanimement résolu :

Que le présent règlement soit adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 - TITRE ET NUMÉRO

Le présent règlement porte le titre de « Démolition d'immeubles » et le numéro 785 des règlements de la municipalité de Saint-Damien.

ARTICLE 2 - OBJET

L'objet du présent règlement est de régir la démolition de certaines catégories d'immeubles sur certaines parties du territoire de la municipalité.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

3.1 Territoire et catégories d'immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. À l'intérieur du périmètre urbain : l'ensemble des bâtiment principaux et accessoires (incluant les garages et abris d'automobile) dont le terrain est adjacent à la rue Principale;

2. À l'extérieur du périmètre urbain : l'ensemble des bâtiments principaux et accessoires (incluant les garages et abris d'automobile) situés dans les corridors de paysages patrimoniaux des chemins des Brises, Montauban, Beauparlant Est, Beauparlant Ouest et des Cascades, tels que définis au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale # 756.

Malgré ce qui précède, le présent règlement ne s'applique pas aux constructions suivantes :

- bâtiments accessoires d'une superficie égale ou inférieure à vingt (20) mètres carrés;
- gazebos, pavillons de jardin, serres et abris à bois.

3.2 Interventions assujetties

Tous travaux de démolition parmi les suivants sont soumis au présent règlement et interdits, à moins que la Municipalité n'ait délivré un certificat d'autorisation à cet effet :

a) La démolition entraînant une destruction totale ou partielle de plus de 50 % du volume net, hors sol, d'un bâtiment résidentiel, commercial ou industriel assujetti en vertu de l'article 3.1, sans égard aux fondations;
b) La démolition de plus de 50 % de la superficie des murs extérieurs d'un bâtiment résidentiel, commercial ou industriel assujetti en vertu de l'article 3.1.

Toutes dispositions pertinentes du présent règlement ne s'appliquent pas en ce qui concerne :

a) Une démolition, exigée par la Municipalité, d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;

b) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1);

c) La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;

d) La démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique.

3.3 Invalidité partielle du règlement

Le conseil municipal déclare avoir adopté le présent règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, de sorte que si l'une de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continueraient de s'appliquer.

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

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

4.1 Interaction du règlement

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (c. A-19.1). Plus précisément, ce règlement ne soustrait en rien l'obligation de se conformer aux autres règlements d'urbanisme.

Ce règlement assujettit donc toute personne de droit public ou privé, de même que toute personne morale ou physique, et aucun article de ce règlement ne pourrait avoir pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi du Canada ou de la province de Québec, des règlements qui en découlent et de tout autre règlement de la municipalité.

4.2 Principes d'interprétation

Le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de la *Loi d'interprétation* (c. I-16). De plus, les titres, tableaux, croquis, diagrammes, graphiques, symboles et toute

autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, utilisés dans le présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, diagrammes, graphiques, symboles ou toute autre forme d'expression avec le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

4.3 Terminologie

La terminologie définie au règlement sur les permis et certificats de la Municipalité s'applique au présent règlement en y apportant les adaptions nécessaires.

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

COMITÉ DE DÉMOLITION
Comité constitué par résolution du conseil municipal en vertu du présent règlement.

DÉMOLITION
Démantèlement ou destruction complète ou partielle d'un bâtiment résultant, soit en la destruction des murs et/ou tout autre élément construit originaux rattachés au bâtiment ou d'une partie de ceux-ci, en une réduction du volume net du bâtiment ou en une réduction de sa superficie de plancher.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

5.1 Administration du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

5.2 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement sur les permis et certificats # 757 et ses amendements en vigueur.

ARTICLE 6 - COMITÉ DE DÉMOLITION

6.1 Formation du comité de démolition

Le conseil municipal doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer

tout autre pouvoir que lui confère le chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ c.A-19.1).

Ce comité est formé de trois (3) membres du conseil municipal désignés par résolution du conseil pour un an. Leur mandat est renouvelable.

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, 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.

