

Le 27 février 2023

Province de Québec

Ville de Rimouski

Le **LUNDI** vingt-sept février deux mille vingt-trois, à une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Rimouski, tenue en la salle du conseil de l'hôtel de ville, à 19 h 30, sont présents :

Mesdames les conseillères Cécilia Michaud, Julie Carré, Mélanie Bernier et Mélanie Beaulieu, messieurs les conseillers Sébastien Bolduc, Philippe Cousineau Morin, Grégory Thorez, Jocelyn Pelletier et Dave Dumas formant quorum sous la présidence de Son Honneur le maire, monsieur Guy Caron.

Monsieur Sylvain St-Pierre, directeur du Service des ressources financières et trésorier et directeur général adjoint par intérim et madame Cynthia Lamarre, assistante-greffière sont également présents.

2023-02-100

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Dave Dumas, appuyé par la conseillère Julie Carré et résolu que le conseil adopte l'ordre du jour de la présente séance tel que soumis, sujet à l'ajout des points 17.1 à 17.5 et du point 18.3.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-101

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL

L'assistante-greffière s'étant conformée aux dispositions de l'article 333 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) est dispensée de la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire tenue le 13 février 2023, à 19 h 30.

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Mélanie Beaulieu, appuyé par le conseiller Philippe Cousineau Morin et résolu que le conseil approuve dans ses forme et teneur le procès-verbal de la séance mentionnée au paragraphe précédent.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DOSSIER(S) DE LA MAIRIE ET DU CONSEIL MUNICIPAL

2023-02-102

SUBVENTION - GALA DU MÉRITE ÉTUDIANT - ÉCOLE PAUL-HUBERT - CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PHARES

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Grégory Thorez, appuyé par le conseiller Jocelyn Pelletier et résolu que le conseil accorde au Centre de services scolaire des Phares une subvention de 500 \$, afin d'offrir, au nom de la Ville de Rimouski, 10 bourses étudiantes de 50 \$ chacune, dans le cadre du Gala du mérite étudiant de l'École Paul-Hubert, qui se tiendra le 31 mai 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-103

AUTORISATION - COLLOQUE DE TOURISME BAS-SAINT-LAURENT - MADAME MÉLANIE BEAULIEU

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Philippe Cousineau Morin, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu que le conseil :

- autorise madame la conseillère Mélanie Beaulieu à assister à la soirée de Tourisme Bas-Saint-Laurent dans le cadre du colloque qui s'est déroulé le 1er février 2023 à Hôtel Rimouski;

- autorise le paiement des frais d'inscription;

- autorise, le remboursement des frais découlant de cette participation, le cas échéant, soit :

- les frais de transport et d'hébergement, conformément à la politique intitulée « Frais de transport, de séjour et de représentation numéro P-03-2002 »; et
- les frais de repas.

Toute demande de remboursement devra être appuyée de pièces justificatives.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-104

SUBVENTION - GALA MÉRITAS - CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DE RIMOUSKI-NEIGETTE - CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PHARES

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par la conseillère Julie Carré et résolu que le conseil accorde au Centre de formation professionnelle de Rimouski-Neigette une subvention de 150 \$, afin d'offrir, au nom de la Ville de Rimouski, une bourse de reconnaissance pour les efforts et la persévérance scolaire des étudiantes et étudiants adultes qui seront honorés lors du Gala Méritas du Centre de formation professionnelle de Rimouski-Neigette, lequel se tiendra le 27 avril 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-105

SUBVENTION - PALMARÈS 2023 - FONDATION DU CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET D'ART DRAMATIQUE DU QUÉBEC

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Sébastien Bolduc, appuyé par la conseillère Mélanie Bernier et résolu que le conseil accorde à la Fondation du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec une subvention de 1 000 \$, afin d'offrir au nom de la Ville de Rimouski, une bourse du même montant à un élève du Conservatoire de musique de Rimouski récompensé dans le cadre du Palmarès 2023, lequel se tiendra le 26 mai 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DOSSIER(S) DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

2023-02-106

ENTENTE - SUBVENTION - PROJET DE RÉNOVATION DE LA CUISINE DE LA MAISON MARIE-ÉLISABETH - FONDATION MAISON MARIE-ÉLISABETH

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Mélanie Beaulieu, appuyé par le conseiller Jocelyn Pelletier et résolu que le conseil :

- accepte les termes de l'entente à intervenir entre la Ville de Rimouski et la Fondation Maison Marie-Élisabeth relativement au versement d'une subvention pour appuyer le projet de rénovation de la cuisine de la Maison Marie-Élisabeth;
- autorise le maire et le greffier à signer ladite entente, pour et au nom de la Ville.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DOSSIER(S) DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

2023-02-107

AUTORISATION - RADIATION DES CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES ET PROVISIONS POUR MAUVAISES CRÉANCES

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par le conseiller Philippe Cousineau Morin et résolu que le conseil autorise le directeur du Service des ressources financières et trésorier à :

- effectuer la radiation de créances irrécouvrables, lesquelles représentent une somme de 8 438,32 \$; et
- prendre une provision pour créances douteuses, lesquelles représentent une somme de 11 859,76 \$.

Le tout conformément au tableau préparé par le Service des ressources financières, en date du 6 février 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-108

AUTORISATION - RADIATION DES EFFETS À RECEVOIR - MONTANT DE PLUS OU MOINS 1 \$

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Dave Dumas, appuyé par la conseillère Mélanie Bernier et résolu que le conseil autorise le directeur du Service des ressources financières et trésorier à radier les effets à recevoir de plus ou moins 1 \$, dus au 31 décembre 2022, sur les comptes de taxes foncières, de facturations diverses et de droits de mutation, pour un coût net de 159,30 \$.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DOSSIER(S) DU SERVICE GÉNIE ET ENVIRONNEMENT

2023-02-109

CONTRAT - EXTENSION DES SERVICES - SECTEUR DES CONSTELLATIONS (PHASE 5) - LES EXCAVATIONS LÉON CHOUINARD ET FILS LTÉE

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Sébastien Bolduc, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu que le conseil adjuge le contrat relatif au projet d'extension

des services dans le secteur des Constellations (phase 5) (devis 2022-137) à Les Excavations Léon Chouinard et fils Ltée, seul soumissionnaire conforme, selon le prix révisé de 2 487 488,24 \$, taxes incluses, le tout conformément aux documents d'appel d'offres et à la soumission révisée, à défrayer à même le règlement d'emprunt prévu à cette fin.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-110

CONTRAT - ACHAT D'UN ENSEMBLE MOBILE GNSS (GPS) - ABTECH SERVICES POLYTECHNIQUES INC.

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Mélanie Beaulieu, appuyé par la conseillère Mélanie Bernier et résolu que le conseil adjuge le contrat pour l'achat de deux ensembles mobiles GNSS (GPS) à Abtech Services Polytechniques inc., plus bas soumissionnaire conforme, selon le prix unitaire soumis, pour un contrat d'une valeur approximative de 53 576,86\$, avant taxes, à financer à même le fonds de roulement, remboursable sur une période de cinq ans à compter de 2024, le tout conformément aux documents d'appel d'offres et à la soumission déposée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-111

CONTRAT - RÉFECTION DE LA TOITURE - GYMNASÉ ÉDIFICE CLAIRE-L'HEUREUX-DUBÉ - JCO MALENFANT INC.

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Jocelyn Pelletier, appuyé par le conseiller Grégory Thorez et résolu que le conseil adjuge le contrat relatif au projet de réfection de la toiture du gymnase de l'Édifice Claire-L'heureux-Dubé, à JCO Malenfant inc., plus bas soumissionnaire conforme, selon le prix soumis de 418 026,11 \$, taxes incluses, le tout conformément aux documents d'appel d'offres et à la soumission déposée, à être défrayé à même le règlement d'emprunt prévu à cette fin.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-112

CONTRAT - SERVICES DE PRÉPOSÉS À L'ÉCOCENTRE ET RAMASSAGE DE DÉTRITUS AU L.E.T. - VALLEREX INC.

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Mélanie Bernier, appuyé par la conseillère Julie Carré et résolu que le conseil adjuge le contrat de services de préposés à l'Écocentre et de ramassage de détritrus au L.E.T. à Vallerex inc., plus bas soumissionnaire conforme pour la période du 21 mars 2023 au 20 mars 2024, selon les taux horaires soumis, pour un contrat d'une valeur approximative de 139 900 \$, taxes en sus, le tout conformément aux documents d'appel d'offres et à la soumission déposée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-113

CONTRAT - SERVICES PROFESSIONNELS - SUIVI ENVIRONNEMENTAL DU LET ET DU LIEU DE COMPOSTAGE DE RIMOUSKI - ANNÉE 2023 ET 2024 - LER INC.

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Mélanie Bernier, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu que le conseil adjuge le contrat relatif au suivi environnemental du LET et du lieu de compostage de Rimouski, pour les années 2023 et 2024, à Laboratoire d'Expertises de Rivière-du-Loup inc., plus bas soumissionnaire conforme,

Modifiée par
procès-verbal de
correction du
23-03-2023

selon le prix corrigé de 72 862,20 \$, taxes incluses, le tout conformément aux documents de demande de prix et à la soumission déposée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-114

CONTRAT DE GRÉ À GRÉ - SERVICES PROFESSIONNELS - SURVEILLANCE DES TRAVAUX POUR L'AMÉLIORATION DU DRAINAGE D'UN FOSSÉ AU LIEU D'ENFOUISSEMENT SANITAIRE - WSP

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Philippe Cousineau Morin, appuyé par la conseillère Mélanie Beaulieu et résolu que le conseil octroie le contrat relatif à la surveillance des travaux pour l'amélioration du drainage d'un fossé au lieu d'enfouissement sanitaire à WSP Canada inc., selon le prix soumis de 55 259,28 \$, taxes incluses, le tout conformément à l'offre de services présentée, à être défrayé à même la réserve financière prévue à cette fin, en vertu du règlement 1158-2019.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-115

CONTRAT - TRANSPORT DE LIXIVIAT ENTRE LE L.E.T. ET LES ÉTANGS AÉRÉS DE RIMOUSKI-EST - LE GROUPE RÉJEAN CLAVEAU LTÉE

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Sébastien Bolduc, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu que le conseil adjuge le contrat pour le transport de lixiviat entre le LET et les étangs aérés de Rimouski-Est à Le Groupe Réjean Claveau Ltée, plus bas soumissionnaire conforme, pour la période du 15 mars au 30 novembre 2023, selon le taux horaire soumis pour un contrat d'une valeur approximative de 77 700 \$, taxes en sus, le tout conformément aux documents d'appel d'offres et à la soumission déposée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DOSSIER(S) DU SERVICE DU GREFFE

2023-02-116

CONVENTION DE PRÊT - CLOCHE DU BATEAU HMCS RIMOUSKI - SA MAJESTÉ LE ROI DU CHEF DU CANADA (MINISTRE DE LA DÉFENSE NATIONALE)

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Julie Carré, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu que le conseil :

- accepte les termes de la convention de prêt de matériel à intervenir entre la Ville de Rimouski et Sa Majesté le Roi du chef du Canada, agissant par l'intermédiaire du ministre de la Défense nationale, relatif au prêt à la Ville de la cloche du bateau HMCS Rimouski, pour la période du 1er février 2023 au 31 janvier 2027;
- autorise le greffier à signer ladite convention, pour et au nom de la Ville.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-117

ENTENTE - DON DE FICHIERS NUMÉRIQUES DE PHOTOGRAPHIES ANCIENNES - SOCIÉTÉ RIMOUSKOISE DU PATRIMOINE (SRP)

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Rimouski détient cinq négatifs sur verre de photographies prises vers 1910 et attribuées à Louis-Isidore Rioux;

CONSIDÉRANT QU'une des missions de la division des Archives de la Ville est la diffusion des archives historiques;

CONSIDÉRANT QUE la Société rimouskoise du Patrimoine (SRP) a procédé à la numérisation des images et souhaite officialiser une entente relative au droit d'usage des copies des fichiers numériques de ces images;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Jocelyn Pelletier, appuyé par la conseillère Mélanie Bernier et résolu que le conseil :

- accepte les termes de l'entente à intervenir entre la Ville de Rimouski et la Société rimouskoise du patrimoine (SRP) relative au don de négatifs sur verre;

- autorise le greffier à signer ladite entente, pour et au nom de la Ville.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DOSSIER(S) DU SERVICE DES LOISIRS, DE LA CULTURE ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

2023-02-118

AUTORISATION - MARCHÉ DU PARDON - LES CHEVALIERS DE COLOMB DU CONSEIL SEIGNEUR LEPAGE NO. 13,423

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par le conseiller Philippe Cousineau Morin et résolu que le conseil autorise Les Chevaliers de Colomb du conseil Seigneur Lepage no. 13,423 à tenir une marche du pardon, le vendredi 7 avril 2023, entre 10 h 15 et 11 h, selon l'itinéraire proposé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-119

AUTORISATION - ÉVÉNEMENT CYCLISTE - RELAIS À VÉLO ALDO DESCHÊNES

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Dave Dumas, appuyé par le conseiller Sébastien Bolduc et résolu que le conseil autorise les cyclistes du Relais à vélo Aldo Deschênes à emprunter la Route 132 et le boulevard de la Rivière jusqu'au parc Beauséjour, le samedi 17 juin 2023, entre 15 h et 17 h 30, et ce, en conformité avec l'itinéraire proposé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-120

AUTORISATION - FERMETURE DE LA BRETELLE DEVANT LE MUSÉE - LA CORPORATION DU MUSÉE RÉGIONAL DE RIMOUSKI INC.

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Julie Carré, appuyé par le conseiller Jocelyn Pelletier et résolu que le conseil autorise la fermeture complète de la bretelle, entre l'Institut maritime du Québec (IMQ) et la salle Desjardins-Telus, du 3 juillet au 28 août

Modifiée par
la résolution
2023-03-182

Modifiée par
la résolution
2023-03-182

2023 inclusivement, afin de permettre à La Corporation du Musée régional de Rimouski inc. de déployer un projet de dynamisation et d'animation du centre-ville.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-121

ENTENTE INTERMUNICIPALE - ACCÈS AUX ACTIVITÉS DE LOISIR - MUNICIPALITÉ DE SAINT-ANACLET-DE-LESSARD

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Dave Dumas, appuyé par le conseiller Sébastien Bolduc et résolu que le conseil :

- accepte les termes de l'entente intermunicipale à intervenir entre la Ville de Rimouski et la Municipalité de Saint-Anaclet-de-Lessard afin d'établir les modalités applicables concernant l'accès aux activités de loisir;

- autorise le maire et le greffier à signer l'entente, pour et au nom de la Ville.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-122

ENTENTE INTERMUNICIPALE - ACCÈS AUX ACTIVITÉS DE LOISIR - MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE-DE-LADRIÈRE

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Jocelyn Pelletier, appuyé par la conseillère Mélanie Bernier et résolu que le conseil :

- accepte les termes de l'entente intermunicipale à intervenir entre la Ville de Rimouski et la Municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière afin d'établir les modalités applicables concernant l'accès aux activités de loisir;

- autorise le maire et le greffier à signer l'entente, pour et au nom de la Ville.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-123

ENTENTE INTERMUNICIPALE - ACCÈS AUX ACTIVITÉS DE LOISIR - MUNICIPALITÉ DE SAINT-VALÉRIEN

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Mélanie Beaulieu, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu que le conseil :

- accepte les termes de l'entente intermunicipale à intervenir entre la Ville de Rimouski et la Municipalité de Saint-Valérien afin d'établir les modalités applicables concernant l'accès aux activités de loisir;

- autorise le maire et le greffier à signer l'entente, pour et au nom de la Ville.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-124

SUBVENTION - COMPENSATION FINANCIÈRE - L'ÉCOLE DE MUSIQUE DU BAS-ST-LAURENT INC. - UTILISATION DE LOCAUX AU CENTRE CULTUREL

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Philippe Cousineau Morin, appuyé par la conseillère Julie Carré et résolu que le conseil accorde à la l'École de musique du Bas-St-Laurent inc. une subvention de 27 846,78 \$, afin de compenser les frais

défrayés pour l'utilisation de locaux au centre culturel, pour 2022-2023, et payable en trois versements égaux de 9 282,26 \$, en mars, avril et août 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-125

SUBVENTION - SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT - PROJET DE PIANO PUBLIC - ORGANISME À STATUT PARTICULIER - COOPÉRATIVE DE SOLIDARITÉ PARADIS

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Rimouski entend favoriser et faciliter la vitalité culturelle rimouskoise;

CONSIDÉRANT QUE la Ville reconnaît le statut particulier et unique de la Coopérative de solidarité Paradis;

CONSIDÉRANT QUE la Ville reconnaît la nécessité de maintenir un partenariat afin d'assurer la viabilité et la bonne marche de la Coopérative;

CONSIDÉRANT QUE la Ville reconnaît la mission distincte de concertation et de collaboration de la Coopérative auprès d'organismes culturels rimouskois;

CONSIDÉRANT QUE le projet de réintégration d'un piano public a fait partie de plusieurs recommandations citoyennes au cours des dernières années, entre autres, lors des consultations sur le renouvellement de la politique de la famille et des aînés de la Ville;

CONSIDÉRANT QUE la Ville désire continuer à appuyer la Coopérative comme lieu de création, de diffusion multidisciplinaire ainsi que de favoriser l'accessibilité de ses installations à ses membres, aux autres organismes culturels rimouskois ainsi qu'à l'ensemble de la population;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par le conseiller Grégory Thorez et résolu que le conseil accorde à la Coopérative de solidarité Paradis une subvention de 59 000 \$ en 2023, de 60 000 \$ en 2024 et de 61 000 \$ en 2025, et ce, à titre d'organisme à statut particulier, afin de soutenir son fonctionnement ainsi que son mandat d'intégration et de gestion d'un piano public.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-126

SUBVENTIONS - RÉALISATION DE CERTAINES ACTIONS - ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL 2021-2022-2023 - THÉÂTRE LES GENS D'EN BAS INC. ET LA SOCIÉTÉ RIMOUSKOISE DU PATRIMOINE (SRP)

CONSIDÉRANT QUE, le 16 novembre 2020, le conseil municipal a adopté la résolution 2020-11-678 afin d'accepter le renouvellement de l'Entente de développement culturel à intervenir entre la Ville de Rimouski et le ministère de la Culture et des Communications du Québec pour les années 2021, 2022 et 2023;

CONSIDÉRANT QUE certaines actions prévues à l'annexe A de ladite entente ont été réalisées;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par la conseillère Mélanie Beaulieu, appuyé par la conseillère Mélanie Bernier et résolu que le conseil accorde une subvention de 5 000 \$ au Théâtre les Gens d'en bas inc. et de 2 500 \$ à la Société rimouskoise du patrimoine (SRP), le tout conformément aux modalités prévues au tableau préparé

par le Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire, en date du 15 février 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DOSSIER(S) DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

2023-02-127

EMBAUCHE - CHARGÉ DE PROJET D'INGÉNIERIE - MONSIEUR SIMON-PIERRE BÉLANGER

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Dave Dumas, appuyé par le conseiller Philippe Cousineau Morin et résolu que le conseil embauche monsieur Simon-Pierre Bélanger à titre de chargé de projet d'ingénierie, selon le salaire et les conditions de travail décrits à l'annexe préparée par le Service des ressources humaines, en date du 14 février 2023.

La date d'entrée en fonction de monsieur Bélanger sera déterminée par le directeur du Service génie et environnement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DOSSIER(S) DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

2023-02-128

AVENANT NUMÉRO 2 - ENTENTE INTERMUNICIPALE - PLAN D'ENTRAIDE MUTUELLE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET DE SECOURS - MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LUCE

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Jocelyn Pelletier, appuyé par le conseiller Sébastien Bolduc et résolu que le conseil :

- accepte les termes de l'avenant numéro 2 à intervenir entre la Ville de Rimouski et la municipalité de Sainte-Luce afin de modifier l'entente intermunicipale établissant le plan d'entraide mutuelle en matière de sécurité et de secours;

- autorise le maire et le greffier à signer ledit avenant, pour et au nom de la Ville.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-129

AVENANT NUMÉRO 3 - ENTENTE INTERMUNICIPALE - PLAN D'ENTRAIDE MUTUELLE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET DE SECOURS - MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE RIMOUSKI-NEIGETTE

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Grégory Thorez, appuyé par la conseillère Mélanie Bernier et résolu que le conseil :

- accepte les termes de l'avenant numéro 3 à intervenir entre la Ville de Rimouski et la Municipalité régionale de comté de Rimouski-Neigette afin de modifier l'entente intermunicipale établissant le plan d'entraide mutuelle en matière de sécurité et de secours;

- autorise le maire et le greffier à signer ledit avenant, pour et au nom de la Ville.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-130

CONTRAT - ACHAT DE SOULIERS ET BOTTES - SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE - 2644-8878 QUÉBEC INC. (SÉCURITÉ MÉDIC ENR.)

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Mélanie Beaulieu, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu que le conseil adjuge le contrat pour l'achat de souliers et de bottes pour le Service de sécurité incendie à 2644-8878 Québec inc., exerçant ses activités sous le nom de Sécurité Médic enr., plus bas soumissionnaire conforme, pour les années 2023-2024 et 2025, selon les prix unitaires soumis, pour un contrat d'une valeur approximative de 44 805,40\$, avant taxes, le tout conformément aux documents d'appel d'offres et à la soumission déposée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DOSSIER(S) DU SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

2023-02-131

CONTRAT - SERVICE D'ENTRETIEN ET DE CONCIERGERIE - BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE LISETTE-MORIN - COOPÉRATIVE DE TRAVAIL SEMPI

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu que le conseil adjuge le contrat pour le service d'entretien et de conciergerie à la bibliothèque municipale Lisette-Morin à la Coopérative de travail SEMPI, plus bas soumissionnaire conforme, pour la période du 1^{er} mars 2023 au 29 février 2024, selon le prix soumis de 39 250 \$, avant taxes, le tout conformément aux documents d'appel d'offres et à la soumission déposée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DOSSIER(S) DU SERVICE URBANISME, PERMIS ET INSPECTION

2023-02-132

RECOMMANDATION - COMMISSION DE PROTECTION DU TERRITOIRE AGRICOLE DU QUÉBEC - 164019 CANADA INC. - LOT 2 896 470 DU CADASTRE DU QUÉBEC

CONSIDÉRANT QUE, le 11 janvier 2023, 164019 Canada inc. a remis à la Ville de Rimouski une demande d'autorisation adressée à la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ) visant l'utilisation à des fins autres que l'agriculture, soit afin de permettre l'exploitation d'une sablière-gravière, d'une partie du lot 2 896 470 du cadastre du Québec, totalisant une superficie de 4,75 ha;

CONSIDÉRANT QUE la réalisation des travaux d'extraction pourra permettre d'améliorer les possibilités d'utilisation du lot aux fins d'agriculture;

CONSIDÉRANT QUE la présente demande se situe dans un secteur où l'agriculture est grandement perturbée par sa proximité avec le lieu d'enfouissement technique de la Ville de Rimouski et la présence d'une gravière toujours en activité, ce qui n'aggrave pas de manière significative l'homogénéité de la communauté et de l'exploitation agricoles;

CONSIDÉRANT QUE l'usage industrie extractive (I4) s'exerce par droit acquis;

CONSIDÉRANT QUE la présente demande est conforme au Règlement de zonage 820-2014 de la Ville de Rimouski et au Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Rimouski-Neigette;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par le conseiller Sébastien Bolduc, appuyé par le conseiller Jocelyn Pelletier et résolu que le conseil recommande à la Commission de

protection du territoire agricole du Québec d'accepter la demande d'autorisation décrite dans le préambule de la présente résolution.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Abrogée par
la résolution
2023-10-700

2023-02-133

PROLONGATION - PROMESSE D'ACHAT - PARTIE DU LOT 6 099 297 DU CADASTRE DU QUÉBEC - 9429-7769 QUÉBEC INC (MONSIEUR VIDAL GUIBA) - PARC INDUSTRIEL

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Cécilia Michaud, appuyé par le conseiller Philippe Cousineau Morin et résolu que le conseil autorise la prolongation, jusqu'au 17 mai 2023, du délai d'acquisition d'une partie du lot 6 099 297 du cadastre du Québec le tout conformément aux modalités prévues dans le document identifié « Renouvellement de promesse d'achat », signé par monsieur Vidal Guiba, président, le 7 février 2023, à titre de représentant de 9429-7769 Québec inc.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-134

VENTE DE TERRAIN - LOT 6 536 313 DU CADASTRE DU QUÉBEC - MONSIEUR CÉDRIC RIOUX

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Sébastien Bolduc, appuyé par la conseillère Mélanie Bernier et résolu que le conseil :

- autorise la vente à monsieur Cédric Rioux du lot 6 536 313 du cadastre du Québec pour le prix de 83 357,71 \$, le tout selon les conditions prévues à la promesse d'achat qu'il a signée le 8 février 2023;

- autorise le maire et le greffier à signer, pour et au nom de la Ville :

- un acte de vente à intervenir, substantiellement conforme à la promesse d'achat, ainsi que tout document afférent;
- un acte de mainlevée à intervenir, sur présentation d'une preuve démontrant que l'obligation de construire une habitation en conformité avec les lois et règlements sur le lot vendu a bel et bien été respectée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-135

DÉCISIONS - DEMANDES ASSUJETTIES À UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) - RÉUNION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DU 14 FÉVRIER 2023

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Philippe Cousineau Morin, appuyé par la conseillère Mélanie Beaulieu et résolu que le conseil entérine les recommandations 2023-02-212 et 2023-02-213 du comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Rimouski, adoptées lors de sa réunion du 14 février 2023, le tout en considérant les préambules, les conditions et les suggestions apparaissant auxdites recommandations.