6.2 Personnes ressources

En tout temps et au besoin, le comité peut s'adjoindre une personne ressource interne ou externe pour le seconder dans ses fonctions.

6.3 Secrétaire du comité

Le conseil nomme le secrétaire du comité qui est responsable d'assurer son fonctionnement.

ARTICLE 7 - TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION

7.1 Dépôt et contenu d'une demande d'autorisation

Le requérant d'un certificat d'autorisation pour une démolition doit, en plus des documents et des informations prévus aux autres règlements d'urbanisme, compléter le formulaire prévu à cet effet et être accompagné des renseignements et documents suivants :

1) Le nom, le prénom, le numéro de téléphone et l'adresse du requérant ou de son mandataire dûment autorisé par procuration, le cas échéant;

2) Les motifs qui justifient la demande d'autorisation de démolition;

3) Des photos couleurs de chaque façade du bâtiment visé, prises dans les 30 jours précédant la demande et identifiant les parties à démolir;

4) Des photos couleurs des bâtiments voisins et lui faisant face;

5) Un certificat de localisation ou un plan d'implantation du bâtiment à démolir;

6) Dans le cas de la démolition de plus de 50 % du volume d'un bâtiment principal construit avant 1970, une étude de l'état du bâtiment, réalisée par un professionnel désigné par la municipalité, démontrant que celui-ci ne peut être raisonnablement rénové. Cette étude est aux frais du requérant;

7) Un document, plan ou autres démontrant la destination projetée du terrain et sa réhabilitation, s'il y a lieu;

8) Tout autre document, rapport technique, avis professionnel décrivant l'état de détérioration du bâtiment visé, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux.

7.2 Traitement de la demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné s'assure que la demande est complète et conforme au présent règlement.

7.3 Demande recevable

Si la demande est complète et conforme au présent règlement, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable » et transmet celle-ci au comité de démolition.

7.4 Demande irrecevable

Si la demande est incomplète ou non conforme au présent règlement, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « irrecevable » et en informe le requérant, par courrier recommandé, avec les justifications nécessaires. Dans un tel cas, le requérant a un délai de 30 jours, suivant la réception de l'avis du fonctionnaire désigné, pour fournir les modifications, les renseignements ou les documents exigés. À la suite de la réception de ces nouvelles informations, le fonctionnaire désigné analyse de nouveau la demande.

Si la demande est alors complète et conforme, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable » et transmet celle-ci au comité de démolition.

A l'échéance du délai, si la demande est toujours incomplète ou non conforme, le traitement de la demande est suspendu. Toute nouvelle demande devra être reprise du début.

7.5 Avis public

Lorsque le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le secrétaire-trésorier doit sans délai faire publier un avis public de la demande au plus tard quinze (15) jours avant la tenue de la rencontre du comité au cours de laquelle ce dernier statuera sur ladite demande.

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé.

L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

a) La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le comité étudiera la demande d'autorisation de démolition;

b) La désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou, à défaut, du numéro cadastral;

c) Que toute personne voulant s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis, faire connaître par écrit ou par courriel son opposition motivée au secrétaire-trésorier.

7.6 Avis aux locataires

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

Le requérant doit remettre au comité la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu du présent article, et ce, au plus tard dix (10) jours après la publication de l'avis.

7.7 Opposition à la démolition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée au secrétaire-trésorier.

7.8 Demande de délai pour acquérir un immeuble

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation comprend un (1) ou plusieurs logements locatifs, une personne qui désire acquérir cet immeuble peut, pour en conserver le caractère locatif

résidentiel, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du secrétaire-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre les démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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 (2) mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

7.9 Critères d'analyse de la demande d'autorisation

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

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

a) L'état, la détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique de l'immeuble visé dans la demande;
b) La valeur patrimoniale de l'immeuble;
c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage, le cas échéant;
d) Le coût de la restauration;
e) L'utilisation projetée du sol dégagé;
f) Lorsque l'immeuble comprend un (1) ou plusieurs logements locatifs, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logement dans les environs et la possibilité de relogement des locataires;
g) Les opportunités de récupération et de valorisation des matériaux et des équipements du bâtiment à démolir;
h) La durabilité environnementale du projet d'utilisation projetée du sol dégagé.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues. Il peut tenir une audition publique s'il l'estime opportun. Le comité peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé et signé par un professionnel.