En conséquence de ce qui précède, le conseil :

APPROUVE :

- la demande d'urbanisme 2023-00005 visant des travaux d'installation d'une enseigne pour l'immeuble sis au 134-138, rue Saint-Germain Ouest;

- la demande d'urbanisme 2022-00171 visant des travaux de construction d'un bâtiment principal et ses constructions adjacentes pour l'immeuble sis au 170, rue de Sainte-Cécile-du-Bic.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÈGLEMENT(S)

ADOPTION DE PROJET(S) DE RÈGLEMENT

2023-02-136

PROJET DE RÈGLEMENT - RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN D'ENCADRER L'AFFICHAGE PUBLICITAIRE SUR LES ABRIBUS

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Julie Carré, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu que le conseil adopte un projet de règlement modifiant le Règlement de zonage 820-2014 afin d'encadrer l'affichage publicitaire sur les abribus.

Copie dudit projet de règlement est annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme s'il était au long reproduit.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-137

PROJET DE RÈGLEMENT - RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT 781-2013 AFIN DE PERCEVOIR UNE COMPENSATION RELATIVE AUX PARCS, TERRAINS DE JEUX ET ESPACES NATURELS LORS D'UN REDÉVELOPPEMENT

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Mélanie Beaulieu, appuyé par le conseiller Sébastien Bolduc et résolu que le conseil adopte un projet de règlement modifiant le Règlement de lotissement 781-2013 afin de percevoir une compensation relative aux parcs, terrains de jeux et espaces naturels lors d'un redéveloppement.

Copie dudit projet de règlement est annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme s'il était au long reproduit.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-138

PROJET DE RÈGLEMENT - RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR L'APPLICATION ET L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME 782-2013 CIBLANT LES DOCUMENTS À FOURNIR POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAUX SOUTERRAINES

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Dave Dumas, appuyé par la conseillère Mélanie Bernier et résolu que le conseil adopte un projet de règlement modifiant le Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme 782-2013 ciblant les documents à fournir pour une demande de certificat pour un ouvrage de captage d'eaux souterraines

Copie dudit projet de règlement est annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme s'il était au long reproduit.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-139

PROJET DE RÈGLEMENT - RÈGLEMENT CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Mélanie Beaulieu, appuyé par la conseillère Mélanie Bernier et résolu que le conseil adopte un projet de règlement concernant les dérogations mineures.

Copie dudit projet de règlement est annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme s'il était au long reproduit.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-140

PROJET DE RÈGLEMENT - RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 98-2003 SUR LA CONSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DE LA VILLE DE RIMOUSKI

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Dave Dumas, appuyé par le conseiller Sébastien Bolduc et résolu que le conseil adopte un projet de règlement modifiant le Règlement 98-2003 sur la constitution du comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Rimouski.

Copie dudit projet de règlement est annexée à la présente résolution pour en faire partie intégrante comme s'il était au long reproduit.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

AVIS DE MOTION

10-02-2023

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN D'ENCADRER L'AFFICHAGE PUBLICITAIRE SUR LES ABRIBUS

AVIS DE MOTION est donné par la conseillère Julie Carré qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera proposé l'adoption d'un règlement modifiant le Règlement de zonage 820-2014 afin d'encadrer l'affichage publicitaire sur les abribus.

11-02-2023

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT 781-2013 AFIN DE PERCEVOIR UNE COMPENSATION RELATIVE AUX PARCS, TERRAINS DE JEUX ET ESPACES NATURELS LORS D'UN REDÉVELOPPEMENT

AVIS DE MOTION est donné par la conseillère Mélanie Beaulieu qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera proposé l'adoption d'un règlement modifiant le Règlement de lotissement 781-2013 afin de percevoir une compensation relative aux parcs, terrains de jeux et espaces naturels lors d'un redéveloppement.

12-02-2023

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR L'APPLICATION ET L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME 782-2013 CIBLANT LES DOCUMENTS À FOURNIR POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAUX SOUTERRAINES

AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Dave Dumas qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera proposé l'adoption d'un règlement modifiant le règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme 782-2013 ciblant les documents à fournir pour une demande de certificat pour un ouvrage de captage d'eaux souterraines.

13-02-2023

RÈGLEMENT CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

AVIS DE MOTION est donné par la conseillère Mélanie Beaulieu qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera proposé l'adoption d'un règlement concernant les dérogations mineures.

14-02-2023

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 98-2003 SUR LA CONSTITUTION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME DE LA VILLE DE RIMOUSKI

AVIS DE MOTION est donné par le conseiller Dave Dumas qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera proposé l'adoption d'un règlement modifiant le Règlement 98-2003 sur la constitution du comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Rimouski.

15-02-2023

RÈGLEMENT RELATIF À L'EXPLOITATION DE CERTAINS ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE ET À LA CONSTITUTION D'UN REGISTRE DES RÉPONDANTS

AVIS DE MOTION est donné par la conseillère Mélanie Bernier qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera proposé l'adoption d'un règlement relatif à l'exploitation de certains établissements d'hébergement touristique et à la constitution d'un registre des répondants.

Madame la conseillère Bernier dépose un projet de règlement et explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.

ADOPTION DE RÈGLEMENT(S)

23-007

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 834-2014 CONCERNANT L'ORGANISATION PAR LA VILLE D'UN SERVICE DE TRANSPORT EN COMMUN DE PERSONNES SUR SON TERRITOIRE, AFIN DE PERMETTRE LES CORRESPONDANCES CITÉBUS SUR TOUT LE RÉSEAU

Déclaration de l'assistante-greffière

L'assistante-greffière mentionne, séance tenante, l'objet et la portée du règlement. Il est précisé quelles sont les dépenses engendrées par le règlement ainsi que le mode de paiement de celles-ci.

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par la conseillère Mélanie Bernier, appuyé par le

conseiller Grégory Thorez et résolu que le conseil adopte le Règlement 23-007 modifiant le Règlement 834-2014 concernant l'organisation par la Ville d'un service de transport en commun de personnes sur son territoire, afin de permettre les correspondances Citébus sur tout le réseau.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

23-008

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Déclaration de l'assistante-greffière

L'assistante-greffière mentionne, séance tenante, l'objet et la portée du règlement. Il est précisé quelles sont les dépenses engendrées par le règlement ainsi que le mode de paiement de celles-ci.

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les citées et villes (RLRQ, c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par le conseiller Philippe Cousineau Morin, appuyé par la conseillère Mélanie Beaulieu et résolu que le conseil adopte le Règlement 23-008 relatif à la démolition d'immeubles.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

23-009

RÈGLEMENT SUR LA RECONDUCTION DU PROGRAMME D'AIDE PROFESSIONNELLE POUR LA MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE IMMOBILIER DE LA VILLE DE RIMOUSKI

Déclaration de l'assistante-greffière

L'assistante-greffière mentionne, séance tenante, l'objet et la portée du règlement. Il est précisé quelles sont les dépenses engendrées par le règlement ainsi que le mode de paiement de celles-ci.

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les citées et villes (RLRQ, c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par le conseiller Dave Dumas, appuyé par le conseiller Philippe Cousineau Morin et résolu que le conseil adopte le Règlement 23-009 sur la reconduction du programme d'aide professionnelle pour la mise en valeur du patrimoine immobilier de la Ville de Rimouski.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

23-010

RÈGLEMENT MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES EN MATIÈRE D'EAU POTABLE

Déclaration de l'assistante-greffière

L'assistante-greffière mentionne, séance tenante, l'objet et la portée du règlement. Il est précisé quelles sont les dépenses engendrées par le règlement ainsi que le mode de paiement de celles-ci.

Les dispositions de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) ayant été respectées, il est proposé par le conseiller Jocelyn Pelletier, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu que le conseil adopte le Règlement 23-010 modifiant diverses dispositions réglementaires en matière d'eau potable.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

AFFAIRES NOUVELLES

2023-02-141

ENTENTE DE PARTENARIAT - PROGRAMME DE CADETS DE LA SÛRETÉ DU QUÉBEC - ÉTÉ 2023

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Jocelyn Pelletier, appuyé par le conseiller Dave Dumas et résolu que le conseil :

- accepte les termes de l'entente de partenariat à intervenir entre la Ville de Rimouski et la Sûreté du Québec relative au Programme de cadets, pour la période estivale 2023;

- autorise le maire et le greffier à signer ladite entente, pour et au nom de la Ville.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-142

EMBAUCHES - POMPIERS TEMPS PARTIEL - MESSIEURS FRÉDÉRIC DOUCET ET CHARLES-DAVID RAYMOND

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Mélanie Beaulieu, appuyé par le conseiller Philippe Cousineau Morin et résolu que le conseil embauche messieurs Frédéric Doucet et Charles-David Raymond à titre de pompiers à temps partiel, selon le salaire et les conditions de travail décrits à l'annexe préparée par le Service des ressources humaines, en date du 16 février 2023.

La date d'entrée en fonction de messieurs Doucet et Raymond sera déterminée par le directeur du Service de sécurité incendie.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-143

FIXATION - TAUX DE RÉMUNÉRATION – EMPLOIS D'ÉTÉ, TEMPORAIRES ET STAGIAIRES

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Julie Carré, appuyé par la conseillère Mélanie Bernier et résolu que le conseil fixe les taux de rémunération 2023 applicables pour les emplois d'été, temporaires ainsi qu'aux stagiaires, et ce, selon l'annexe préparée par le Service des ressources humaines, en date du 22 février 2023.

Ces taux entreront en vigueur le 1er mai 2023.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-144

EMBAUCHE - PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN MÉNAGER - MONSIEUR CAROL PINEAULT

IL EST PROPOSÉ par la conseillère Mélanie Beaulieu, appuyé par le conseiller Philippe Cousineau Morin et résolu que le conseil embauche monsieur Carol Pineault à titre de préposé à l'entretien ménager, selon le salaire et les conditions de travail décrits à l'annexe préparée par le Service des ressources humaines, en date du 31 janvier 2023.

La date d'entrée en fonction de monsieur Pineault sera déterminée par la directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2023-02-145

PROMOTION - PRÉPOSÉ À L'ENTRETIEN MÉNAGER - MONSIEUR JEAN-PIERRE LEMIEUX

IL EST PROPOSÉ par le conseiller Dave Dumas, appuyé par la conseillère Cécilia Michaud et résolu que le conseil promeut monsieur Jean-Pierre Lemieux à titre de préposé à l'entretien ménager, selon le salaire et les conditions de travail décrits à l'annexe préparée par le Service des ressources humaines, en date du 7 février 2023.

La date d'entrée en fonction de monsieur Lemieux sera déterminée par la directrice du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

DÉPÔT DE DOCUMENT(S)

PROCÈS-VERBAL DE CORRECTION - RÉOLUTION 2023-02-086

Le directeur du Service du greffe et greffier dépose un procès-verbal de correction, en date du 23 février 2023, concernant la résolution 2023-02-086, adoptée le 13 février 2023.

RAPPORT DU SUIVI BUDGÉTAIRE PAR OBJET AU 31 JANVIER 2023

Le directeur du Service des ressources financières et trésorier dépose le rapport des dépenses par objet pour la période se terminant le 31 janvier 2023.

RAPPORT DES ACTIVITÉS DU TRÉSORIER POUR L'EXERCICE FINANCIER 2022 - LOI SUR LES ÉLECTIONS ET LES RÉFÉRENDUMS DANS LES MUNICIPALITÉS - ÉLECTIONS MUNICIPALES 2021

Le trésorier d'élection dépose le rapport d'activités pour l'exercice financier 2022, en vertu de l'article 513 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2).

PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur le maire, assisté d'élus et de fonctionnaires, répond aux questions qui lui sont adressées par certains citoyens.

LEVÉE DE LA SÉANCE

Après avoir traité tous les sujets à l'ordre du jour, monsieur le maire lève la séance à 21 h 15.