7.10 Réunion du comité

Le comité se réunit au besoin, selon les demandes valides reçues.

Les trois (3) membres doivent être présents pour que le comité puisse siéger et les décisions sont prises à la majorité.

Les réunions du comité sont publiques.

7.11 Décisions du comité

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.

7.12 Approbation du comité

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

Il peut aussi imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment :

a. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un (1) ou plusieurs logements locatifs;
b. Exiger la gestion durable des matériaux (mesures de valorisation ou récupération);
c. Exiger une garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, laquelle ne peut excéder la valeur au rôle d'évaluation du bâtiment à démolir.

7.13 Droits d'appel

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil. L'appel doit être fait sur demande écrite et motivée et doit être reçu au bureau du secrétaire-trésorier de la Municipalité au plus tard le trentième (30e) jour suivant celui où a été rendue la décision.

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du présent l'article.

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que le comité aurait dû rendre.

7.14 Certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration d'un délai de trente (30) jours de la décision du comité ou, s'il y a eu appel de la décision, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

ARTICLE 8 - OBLIGATIONS

8.1 Droits et obligations du locateurs

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement. Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation. Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) 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 à la Régie 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.

8.2 Exécution des travaux

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

Dans ce cas, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où est situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que la créance visée au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 9 - INFRACTIONS, RECOURS ET SANCTIONS

9.1 Infractions

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction.

Commet également une infraction le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'une propriété immobilière ou mobilière qui cause,

tolère ou laisse subsister une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou dont la propriété qu'il possède, loue ou occupe n'est pas conforme à l'une de ces dispositions dudit règlement.

Quiconque conseille, encourage ou incite une autre personne à faire ou ne pas faire une chose qui constitue une infraction au présent règlement ou qui accomplit ou omet d'accomplir une chose ayant pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet lui-même cette infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, que celui-ci ait été ou non poursuivi ou déclaré coupable.

9.2 Sanctions d'une démolition sans autorisation

Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, 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 $.
En sus de l'amende et des frais pouvant être imposés en vertu du premier alinéa du présent l'article, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans permis ou à l'encontre des conditions du permis peut être tenu, par décision du comité ou du conseil le cas échéant, de reconstituer l'immeuble ainsi démoli.

À défaut par le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas les dispositions de l'article 8.2 relatif à « l'exécution des travaux » s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

9.3 Sanctions autres qu'une démolition sans autorisation

Une personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, à l'exception de l'article 3.2, commet une infraction et est passible d'une amende, avec ou sans les frais.

Le montant de cette amende ne doit pas être inférieur à 500 $, ni excéder 1 000 $ si le contrevenant est une personne physique ou être inférieur à 2 000 $ s'il est une personne morale.

Pour une récidive, le montant de cette amende ne doit pas être inférieur à 500 $ ni excéder 2 000 $ si le contrevenant est une personne physique ou être inférieur à 4 000 $ s'il est une personne morale.

9.4 Infraction continue

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende, avec ou sans frais, pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

9.5 Surveillance des travaux

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

Le fonctionnaire désigné ou un employé de la municipalité, désigné par le conseil, peut pénétrer sur les lieux où s'effectuent ces travaux, à toute heure raisonnable, afin de vérifier si la démolition est conforme à l'autorisation.

Sur demande, le fonctionnaire désigné de la municipalité doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

Le refus de laisser le fonctionnaire ou l'employé de la municipalité pénétrer sur les lieux ou de lui présenter sur demande l'autorisation rend le contrevenant passible d'une amende n'excédant pas 500 $.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

10.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

Daniel Monette
Maire

Mario Morin
Directeur général

****

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

13.4 ADOPTION – RÈGLEMENT NUMÉRO 786 – LIMITES DE VITESSE APPLICABLES SUR LE CHEMIN BEAULIEU ET SUR CERTAINS CHEMINS DU SECTEUR DES LACS QUESNEL ET LAFRENIÈRE

405-11-2020

Attendu que le conseil a pu prendre connaissance du projet de règlement numéro 786 avant la présente séance;

Sur proposition de monsieur Éric Deslongchamps, il est unanimement résolu :

Que le règlement numéro 786 soit adopté comme suit, avec dispense de lecture.