Guy Caron, maire

Cynthia Lamarre, assistante-greffière

RÈGLEMENT XXX-20XX

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE
RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014
AFIN D'ENCADRER L'AFFICHAGE
PUBLICITAIRE SUR LES ABRIBUS**

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a adopté, le 3 mars 2014, le Règlement de zonage 820-2014;

CONSIDÉRANT QUE la convention conclue entre la Ville de Rimouski et le Groupe Imagi Communication Inc. Est entrée en vigueur depuis le 1^{er} décembre 2022;

CONSIDÉRANT QU'il est l'intention du conseil municipal de régulariser et permettre l'affichage publicitaire sur les abribus de la Société des transports de Rimouski;

CONSIDÉRANT QUE la Société des transports de Rimouski a mis en place cinq nouveaux circuits, que ceux-ci sont en fonction depuis le 19 décembre 2022 et que ceux-ci comprendront de nouveaux arrêts avec des abribus.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Modification de
l'article 543.3
Enseigne
autorisée sans
certificat

1. Le Règlement 820-2014 est modifié à l'article 543.3 de la manière suivante :

1. Par le remplacement, au paragraphe 16 du point se trouvant à la fin du paragraphe par un point-virgule
2. Par l'ajout, après le paragraphe 16, du paragraphe suivant :

[xx-20xx]

PROJET

« 17° Une enseigne installée sur un abribus dans les boîtiers publicitaires prévus à cet effet par la Société des transports de Rimouski. »

Entrée en vigueur

2. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 2023-02-27

Adoption :

(S) Guy Caron

Entrée en vigueur :

Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou

Assistante-greffière

RÈGLEMENT XXX-20XX

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE
RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT 781-
2013 AFIN DE PERCEVOIR UNE
COMPENSATION RELATIVE AUX
PARCS, TERRAINS DE JEUX ET
ESPACES NATURELS LORS D'UN
REDÉVELOPPEMENT**

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a adopté, le 17 juin 2013, le Règlement de lotissement 781-2013;

CONSIDÉRANT QU'actuellement il n'y a aucune compensation financière à payer lors d'un redécoupage de lot, si ce dernier a déjà fait l'objet d'une compensation antérieurement;

CONSIDÉRANT QUE la valeur foncière des lots est en augmentation, la différence entre une compensation effectuée antérieurement et la nouvelle valeur peut être considérable;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier le règlement de lotissement pour permettre d'exiger une compensation relative aux parcs, terrains de jeux et espaces naturels lors d'un redéveloppement;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Modification de
l'article 75

1. Le paragraphe 5° de l'article 75 du Règlement de lotissement 781-2013 est remplacé par le suivant :

« 5° L'identification cadastrale d'un terrain à l'égard duquel la compensation relative aux parcs, terrains de jeux ou espaces naturels a déjà été effectuée conformément aux dispositions d'un règlement de lotissement alors en vigueur.

PROJET

a) Dans le cas d'une cession, l'exemption demeure applicable même s'il en résulte une augmentation du nombre de lots lors de la nouvelle opération cadastrale.

b) S'il s'agit d'un versement, la somme déjà versée est déduite de la somme à être versée en fonction de la nouvelle valeur attribuée au lot établie selon le rôle d'évaluation. Lors d'une nouvelle subdivision de lot, si l'opération ne constitue qu'une partie de celui pour lequel le versement antérieur a été effectué, la somme à déduire est réduite à la même proportion que le lot résultant de cette subdivision.

La somme déjà versée est indexée au 1er février de chaque année selon la variation en pourcentage, par rapport à l'année précédente, de l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour le Canada publié par Statistique Canada. À cette fin, l'Indice des prix à la consommation pour une année est la moyenne annuelle calculée à partir des indices mensuels pour les 12 mois se terminant le 31 décembre de l'année qui précède l'indexation. Le résultat de l'indexation est arrondi à l'unité. ».

Entrée en vigueur

2. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 2023-02-27

Adoption :

(S) Guy Caron

Entrée en vigueur :

Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre

Assistante-greffière

Greffier ou

Assistante-greffière

RÈGLEMENT XXX-20XX

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE
RÈGLEMENT SUR L'APPLICATION ET
L'ADMINISTRATION DES
RÈGLEMENTS D'URBANISME 782-2013
CIBLANT LES DOCUMENTS À
FOURNIR POUR UNE DEMANDE DE
CERTIFICAT POUR UN OUVRAGE DE
CAPTAGE D'EAUX SOUTERRAINES**

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a adopté, le 17 juin 2013, le Règlement 782-2013 sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a adopté, le 9 janvier 2023, le Règlement 23-002 modifiant le Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme 782-2013 ajustant les tarifs de permis et certificats, les plans demandés et les obligations de déclaration de travaux;

CONSIDÉRANT QUE l'article 7 du Règlement 23-002 vient retirer les documents demandés lors d'une demande de certificat d'autorisation visant les travaux d'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines;

CONSIDÉRANT QUE pour effectuer une analyse complète d'une demande de travaux permettant l'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines, il est nécessaire de fournir des documents et des renseignements relatifs à cette demande.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Modification de
l'article 87.
Ouvrage de
captage des eaux
souterraines

1. L'article 87 du Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme 782-2013 est modifié, par l'ajout, à la suite du premier alinéa, de la liste de paragraphe suivant :

1° l'usage de l'immeuble nécessitant l'ouvrage de captage projeté;

2° le type d'*ouvrage* de captage projeté (puits de surface, tubulaire, pointe filtrante, etc.) et de l'information sur le tubage, le cas échéant (acier, plastique, numéro d'accréditation, etc.);

3° la capacité de pompage recherchée (besoins en eau à combler en termes de m³/jour) et le nombre de personnes qui seront alimentées par le puits;

4° une copie de la soumission du puisatier;

5° un plan de localisation réalisé à une échelle exacte de l'*ouvrage* de captage illustrant les renseignements suivants :

a) les limites de la propriété;

b) la localisation de tout *bâtiment*, toute *construction*, tout *ouvrage* existant ou projeté;

c) la localisation de tous les *ouvrages* de captage des eaux souterraines situés sur le *terrain* concerné par la demande et sur les *terrains* voisins;

d) la localisation de toutes les installations de traitement des eaux usées des *bâtiments* situés sur le *terrain* concerné par la demande et sur les *terrains* voisins dans un rayon minimal de 30 mètres du puits;

e) la délimitation des *parcelles* de *terrain* en culture sur le *terrain* concerné par la demande et sur les *terrains* voisins;

f) la localisation du fleuve, de tout *cours d'eau*, *cours d'eau à débit intermittent*, *lac* ou *milieu humide* situé sur le *terrain* visé par la demande et sur les *terrains* voisins ainsi que la délimitation de toute zone d'inondation de 20 ans et de toute zone d'inondation de 100 ans sur la propriété du requérant et sur les *terrains* voisins;

6° un engagement du propriétaire à remettre à la *Ville* les résultats d'analyse d'eau suivant la mise en service de l'*ouvrage*.

Entrée en vigueur

2. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 2023-02-27

Adoption :

(S) Guy Caron

Entrée en vigueur :

Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre

Assistante-greffière

Greffier ou

Assistante-greffière



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 23-XXX

RÈGLEMENT CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

PROJET

Projet de règlement déposé le : 2023-02-27

Avis de motion donné le : 2023-02-27

Adopté le : xxxx

Approbation de la MRC le : xxxx

Approbation du MAMH le : xxxx

En vigueur le : xxxx

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement encadre les possibilités de déroger, dans certains cas et sous conditions, aux dispositions de certains règlements d'urbanisme et projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Le règlement prévoit quelles zones peuvent faire l'objet d'une demande. Il prévoit également certaines conditions d'admissibilité.

Le règlement prescrit les critères d'évaluation d'une demande de dérogation mineure ainsi que le contenu et la procédure applicable afin d'obtenir une autorisation.

Le règlement prévoit les règles de cheminement d'une demande ainsi que les pouvoirs et obligations des diverses parties impliquées dans le processus, selon le cas.

Le règlement précise la portée des décisions du Conseil municipal et détermine les conditions qui peuvent y être rattachées.

Le règlement prévoit des dispositions pénales et transitoires. Il abroge le Règlement 852-2014 sur les dérogations mineures.

Le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT 23-XXX

RÈGLEMENT CONCERNANT LES DÉROGATIONS MINEURES

CONSIDÉRANT QUE, le 1^{er} décembre 2014, le conseil municipal a adopté le Règlement 852-2014 sur les dérogations mineures;

CONSIDÉRANT QUE le 24 mars 2021, le gouvernement du Québec a adopté la Loi instaurant un nouveau régime d'aménagement dans les zones inondables des lacs et des cours d'eau, octroyant temporairement aux municipalités des pouvoirs visant à répondre à certains besoins et modifiant diverses dispositions (2021, chapitre 7);

CONSIDÉRANT QUE cette loi introduit la possibilité d'adresser une demande de dérogation mineure dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général, et ce, à certaines conditions;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'apporter des modifications au règlement sur les dérogations mineures afin notamment de revoir les critères d'admissibilité, la procédure et le territoire assujetti à une telle demande;

CONSIDÉRANT QUE les modifications aux dispositions sur les dérogations mineures sont suffisamment importantes pour justifier l'adoption d'un nouveau règlement;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement a pour objet de permettre, dans certains cas et sous conditions, de déroger aux dispositions de certains règlements d'urbanisme et projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (ci-après dénommés « PPCMOI ») de la Ville de Rimouski (ci-après dénommée la « Ville »).

À cet effet, il prévoit notamment, les zones où une dérogation mineure peut être accordée, les dispositions qui peuvent faire l'objet d'une dérogation, les critères d'admissibilités et

d'évaluation et la procédure requise pour demander au conseil municipal (ci-après dénommé le « Conseil ») d'accorder une dérogation.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des immeubles de la Ville de Rimouski.

§ 1. – Admissibilité d'une demande

2. Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues au règlement de zonage de la Ville.

3. Toutes les dispositions relatives au zonage, au lotissement ou concernant un PPCMOI peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure à l'exception d'une disposition concernant :

1° les usages;

2° la densité d'occupation du sol exprimée en nombre de logements à l'hectare;

3° la compensation relative aux fins de parcs, de terrains de jeux, d'espaces naturels ou d'accès public à l'eau;

4° dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général :

a) les paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c A-19.1);

b) les paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de cette même loi.

Si la demande de dérogation est soumise à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, ces travaux doivent avoir fait l'objet d'un permis de construction au moment de son exécution si le règlement alors en vigueur exigeait l'obtention d'un tel permis.

4. Une demande de dérogation mineure ne peut viser plus d'un immeuble.

Lorsqu'il y a plusieurs demandes concernant le même immeuble, les frais d'étude et d'analyse de la demande prévus au présent règlement couvrent l'ensemble des demandes présentées simultanément.

§ 2. – Critères d'évaluation

5. Une dérogation mineure :

1° doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la *Ville*;

2° ne peut être accordée que si l'application d'un règlement d'urbanisme ou d'un PPCMOI a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;

- 3° ne peut être accordé si elle :
- a) porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
 - b) aggrave les risques en matière de sécurité publique;
 - c) aggrave les risques en matière de santé publique;
 - d) porte atteinte à la qualité de l'environnement;
 - e) porte atteinte au bien-être général;
 - f) n'a pas un caractère mineur.
- 4° dans le cas de travaux en cours ou déjà exécutés, ces derniers ont été faits de bonne foi.

SECTION II

PROCÉDURE ET CONTENU D'UNE DEMANDE

- 6.** Toute demande de dérogation mineure doit être adressée au *Service urbanisme, permis et inspection* et doit être soumise sur le formulaire fourni par la *Ville*.
- 7.** La demande doit comprendre les renseignements et documents suivants pour être considérée comme complète :
- 1° la description de l'élément de non-conformité aux dispositions d'un règlement d'urbanisme ou d'un PPCMOI ainsi que la description et la nature de la dérogation demandée;
 - 2° toute raison pour laquelle le requérant ne peut se conformer aux dispositions réglementaires ou d'un PPCMOI applicables;
 - 3° le questionnaire relatif aux critères d'évaluation d'une demande, dûment rempli;
 - 4° lorsqu'il s'agit d'une dérogation relative aux dimensions des terrains ou des constructions, ou à la localisation des constructions, un plan, fait et signé par un arpenteur-géomètre, illustrant la demande de dérogation et attestant l'exactitude de toutes les dimensions ou mesures nécessaires pour assurer une bonne compréhension de la demande;
 - 5° lorsqu'il s'agit d'une dérogation relative aux élévations ou aux plans des constructions, les dessins techniques illustrant la demande de dérogation et attestant l'exactitude de toutes les dimensions ou mesures nécessaires pour assurer une bonne compréhension de la demande;
 - 6° lorsqu'il s'agit d'une dérogation dans un lieu visé par une contrainte affectant la propriété visée, le plan préparé par un professionnel illustrant la localisation desdites contraintes;
 - 7° les photographies représentatives de l'état actuel de l'immeuble et de l'élément de non-conformité aux dispositions d'un règlement d'urbanisme ou d'un PPCMOI;
 - 8° lorsque le requérant n'est pas le propriétaire ou est copropriétaire de l'immeuble visé par la demande, une procuration ou une résolution habilitant ce dernier à présenter la demande.

8. Lorsqu'il s'agit d'une demande de dérogation mineure à l'égard de constructions, de travaux, de divisions, de dimensions ou d'aménagement en cours ou exécutée, la demande doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

1° une description des circonstances entourant l'exécution des travaux visant à démontrer qu'ils ont été effectués de bonne foi;

2° une copie du permis ou du certificat d'autorisation délivré pour les travaux en cours ou déjà exécutés ou les informations requises pour permettre de le retracer.

9. Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée du paiement des frais d'étude et d'analyse dont le montant est fixé au règlement de tarification applicable.

Ces frais doivent être acquittés au moment de la demande, à défaut de quoi la demande n'est pas considérée.

En cas de désistement ou de refus, ce montant n'est pas remboursable.

SECTION III

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

§ 1. - Service urbanisme, permis et inspection - Admissibilité

10. À la suite du dépôt d'une demande de dérogation mineure complète, le *Service urbanisme, permis et inspection* statue sur l'admissibilité de celle-ci en regard des dispositions du présent règlement.

Si la demande n'est pas admissible, il en informe par écrit le requérant, en précisant les motifs applicables, et ce, dans les 60 jours suivant le dépôt de la demande.

11. Une demande complète et admissible est transmise au comité consultatif d'urbanisme de la *Ville* (ci-après dénommé le « *Comité* ») dans les 60 jours suivant sa réception.

§ 2 - Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Rimouski

12. Le *Comité* doit formuler, dans un délai raisonnable suivant la réception de la demande, un avis à l'attention du *Conseil* relativement à l'opportunité d'accorder ou de refuser la dérogation mineure demandée.

La recommandation doit être motivée. Elle peut inclure toute condition eu égard aux compétences de la *Ville*, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation mineure.

Dans le cadre de l'évaluation de la demande, le *Comité* peut demander toute information supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande relativement aux critères d'évaluation. S'il le juge opportun, un membre du *Comité* peut visiter l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure, à toute heure raisonnable, s'il est accompagné d'un fonctionnaire du *Service urbanisme, permis et inspection*.

Lorsqu'une information additionnelle est demandée, le *Comité* peut reporter l'étude d'une demande.

Le plus tôt possible suivant l'avis du *Comité*, le secrétaire du *Comité* transmet au *Conseil* une copie de la demande de dérogation mineure accompagnée d'une copie de l'avis formulé par le *Comité*.

13. À la réception de l'avis du *Comité*, la demande de dérogation mineure est inscrite à l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle le *Conseil* doit statuer sur la demande.

§ 3. - *Service du greffe*

14. À la réception de l'avis du *Comité*, le *Service du greffe* inscrit la demande de dérogation mineure à l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle le *Conseil* doit statuer sur la demande.

15. Le *Service du greffe* fait publier, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le *Conseil* doit statuer sur la demande, un avis public conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c A-19.1) indiquant la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que la nature et les effets de la dérogation demandée.

§ 4. – *Conseil municipal*

16. À la séance indiquée à l'avis public, le *Conseil* considère la demande de dérogation mineure. Après avoir permis aux intéressés de se faire entendre, avoir considéré l'avis du *Comité*, le *Conseil* adopte une résolution autorisant ou refusant la dérogation mineure demandée.

Cette résolution peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Une copie de cette résolution est transmise au requérant et au secrétaire du *Comité* le plus tôt possible.

17. Si la demande est refusée, aucune demande au même effet ne peut être présentée avant l'expiration d'un délai de 6 mois suivant la date de décision du *Conseil*. À l'intérieur de ce

délai, une demande peut être soumise si le requérant présente de nouveaux éléments à l'appui de celle-ci.

18. Lorsque la résolution accordant une dérogation mineure vise un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières: pour des raisons de sécurité publique ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général, la *Ville* transmet une copie de cette résolution à la MRC de Rimouski-Neigette (ci-après dénommée la *MRC*).

§ 5. – *MRC de Rimouski-Neigette*

19. Le conseil de la *MRC* peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution de la *Ville*, s'il estime que la décision autorisant la dérogation a pour effet d'aggraver les risques énumérés au premier alinéa :

1° imposer toute condition dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le *Conseil*;

2° désavouer la décision autorisant la dérogation lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

La résolution de la *MRC* a préséance sur la résolution de la *Ville*.

20. Une copie de la résolution de la *MRC* est transmise à la *Ville*. Cette dernière doit la transmettre à la personne qui a demandé la dérogation ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informer de la prise d'effet de sa décision accordant la dérogation.

21. Une dérogation mineure susceptible de faire l'objet d'une décision de la *MRC* prend effet à la première des occurrences suivantes :

1° à la date à laquelle la *MRC* avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;

2° à la date à laquelle la résolution de la *MRC* imposant ou modifiant des conditions applicables à la dérogation entre en vigueur;

3° à l'expiration du délai de 90 jours accordé à la *MRC* pour exercer son pouvoir de désaveu.

§ 6. – *Service urbanisme, permis et inspection - Délivrance d'un permis ou certificat*

22. Sur présentation d'une copie de la résolution du *Conseil* accordant une dérogation mineure, ou le cas échéant, du conseil de la *MRC*, l'officier responsable de la délivrance de permis et de certificats au sein du *Service urbanisme, permis et inspection* peut accorder le

permis ou le certificat dans la mesure où la demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la *Ville*.

Lorsque la résolution prévoit des conditions, ces dernières doivent être remplies avant la délivrance du permis ou du certificat.

SECTION IV

DISPOSITIONS PÉNALES, ADMINISTRATIVES, TRANSITOIRES ET FINALES

23. Est passible d'une amende minimale de 500 \$, s'il s'agit d'une personne physique, et de 1 500 \$, dans les autres cas, quiconque, de quelque manière que ce soit, entrave l'action d'un fonctionnaire du *Service urbanisme, permis et inspection* notamment en le trompant par réticence ou par de fausses déclarations, en refusant de lui fournir des renseignements ou des documents qu'il a le pouvoir d'exiger ou d'examiner.

Les montants des amendes minimales sont portés au double en cas de récidive.

24. Dans toute poursuite relative à une infraction aux dispositions du présent règlement, il suffit, pour prouver l'infraction, d'établir qu'elle a été commise par un agent, un mandataire ou un employé du défendeur.

Le défendeur peut soulever comme moyen de défense que l'infraction a été commise à son insu, sans son consentement et malgré des dispositions prises pour prévenir sa commission.

25. Celui qui, par action ou omission, aide une personne à commettre une infraction aux dispositions du présent règlement ou qui conseille à une personne de la commettre, l'y encourage ou l'y incite est lui-même partie à l'infraction et est passible de la peine prévue pour cette infraction.

26. L'administrateur ou le dirigeant d'une personne morale ayant commis une infraction aux dispositions du présent règlement est passible de la peine prévue pour cette infraction lorsqu'il autorise, acquiesce ou néglige de prendre les mesures nécessaires pour l'empêcher.

27. L'application du présent règlement relève du *Service urbanisme, permis et inspection* de la *Ville*.

28. Les agents de la Sûreté du Québec sont autorisés à intenter, au nom de la municipalité, une poursuite pénale pour une infraction visée par le présent règlement.

29. Les personnes suivantes et toute personne exerçant les mêmes fonctions sous un autre titre d'emploi sont autorisées à appliquer le présent règlement, pour et au nom de la *Ville* :

- 1° le directeur du *Service urbanisme, permis et inspection* et ses chefs de division;
- 2° le conseiller en architecture;
- 3° le conseiller en urbanisme;
- 4° l'inspecteur en bâtiment commercial ou résidentiel.

Ces derniers sont autorisés à intenter, au nom de la *Ville*, une poursuite pénale pour une infraction visée par le présent règlement.

30. Le Règlement 852-2014 sur les dérogations mineures est abrogé.

Les demandes de dérogation déposées sous le Règlement 842-2014 sont continuées suivant les dispositions du présent règlement.

Les permis et certificats délivrés antérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement demeurent valides.

31. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par l. conseil... qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement (nom du règlement).

RÈGLEMENT XXX-20XX

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE
RÈGLEMENT 98-2003 SUR LA
CONSTITUTION DU COMITÉ
CONSULTATIF D'URBANISME DE LA
VILLE DE RIMOUSKI**

CONSIDÉRANT QUE, le 25 mars 2021, l'Assemblée nationale a adopté la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (2021, chapitre 10), laquelle oblige le conseil de démolition à consulter le comité local du patrimoine, lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier le Règlement 98-2003 sur la constitution du comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Rimouski afin de clarifier les devoirs et les pouvoirs du comité consultatif d'urbanisme et du comité local du patrimoine;

CONSIDÉRANT QUE des modifications aux personnes autres que les membres du comité sont proposées afin de faciliter l'accompagnement des membres dans l'exécution de leurs fonctions;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Attributions du
comité

1. L'article 4 du Règlement 98-2003 sur la constitution du comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Rimouski est modifié par l'ajout, au paragraphe 1°, des sous-paragraphe suivants :

« f) une démolition d'immeuble; »;

« g) une délivrance de permis ou de certificats compte tenu de certaines contraintes. ».

Attributions du
comité

2. Le paragraphe 2° de l'article 4 du Règlement est remplacé par le suivant :

« 2 En conformité à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ chapitre P-9.002), donner à ce dernier son avis sur toute question relative à l'identification et à la protection du patrimoine culturel par la Ville. ».

Attributions du
comité

3. La ponctuation des paragraphes et des sous-paragraphes de l'article 4 du Règlement est corrigée.

Renouvellement
et révocation de
mandat

4. L'article 8 du Règlement est modifié par la suppression du deuxième alinéa.

Secrétaire du
comité

5. L'article 11 du Règlement est remplacé par le suivant :

« **11.** Les personnes occupant un poste de conseiller en architecture, et toute personne exerçant les mêmes fonctions sous un autre titre d'emploi, agissent à titre de secrétaire du comité.

Les autres fonctionnaires du Service urbanisme, permis et inspection de la Ville peuvent agir à titre de substitut du secrétaire du comité, le cas échéant.

Dans l'exercice de ses fonctions, le secrétaire est soumis à l'autorité du président. ».

Personne

6. L'article 12 du Règlement est modifié par la suppression, au premier alinéa, de la phrase : « Cette personne-ressource n'est pas soumise à l'autorité du président du comité ou de l'un quelconque de ses autres membres. ».

Personne

7. L'article 12 du Règlement est modifié par l'ajout, après le premier alinéa, des alinéas suivants :

« Le comité peut, au cours d'une réunion, entendre toute personne pour obtenir des renseignements sur un sujet devant être traité par le comité.

Lorsque le comité agit à titre de conseil local du patrimoine, ce dernier doit recevoir et entendre les représentations, les requêtes et les suggestions faites par toute personne sur toute question de sa compétence.

Ces personnes ne sont pas soumises à l'autorité du président. ».

Personne

8. L'article 18 du Règlement est remplacé par le suivant :

« **18.** Les réunions du comité se tiennent à huis clos, sauf lorsque le comité agit à titre de conseil local du patrimoine. Dans ce dernier cas, les auditions du comité sont publiques et les délibérations du comité se tiennent à huis clos. ».