****

RÈGLEMENT NUMÉRO 786
LIMITES DE VITESSE APPLICABLES SUR LE CHEMIN BEAULIEU ET SUR CERTAINS CHEMINS DU SECTEUR DES LACS QUESNEL ET LAFRENIÈRE

Attendu que le quatrième paragraphe 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 sur son territoire;

Attendu que le conseil municipal est d'avis qu'en raison de la configuration géométrique du chemin Beaulieu et de la densité d'occupation sur plusieurs chemins du secteur des lacs Quesnel et Lafrenière, il y a lieu de légiférer sur la vitesse maximale applicable sur certaines voies de circulation;

En conséquence, sur proposition de monsieur Éric Deslongchamps, il est unanimement résolu :

Que le présent règlement soit et est adopté pour valoir à toutes fins que de droit et qu'il y soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

ARTICLE 1 - TITRE ET NUMÉRO

Le présent règlement porte le titre : « Limites de vitesse applicables sur le chemin Beaulieu et sur certains chemins du secteur des lacs Quesnel et Lafrenière » et le numéro 786 des règlements de la municipalité de Saint-Damien.

ARTICLE 2 - OBJET

L'objet du présent règlement est de fixer une limite de vitesse maximale sur le chemin Beaulieu et sur certains chemins du secteur des lacs Quesnel et Lafrenière pour tous les véhicules routiers empruntant les voies de circulation visées.

ARTICLE 3 - DÉSIGNATION DES VOIES DE CIRCULATION VISÉES

Pour les fins d'application du présent règlement, les voies de circulation visées sont celles énumérées aux articles 4 et 5.

ARTICLE 4 - LIMITE DE VITESSE APPLICABLE (MAX 50 KH/H)

Nul ne peut conduire un véhicule routier à une vitesse excédant 50 km/h sur la voie de circulation suivante :

- le chemin Beaulieu, exception faite du tronçon situé entre le chemin des Clubs et l'intersection de la rue Messier (151, rue Messier) où la vitesse maximale sur cedit tronçon est de 30 km/h.

ARTICLE 5 - LIMITE DE VITESSE APPLICABLE (MAX 30 KM/H)

Nul ne peut conduire un véhicule routier à une vitesse excédant 30 km/h sur les voies de circulation suivantes, et ce sur toute leur longueur :

- le chemin Boucher
- le chemin des Clubs
- le chemin de la Pointe
- la rue Messier
- la rue Bergeron
- la rue Tassé
- le chemin Beaulieu, entre le chemin des Clubs et l'intersection de la rue Messier (151, rue Messier).

ARTICLE 6 - INFRACTION ET PÉNALITÉS

Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible des pénalités prévues au Code de la Sécurité routière.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

ARTICLE 7 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Daniel Monette
Maire

Mario Morin
Directeur général

****

14. DIVERS ET AFFAIRES NOUVELLES

15. SUIVI

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

Le maire invite les personnes présentes à se nommer et à poser leur question relativement aux décisions prises et non relative aux opérations administratives. Aucune question portant sur des affaires personnelles ne sera acceptée et le décorum doit être maintenu en tout temps.

Les questions s'adressent au président de la séance sans sous-entendu ou insinuation concernant la bonne foi et l'honnêteté des élus ou fonctionnaires.

17. CLÔTURE DE LA SÉANCE

406-11-2020
L'ordre du jour étant épuisé, **sur proposition de** monsieur Michel Charron, il est unanimement résolu :

- De lever la séance à 20 h 57.

Daniel Monette
Maire

Mario Morin
Directeur général