Entrée en vigueur

9. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion : 2023-02-27

Adoption :

(S) Guy Caron

Entrée en vigueur :

Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou

Assistante-greffière



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 23-XXX

**RÈGLEMENT RELATIF À L'EXPLOITATION DE CERTAINS ÉTABLISSEMENTS
D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE ET À LA CONSTITUTION D'UN REGISTRE
DES RÉPONDANTS**

PROJET

Projet de règlement déposé le : 2023-02-27

Avis de motion donné le : 2023-02-27

Adopté le : xxxx

Approbation de la MRC le : xxxx

Approbation du MAMH le : xxxx

En vigueur le : xxxx

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement a pour objet d'établir de nouvelles règles applicables à certains établissements d'hébergement touristique afin de veiller à la paix, l'ordre, le bon gouvernement et le bien-être général de la population de la ville de Rimouski;

Le règlement impose aux exploitants de certains établissements d'hébergement touristique d'identifier un répondant et de rendre disponibles des dispositions réglementaires relatives aux nuisances, à la salubrité, à la sécurité, à la paix ou au bon ordre;

Le règlement impose aux répondants la responsabilité de prendre des mesures nécessaires afin que les touristes respectent ces dispositions;

Le règlement octroie à la Sûreté du Québec notamment le pouvoir de consulter des informations au registre des répondants dans l'exercice de leurs fonctions;

Le règlement établit des dispositions pénales et en confie l'application aux agents de la Sûreté du Québec et aux fonctionnaires du Service urbanisme, permis et inspection de la Ville de Rimouski;

Le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT 23-XXX

RÈGLEMENT RELATIF À L'EXPLOITATION DE CERTAINS ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE ET À LA CONSTITUTION D'UN REGISTRE DES RÉPONDANTS

CONSIDÉRANT QUE, le 5 mai 2005, l'Assemblée nationale a adopté la Loi sur les compétences municipales (RLRQ c C-47.1), laquelle octroie la possibilité pour le conseil municipal d'adopter tout règlement pour assurer la paix, l'ordre, le bon gouvernement et le bien-être général de sa population;

CONSIDÉRANT QUE, le 7 octobre 2021, l'Assemblée nationale a adopté la Loi sur l'hébergement touristique (2021, chapitre 30), laquelle remplace la Loi sur les établissements d'hébergement touristique;

CONSIDÉRANT QUE la Loi rend inapplicable, sauf en certaines circonstances, toute disposition d'un règlement municipal qui aurait pour effet d'interdire l'exploitation d'un établissement de résidence principale qui respecte les conditions fixées par la Loi;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal estime opportun de régir l'exploitation de certains établissements touristiques et de tenir un registre des répondants pour assurer la paix, l'ordre, le bon gouvernement et le bien-être général de la population rimouskoise;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Le présent règlement établit un registre des répondants de certains établissements d'hébergement touristique sur le territoire rimouskois. Il oblige les exploitants de ces établissements à faire certaines inscriptions à même ce registre et impose au répondant d'un exploitant l'obligation de faire respecter aux touristes de son établissement certaines dispositions de la réglementation municipale.

2. Le présent règlement s'applique aux établissements d'hébergement touristique suivants :

- 1° établissements de résidence principale;
- 2° résidences de tourisme.

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

1° « établissement de résidence principale » : établissement où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la résidence principale de l'exploitant à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'incluant aucun repas servi sur place;

2° « établissement d'hébergement touristique » : établissement dans lequel au moins une unité d'hébergement, tels un lit, une chambre, une suite, un appartement, une maison, un chalet, un prêt-à-camper ou un site pour camper, est offerte en location à des touristes contre rémunération, pour une période n'excédant pas trente-et-un (31) jours;

3° « exploitant » : le propriétaire d'un immeuble dans lequel un établissement d'hébergement touristique est exploité;

4° « résidence de tourisme » : établissement, autre qu'un établissement de résidence principale, où est offert de l'hébergement en autocuisine, tels un appartement, une maison ou un chalet meublé;

5° « résidence principale » : résidence où une personne physique demeure de façon habituelle en y centralisant ses activités familiales et sociales et dont l'adresse correspond à celle qu'elle indique à la plupart des ministères et organismes du gouvernement;

6° « touriste » : personne qui effectue un déplacement dans le cadre duquel elle séjourne au moins une nuit, à l'extérieur de sa résidence principale, à des fins d'agrément ou d'affaires ou pour effectuer un travail rémunéré.

4. Un registre des répondants d'établissements d'hébergement touristique, ci-après dénommé le « Registre », est tenu au Service urbanisme, permis et inspection.

Le Registre est constitué de fiches tenues par ordre alphabétique, alphanumérique ou numérique, sous la désignation de l'exploitant ou de l'immeuble visé par l'établissement d'hébergement touristique.

Sur chaque fiche sont répertoriées les inscriptions qui concernent l'établissement, l'exploitant et son répondant.

5. L'exploitant d'un établissement d'hébergement touristique doit inscrire au Registre un répondant avant d'en commencer l'exploitation.

Cette personne doit être une personne physique.

Lors de l'inscription, les informations suivantes doivent être transmises :

1° le nom, la date de naissance, le numéro de téléphone et l'adresse de résidence du répondant;

2° si l'exploitant est une personne physique, son nom, sa date de naissance, son numéro de téléphone et son adresse de résidence de l'exploitant;

3° si l'exploitant est une personne morale, une fiducie, une société en nom collectif ou en commandite ou une association, son numéro d'enregistrement d'entreprise du Québec;

4° tout renseignement ou tout document permettant d'attester de la classification de l'exploitation.

6. L'exploitant doit maintenir à jour les renseignements prévus au Registre.

7. L'exploitant doit prendre les mesures nécessaires afin de faire connaître aux touristes de son établissement les dispositions réglementaires municipales relatives aux nuisances, à la salubrité, à la sécurité, à la paix et au bon ordre.

8. Le répondant doit prendre les mesures nécessaires afin que les touristes de l'établissement dont il est responsable ne commettent pas d'infractions aux dispositions réglementaires municipales relatives aux nuisances, à la salubrité, à la sécurité, à la paix et au bon ordre.

Il doit notamment :

1° être accessible en tout temps, par téléphone;

2° être en mesure de se déplacer sur les lieux de l'établissement d'hébergement touristique, dans un délai de trente (30) minutes, lorsqu'il est sommé de le faire par un agent de la Sûreté du Québec;

3° tenir informé l'exploitant de toute infraction alléguée aux dispositions réglementaires énoncées au présent article.

9. Les fonctionnaires municipaux du Service urbanisme, permis et inspection de la Ville peuvent, dans l'exercice de leurs fonctions, en plus de tous autres pouvoirs prévus dans le présent règlement :

1° visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des unités d'occupation, maisons, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si le présent règlement y est respecté, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'application dudit règlement;

Lors d'une visite, il peut notamment :

a) prendre des photographies des lieux visités et des mesures;

b) exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par un règlement ou une ordonnance ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'il juge nécessaire ou utile;

c) être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise ou d'un stagiaire.

2° exiger la correction d'une anomalie indiquée au registre;

3° transmettre tout renseignement à la Sûreté du Québec afin de leur permettre d'appliquer les dispositions du présent règlement.

Les agents de la Sûreté du Québec peuvent exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 1° du présent article. Ils peuvent, en outre, consulter les informations contenues au Registre concernant un répondant.

10. En cas d'infraction aux dispositions du présent règlement, l'amende minimale est de deux cent cinquante dollars (250 \$), s'il s'agit d'une personne physique, et de mille dollars (1 000 \$), dans les autres cas.

En cas de récidive, l'amende minimale est doublée.

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

11. Le répondant d'un établissement d'hébergement touristique qui néglige de prendre les mesures nécessaires pour empêcher les touristes de l'établissement dont il est responsable à commettre une infraction aux dispositions réglementaires municipales relatives aux nuisances, à la salubrité, à la sécurité, à la paix et au bon ordre, est passible d'une amende minimale de deux cent cinquante dollars (250 \$), dans le cas d'une personne physique, et de mille dollars (1 000 \$), dans les autres cas.

En cas de récidive, l'amende minimale est doublée.

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

12. Celui qui, par action ou omission, aide une personne à commettre une infraction aux dispositions du présent règlement ou qui conseille à une personne de la commettre, l'y encourage ou l'y incite est partie à l'infraction et est passible de la peine prévue pour cette infraction.

13. L'administrateur ou le dirigeant d'une personne morale ayant commis une infraction aux dispositions du présent règlement est passible de la peine prévue pour cette infraction lorsqu'il autorise, acquiesce ou néglige de prendre les mesures nécessaires pour l'empêcher.

14. Dans toute poursuite relative à une infraction aux dispositions du présent règlement, il suffit, pour prouver l'infraction, d'établir qu'elle a été commise par un agent, un mandataire ou un employé de l'accusé ou par un touriste hébergé dans l'établissement d'hébergement touristique de l'accusé.

L'accusé peut soulever comme moyen de défense que l'infraction a été commise à son insu, sans son consentement et malgré des dispositions prises pour prévenir sa commission.

15. L'application du présent règlement relève du Service urbanisme, permis et inspection de la Ville.

16. Les personnes suivantes et toute personne exerçant les mêmes fonctions sous un autre titre d'emploi sont autorisées intenter, au nom de la Ville, une poursuite pénale pour les infractions aux dispositions du présent règlement :

- 1° les fonctionnaires du Service urbanisme, permis et inspection de la Ville;
- 2° les agents de la Sûreté du Québec.

17. Un établissement d'hébergement touristique exploité avant l'entrée en vigueur du présent règlement doit être enregistré au plus tard le 25 avril 2023. L'article 5 s'applique compte tenu des adaptations nécessaires.

18. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par l. conseil... qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement relatif à l'exploitation de certains établissements d'hébergement touristique et à la constitution d'un registre des répondants.

Dépôt par un membre du conseil d'un projet de règlement. Le membre du conseil explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 23-007

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 834-2014 CONCERNANT L'ORGANISATION PAR LA VILLE D'UN SERVICE DE TRANSPORT EN COMMUN DE PERSONNES SUR SON TERRITOIRE, AFIN DE PERMETTRE LES CORRESPONDANCES CITÉBUS SUR TOUT LE RÉSEAU

Projet de règlement déposé le : 2023-02-13

Avis de motion donné le : 2023-02-13

Adopté le : 2023-02-27

En vigueur le : 2023-03-01

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement a pour objet de modifier le Règlement 834-2014 concernant l'organisation par la ville d'un service de transport en commun de personnes sur son territoire.

Le règlement 834-2014 permettra dorénavant les correspondances Citébus sur tout le réseau, soit vers le réseau de transport en commun de la MRC Rimouski-Neigette ou vers les services de taxis-bus.

Le règlement entraîne une dépense d'environ 1 000 \$ à la Société des transports de Rimouski, laquelle est attribuable à cette nouvelle possibilité de correspondance gratuite.

RÈGLEMENT MODIFIÉ PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement 834-2014 concernant l'organisation par la ville d'un service de transport en commun de personnes sur son territoire

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 834-2014 CONCERNANT L'ORGANISATION PAR LA VILLE D'UN SERVICE DE TRANSPORT EN COMMUN DE PERSONNES SUR SON TERRITOIRE, AFIN DE PERMETTRE LES CORRESPONDANCES CITÉBUS SUR TOUT LE RÉSEAU

CONSIDÉRANT QUE, le 18 août 2014, le conseil municipal a adopté le Règlement 834-2014 concernant l'organisation par la ville d'un service de transport en commun de personnes sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de modifier le règlement actuel afin de permettre les correspondances Citébus sur tout le réseau;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. L'article 44 du Règlement 834-2014 concernant l'organisation par la ville d'un service de transport en commun de personnes sur son territoire est abrogé.

2. Les articles 45, 46 et 49 de ce règlement sont remplacés par les suivants :

« **45.** Le billet de correspondance permet de combiner, dans un même déplacement en continu, les services Citébus et le service de transport collectif de la MRC de Rimouski-Neigette à partir du point de liaison de la Gare.

46. Le billet de correspondance est valide durant quatre-vingt-dix (90) minutes.

Le billet de correspondance est valide sur l'ensemble du réseau Citébus et via les points de liaison principaux et auxiliaires pour le service Taxibus.

49. À l'embarquement dans le premier Citébus, l'usager qui doit poursuivre son déplacement sur un autre circuit Citébus, demande au chauffeur une correspondance. Lors de la correspondance, l'usager monte dans le deuxième Citébus et remet le billet de correspondance au chauffeur afin de poursuivre son déplacement. ».

3. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par la conseillère Mélanie Bernier qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant le Règlement concernant l'organisation par la ville d'un service de transport en commun de personnes sur son territoire, afin de permettre les correspondances Citébus sur tout le réseau

Madame la conseillère Bernier dépose un projet de règlement et explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la Ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 23-008

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Projet de règlement déposé le : 2023-02-13

Avis de motion donné le : 2023-02-13

Adopté le : 2023-02-27

Approbation de la MRC le : xxxx

En vigueur le : xxxx

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement contrôle la démolition des immeubles sur le territoire rimouskois, afin de notamment préserver un inventaire suffisant de logements locatifs, de protéger les bâtiments pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, de favoriser l'utilisation des immeubles existants, dans l'objectif de réduire la consommation de matériaux de construction, de préserver l'unité architecturale et urbanistique d'un secteur et d'encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé.

Le règlement prévoit quels immeubles sont assujettis. Il prévoit également certains cas d'exception.

Le règlement institue le Comité de démolition de la Ville de Rimouski, lequel est composé de l'ensemble des élus du conseil municipal. Le Comité a pour fonction de statuer sur les demandes de démolition.

Le règlement interdit à quiconque de procéder à la démolition de son immeuble sans avoir été préalablement autorisé par le Comité, en vertu des dispositions du présent règlement.

Le règlement prescrit les critères d'évaluation d'une demande de démolition ainsi que le contenu et la procédure applicable afin d'obtenir une autorisation.

Le règlement prévoit les règles de cheminement d'une demande ainsi que les pouvoirs et obligations des diverses parties impliquées dans le processus, selon le cas.

Le règlement précise la portée des décisions du Comité et détermine les conditions qui peuvent y être rattachées.

Le règlement prévoit également la possibilité de demander la révision d'une décision du Comité auprès du Conseil municipal.

Le règlement prévoit des dispositions pénales et transitoires. Il abroge le Règlement 876-2015 sur la démolition des bâtiments.

Enfin, le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT 23-008

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

CONSIDÉRANT QUE, le 25 mars 2021, l'Assemblée nationale a adopté la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (2021, chapitre 10), laquelle resserre le contrôle des démolitions par les municipalités locales;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) permet aux municipalités de régir la démolition des immeubles sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE, le 19 mai 2015, le Conseil municipal a adopté le Règlement 876-2015 sur la démolition des bâtiments;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'adopter un nouveau règlement, afin de l'actualiser et d'y inclure les pouvoirs récemment conférés aux municipalités par la modification de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002);

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement contrôle la démolition des immeubles sur le territoire de la Ville de Rimouski (ci-après dénommée la « *Ville* »), afin de notamment :

- 1° préserver un inventaire suffisant de logements locatifs;
- 2° protéger les bâtiments pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale;
- 3° favoriser l'utilisation des immeubles existants, dans l'objectif de réduire la consommation de matériaux de construction;
- 4° préserver l'unité architecturale et urbanistique d'un secteur;
- 5° encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé.

À cet effet, le règlement prévoit, entre autres :

- 1° la constitution d'un comité de démolition;

- 2° l'interdiction de démolition d'un immeuble, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu une autorisation à cet effet du comité de démolition;
- 3° la procédure applicable pour obtenir une telle autorisation;
- 4° les critères suivant lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation, dont ceux relatifs aux immeubles patrimoniaux.

2. Le règlement s'applique aux immeubles suivants :

- 1° un immeuble patrimonial;
- 2° un immeuble dont le bâtiment principal est situé :
 - a) à l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation;
 - b) sur un terrain desservi ou partiellement desservi.

3. Malgré l'article 2, le présent règlement ne s'applique pas aux immeubles suivants :

- 1° un immeuble visé par une ordonnance de démolition délivrée par un tribunal;
- 2° un immeuble dont le bâtiment principal a perdu plus de 50 % de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un sinistre;
- 3° un immeuble utilisé à des fins agricoles ou industrielles;
- 4° un immeuble visé dont la démolition du bâtiment représente 25 % ou moins de la superficie au sol de ce bâtiment;
- 5° un immeuble dont la démolition a été exigée par le Gouvernement du Québec, pour des raisons de sécurité publique;
- 6° un immeuble dont le bâtiment doit être démoli dans le cadre de l'exécution d'un programme de décontamination des sols;
- 7° un immeuble assujéti à une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (ci-après « PPCMOI »).

Les paragraphes 3° à 7° du présent article ne s'appliquent pas à un immeuble patrimonial.

4. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage en vigueur.

Malgré ce qui précède, les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

- 1° « centre-ville » : secteur délimité au plan d'urbanisme de la *Ville*, lequel peut être décrit comme étant le secteur borné au sud, par la rue Saint-Jean-Baptiste, à l'ouest, par la rivière Rimouski, au nord, par le fleuve Saint-Laurent et à l'est et de nouveau au sud, par la rue Saint-Germain Est, la rue Léonard, la rue Saint-Pierre et l'avenue Belzile.

2° « démolition » : toute intervention qui entraîne le démantèlement ou la destruction complète ou partielle d'une construction d'un immeuble, et ce, à l'exception d'un remplacement de matériaux ou d'une restauration.

3° « immeuble » : les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante. Sont aussi des immeubles les végétaux et les minéraux, tant qu'ils ne sont pas séparés ou extraits du fonds.

4° « immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

5° « logement » : un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01), soit un lieu loué, offert en location ou devenu vacant après une location, ainsi qu'un lieu assimilé à un tel logement au sens de l'article 1892 du Code civil du Québec (chapitre CCQ-1991);

6° « remplacement de matériaux » : modification de matériaux n'ayant pas pour effet de modifier les dimensions ou la superficie hors tout de la composante architecturale.

7° « restauration » : le fait d'entretenir, de rénover, de remplacer des composantes architecturales d'un bâtiment, dans le but de retrouver le plus fidèlement possible leur état tel qu'il était à une période donnée de l'histoire du bâtiment. Cette intervention est fondée sur des preuves historiques détaillées.

8° « valeur patrimoniale » : reflète la valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique d'un immeuble.

5. Est institué le « Comité de démolition de la Ville de Rimouski », ci-après désigné le « *Comité* ».

Le *Comité* a pour fonction de statuer sur les demandes de démolition d'immeubles, présentées conformément au présent règlement.

Il est composé des membres du conseil municipal de la *Ville* (ci-après désigné le « *Conseil* »). Le maire est d'office le président.

Il siège à l'hôtel de ville de Rimouski ou à tout autre endroit désigné par résolution du *Conseil*.

Afin d'analyser une demande de démolition, le *Comité* tient une audition ou une séance à la date et à l'heure qu'il détermine.

La majorité des membres du *Comité* constitue le quorum. Le président est réputé l'un des membres du *Comité* pour former le quorum.

La majorité des membres présents aux séances du *Comité* décide des questions et matières qui y sont soumises.

Le *Comité* tient des procès-verbaux de toutes ses auditions et séances.

Le secrétaire du *Comité* est le greffier ou l'assistant-greffier de la *Ville*. En cas de vacances ou d'empêchement d'agir, le *Comité* peut nommer, par résolution, un remplaçant.

Les dispositions relatives à la présidence, au vote, à l'ordre et au décorum sont celles prévues au règlement sur la régie interne des séances du *Conseil*, compte tenu des adaptations nécessaires.

Les dispositions relatives à la convocation et à l'ajournement d'une audition ou d'une séance du *Comité* sont celles prévues à la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19), compte tenu des adaptations nécessaires.

6. Il est interdit de démolir un immeuble à moins d'avoir obtenu, au préalable, une autorisation du *Comité*.

Est assimilé à une démolition, un déplacement d'immeuble patrimonial sur un autre terrain.

Afin d'obtenir une autorisation, le requérant doit déposer une demande d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

7. L'obtention d'une autorisation en vertu du présent règlement ne dégage pas le requérant d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un permis, un certificat ou un certificat d'autorisation de démolition, lesquels sont délivrés conformément aux règlements d'urbanismes de la *Ville*.

SECTION II

CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

8. Les critères d'évaluation généraux de toute demande d'autorisation sont les suivants :

- 1° l'état de l'immeuble visé par la demande;
- 2° sa valeur patrimoniale;
- 3° la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- 4° le coût de sa restauration;
- 5° l'utilisation projetée du sol dégagé.

9. Lorsque la demande d'autorisation vise un immeuble patrimonial, en plus des critères d'évaluation généraux, les critères d'évaluation particuliers suivants s'appliquent :

- 1° l'histoire de l'immeuble;
- 2° sa contribution à l'histoire locale;
- 3° son degré d'authenticité et d'intégrité;

- 4° sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- 5° sa contribution à un ensemble à préserver.

10. Lorsque la demande d'autorisation vise un logement, en plus des critères d'évaluation généraux, les critères d'évaluation particuliers suivants s'appliquent :

- 1° le préjudice causé aux locataires;
- 2° les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

SECTION III

PROCÉDURE ET CONTENU D'UNE DEMANDE

11. Toute demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être adressée au Service urbanisme, permis et inspection à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

12. La demande doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° la description détaillée et la nature des travaux de démolition visés;
- 2° toute raison pour laquelle le requérant souhaite procéder à la démolition;
- 3° la description de l'immeuble incluant les servitudes existantes, produite par un professionnel habilité, au moyen d'un plan de cadastre ou d'un certificat de localisation;
- 4° l'usage actuel exercé dans l'immeuble;
- 5° lorsque l'immeuble est vacant, la date de vacation;
- 6° les photographies représentatives de l'état actuel de l'immeuble, de même que l'intérieur des bâtiments;
- 7° une description de l'immeuble, produite par un professionnel habilité, relativement à sa valeur patrimoniale potentielle;
- 8° une description détaillée des effets de la perte anticipée des constructions et des usages visés par la demande pour l'îlot et les îlots adjacents;
- 9° une estimation détaillée des travaux de restauration requis pour une mise aux normes permettant son utilisation ou sa réutilisation conformément au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé proposé;
- 10° lorsque les travaux projetés sont évalués à plus de 500 % de la valeur au rôle d'évaluation, la valeur marchande de l'immeuble produit par un professionnel habilité;
- 11° la date prévue de début et de fin des travaux de démolition projetés;
- 12° lorsque la demande est motivée par l'état général de l'immeuble, un rapport d'expertise de son état général, incluant la structure, produit par un professionnel habilité;

13° lorsque la demande est située dans un lieu visé par une contrainte affectant l'immeuble, le plan préparé par un professionnel illustrant la localisation desdites contraintes et une étude relative à la vulnérabilité de l'immeuble visé par la demande;

14° lorsque le requérant n'est pas le propriétaire de l'immeuble visé par la demande, une procuration ou une résolution habilitant ce dernier à présenter la demande;

15° lorsque le requérant est copropriétaire de l'immeuble visé par la demande, une procuration ou une résolution provenant de la majorité des copropriétaires.

13. Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, la demande doit, en plus des renseignements et documents prévus à l'article 12, comprendre les renseignements et documents suivants :

1° une étude patrimoniale produite par un professionnel habilité;

2° la valeur marchande de l'immeuble produit par un professionnel habilité;

3° une estimation détaillée des travaux de restauration strictement nécessaires pour l'utilisation ou une réutilisation de l'immeuble.

14. Lorsque la demande vise un immeuble à logements, la demande doit, en plus des renseignements et documents prévus à l'article 12, comprendre les renseignements et documents suivants :

1° une description des logements, laquelle prévoit le nombre de logements, leur superficie approximative, le nombre de chambres et de pièces;

2° les mesures prévues pour relocaliser les locataires, s'il y en a, ou la date depuis laquelle il est vacant;

3° une description des nombres de logements dans l'îlot et les îlots adjacents.

15. En plus des renseignements et documents prévus aux articles 11 à 14, la demande doit être accompagnée d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, lequel correspond à l'ensemble des documents et renseignements nécessaires permettant :

1° de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande;

2° d'évaluer la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démolé.

Sans restreindre ce qui précède, les renseignements et documents doivent permettre au Service urbanisme, permis et inspection d'évaluer la conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé au plan d'urbanisme et aux règlements de zonage et de lotissement.

Ce programme doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1° l'usage projeté de l'immeuble;

- 2° lorsque l'usage projeté prévoit au moins un logement, une description de ceux-ci incluant le nombre de logements, leur superficie approximative, le nombre de chambres et le nombre de pièces;
- 3° la description détaillée et la nature des travaux des constructions projetées;
- 4° toute raison pour laquelle le requérant souhaite réaliser le programme;
- 5° lorsque le programme prévoit une opération cadastrale, un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 6° un plan, fait par un arpenteur-géomètre, illustrant les constructions et l'aménagement projeté du terrain (arbre existant et projeté, aire d'agrément, voie privée de circulation, aire de stationnement et servitude à établir);
- 7° les plans de construction sommaire et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment (le nombre d'étages, la hauteur totale, les dimensions, les matériaux, les pentes de toit, la localisation des ouvertures) et les dessins techniques des constructions projetés;
- 8° une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion;
- 9° la date prévue de début et de fin des travaux projetés pour la réalisation du programme;
- 10° le coût estimé de réalisation du programme;
- 11° la valeur foncière estimée du programme;
- 12° lorsque l'immeuble est visé par un règlement d'implantation et d'intégration architecturale ou un règlement de citation, les plans et documents exigés en vertu de ces règlements.

Lorsque l'immeuble visé est situé au centre-ville, le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé proposé ne peut être un stationnement ou une aire d'agrément. Malgré ce qui précède, un tel programme est admissible lorsqu'il est accompagné d'un projet de construction substantiellement complet relativement à un nouveau bâtiment principal. Ce projet de construction doit être situé sur un autre terrain vacant au centre-ville.

16. Une demande d'autorisation doit être accompagnée des frais applicables à l'étude et au traitement, lesquels sont de 600 \$.

Ces frais doivent être acquittés au moment de la demande à défaut de quoi, la demande n'est pas considérée.

En cas de désistement ou de refus, ce montant n'est pas remboursable.

Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat en vertu des règlements d'urbanisme.

SECTION IV

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

§ 1. - *Service urbanisme, permis et inspection*

17. À la suite du dépôt d'une demande complète, soit une demande qui contient l'ensemble des renseignements et documents prévus à la section III, le Service urbanisme, permis et inspection statue sur la conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé au plan d'urbanisme, au règlement de zonage et au règlement de lotissement.

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'est pas conforme à ces règlements, il en informe par écrit le requérant, et ce, dans les 60 jours suivant le dépôt de la demande.

Pour être acheminée au Comité consultatif d'urbanisme de la *Ville* (ci-après dénommé « CCU ») et au *Comité*, une demande doit être considérée comme admissible. Pour ce faire, le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit remplir l'une ou l'autre des conditions suivantes:

1° être conforme au plan d'urbanisme, au règlement de zonage et au règlement de lotissement;

2° être accompagné d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme ou une autre demande visant à autoriser rendre conforme les non-conformités du programme préliminaire déposé.

18. Une demande complète et admissible est transmise au CCU dans les 60 jours suivant sa réception.

§ 2 – *Requérant d'un immeuble à logement*

19. Lorsque le Service urbanisme, permis et inspection informe le requérant que sa demande est complète et admissible, le locateur d'un immeuble à logement doit transmettre un avis à chacun des locataires l'informant de la présentation de cette demande au *Comité*. L'avis doit minimalement inclure le texte contenu à l'annexe I.

20. Le locateur doit transmettre au Service urbanisme, permis et inspection une preuve attestant que chacun locataires a reçu une copie de l'avis l'informant de la présentation de cette demande au *Comité*.

§ 3 - *Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Rimouski*

21. Le CCU doit formuler, avant la tenue de l'audition publique, un avis à l'attention du *Comité* relativement à l'opportunité d'autoriser ou non la demande d'autorisation de démolition et le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

La recommandation doit être motivée. Elle peut inclure toute condition eu égard à la démolition de l'immeuble ou au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Lorsque l'immeuble comprend au moins un logement, il peut notamment recommander des conditions de relogement des locataires.

Dans le cadre de cette évaluation, le CCU peut demander toute information supplémentaire nécessaire à sa bonne compréhension relativement aux critères d'évaluation. S'il le juge opportun, un membre du CCU peut visiter l'immeuble visé par la demande d'autorisation, à toute heure raisonnable, s'il est accompagné d'un fonctionnaire du Service urbanisme, permis et inspection.

Lorsqu'une information additionnelle est demandée, le CCU peut reporter l'étude d'une demande.

Le plus tôt possible suivant l'avis du CCU, le secrétaire du CCU transmet au *Comité* une copie de la demande d'autorisation de démolition et du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé accompagnée d'une copie de l'avis formulé par le CCU.

22. À la réception de l'avis du CCU, la demande d'autorisation est inscrite à l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle le *Comité* doit étudier et statuer sur la demande.

§ 4. - Service du greffe

23. À la réception de l'avis du CCU, le Service du greffe inscrit la demande d'autorisation à l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle le *Comité* doit étudier et statuer sur la demande d'autorisation et le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

24. Dès que le *Comité* est saisi d'une demande d'autorisation, le Service du greffe de la *Ville* doit en faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

25. 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.

§ 5. – Personnes voulant s'opposer ou acquérir l'immeuble

26. Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la *Ville*. Cette opposition doit être transmise à la dernière des occurrences suivantes :

- 1° dans les 10 jours de la publication de l'avis public;
- 2° dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné.

27. Lorsque l'immeuble visé par la demande est un immeuble patrimonial, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère patrimonial peut, tant que le *Comité* n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier de la *Ville* 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 comprenant un ou plusieurs logements visés par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère locatif résidentiel.

28. 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 2 mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations prévues à l'article 27 d'aboutir. Le *Comité* ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

§ 6 - *Comité de démolition de la Ville de Rimouski*

29. Le *Comité* tient une audition publique de la demande. L'audition publique et la séance publique lors de laquelle le *Comité* statue sur la demande d'autorisation peuvent avoir lieu en même temps.

Les délibérations du *Comité* se font à huis clos.

30. Le *Comité* rend sa décision en séance publique après avoir considéré les éléments suivants :

- 1° les critères applicables prévus à la section II du présent règlement;
- 2° les oppositions reçues;
- 3° la recommandation du CCU;
- 4° l'audition publique;
- 5° les négociations relatives à l'acquisition d'un immeuble, le cas échéant;
- 6° l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

31. La décision doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause par courriel recommandé.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux sous-sections 7 et 8 de la présente section et à l'article 43 de la sous-section 9.

32. La décision peut inclure toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Elle peut notamment :

- 1° fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- 2° déterminer, lorsque l'immeuble comprend au moins un logement, les conditions de relogement d'un locataire;
- 3° exiger une garantie financière de l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé approuvé.

Lorsqu'une garantie financière est exigée, celle-ci doit respecter les dispositions suivantes :

- 1° le montant de la garantie financière est établi selon les modalités suivantes :
 - a) lorsque le propriétaire est une personne physique, un montant égal à 1 % de la valeur foncière estimée du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé proposé. Toutefois, le montant de la garantie financière ne peut être inférieur à 5 000 \$ ni excéder 100 000 \$.
 - b) lorsque le propriétaire est une personne morale, un montant égal à 4 % de la valeur foncière estimée du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé proposé. Toutefois, le montant de la garantie financière ne peut toutefois être inférieur à 10 000 \$ ni excéder 100 000 \$.
- 2° la forme de la garantie financière doit prendre l'une des quelconques formes suivantes :
 - a) un chèque certifié ou une traite bancaire payable à la *Ville*;
 - b) une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la *Ville* et valide pour une période de 365 jours. Dans le cas où les travaux sont commencés, mais ne sont pas terminés, la garantie financière doit être prolongée de 365 jours.

33. Une décision autorisant la demande de démolition dont le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est non conforme au plan d'urbanisme, au règlement de zonage et au règlement de lotissement doit être conditionnelle à l'entrée en vigueur du règlement ou de la résolution rendant conforme ce programme.

34. Le *Comité* peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé à la décision dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pourvu que demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai. L'administration de cette demande doit être faite en séance publique.

Si l'immeuble visé est un immeuble à logement, le locataire doit transmettre un avis à chacun des locataires l'informant de la présentation de cette demande au *Comité*.

Le locateur doit transmettre au Service urbanisme, permis et inspection une preuve attestant que chacun locataires a reçu une copie de cet avis l'informant de la présentation de cette demande au *Comité*.

35. Lorsque le *Comité* autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, la *Ville* transmet une copie de cette résolution à la MRC de Rimouski-Neigette (ci-après dénommée la « MRC »).

L'avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

§ 7. – *Conseil municipal – Révision d'une demande*

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

37. 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.

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

39. Le *Conseil* peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pourvu que demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai. L'administration de cette demande doit être faite en séance publique.

Si l'immeuble visé est un immeuble à logement, le locataire doit transmettre un avis à chacun des locataires l'informant de la présentation de cette demande au *Conseil*.

Le locateur doit transmettre au Service urbanisme, permis et inspection une preuve attestant que chacun locataires a reçu une copie de cet avis l'informant de la présentation de cette demande au *Comité*.

40. Lorsque le *Conseil* a révisé une décision du *Comité*, la *Ville* transmet une copie de cette résolution à la MRC.

L'avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

§ 8. – *MRC de Rimouski-Neigette*

41. Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours suivant la réception de la copie de la résolution de la *Ville*, désavouer la décision du *Comité* ou du *Conseil*.

Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

La résolution de la MRC a préséance sur la résolution de la *Ville*.

42. Une copie de la résolution de la MRC est motivée et est transmise sans délai à la *Ville* et à toute partie en cause, par poste recommandée.

§ 9. – *Service urbanisme, permis et inspection - Délivrance d'un permis ou certificat*

43. Sur présentation d'une copie de la résolution du *Comité*, ou le cas échéant du *Conseil* ou de la MRC, le Service urbanisme, permis et inspection délivre le certificat d'autorisation de démolition dans la mesure où la demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la *Ville*.

Malgré ce qui précède, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'officier responsable avant la dernière des occurrences suivantes :

- 1° l'expiration du délai de révision de 30 jours;
- 2° la révision de la décision par le *Conseil* autorisant la démolition, le cas échéant;
- 3° lorsque la demande d'autorisation est susceptible de faire l'objet d'un désaveu de la MRC, à la première des occurrences suivantes :
 - a) à la date à laquelle la MRC avise la *Ville* qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
 - b) à la date de l'entrée en vigueur de la résolution de la MRC désavouant la décision de la *Ville*;
 - c) à l'expiration du délai de 90 jours accordé à la MRC pour exercer son pouvoir de désaveu.
- 4° lorsque la demande d'autorisation est visée par une mesure transitoire par la ministre de la Culture et des Communications, l'expiration de ce délai;

Lorsque la résolution prévoit des conditions, ces dernières doivent être remplies avant la délivrance du permis ou du certificat.

44. Le fonctionnaire du Service urbanisme, permis et inspection remet la garantie financière au requérant lorsque le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est réalisé.

§ 10. – Locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée

45. 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 :

1° l'expiration du bail;

2° l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation de démolition par le Service urbanisme, permis et inspection.

46. Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de 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 au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

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

SECTION V

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES, PÉNALES, TRANSITOIRES ET FINALES

47. 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.

Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

48. Si les travaux de démolition 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 du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

49. 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 conserver la garantie financière comme dommages et intérêts liquidés.

50. En cas d'infraction aux dispositions du présent règlement, l'amende minimale est de 1 000 \$, dans le cas d'une personne physique, et de 2 000 \$, dans les autres cas.

En cas de récidive, les montants des amendes minimales sont portés au double.

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

51. 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 de l'amende prévue à l'article 148.0.22 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du *Comité* doit reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour 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, 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.

52. En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

Les fonctionnaires du Service urbanisme, permis et inspection peuvent pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du *Comité*. Sur demande, le fonctionnaire doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la *Ville*, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende de 500 \$:

1° quiconque empêche un fonctionnaire de la *Ville* de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;

2° la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation;

3° quiconque trompe par réticence ou par de fausses déclarations, un fonctionnaire de la *Ville* en refusant de lui fournir des renseignements ou des documents qu'il a le pouvoir d'exiger ou d'examiner

Ces montants sont portés au double en cas de récidive.

53. Celui qui, par action ou omission, aide une personne à commettre une infraction aux dispositions du présent règlement ou qui *conseille* à une personne de la commettre, l’y encourage ou l’y incite est partie à l’infraction et est passible de la peine prévue pour cette infraction.

54. L’administrateur ou le dirigeant d’une personne morale ayant commis une infraction aux dispositions du présent règlement est passible de la peine prévue pour cette infraction lorsqu’il autorise, acquiesce ou néglige de prendre les mesures nécessaires pour l’empêcher.

55. Dans toute poursuite relative à une infraction aux dispositions du présent règlement, il suffit, pour prouver l’infraction, d’établir qu’elle a été commise par un agent, un mandataire ou un employé du défendeur.

Le défendeur peut soulever comme moyen de défense que l’infraction a été commise à son insu, sans son consentement et malgré des dispositions prises pour prévenir sa commission.

56. L’application du présent règlement relève du Service urbanisme, permis et inspection de la *Ville*.

57. Les fonctionnaires du Service urbanisme, permis et inspection de la *Ville* sont autorisées intenter, au nom de la *Ville*, une poursuite pénale pour les infractions aux dispositions du présent règlement ou à la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme*.

58. Le Règlement 876-2015 sur la démolition des bâtiments est abrogé.

Les demandes d’autorisation déposées sous le Règlement 876-2015 sont continuées suivant les dispositions du présent règlement.

Les permis et certificats délivrés antérieurement à l’entrée en vigueur du présent règlement demeurent valides.

59. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou
Assistante-greffière

ANNEXE I
(Article 19)

**CONTENU MINIMAL DE L'AVIS PAR LEQUEL LE PROPRIÉTAIRE
DOIT AVISER CHACUN DES OCCUPANTS D'UN LOGEMENT
OU D'UNE CHAMBRE EN LOCATION**

L'avis exigé en vertu de l'article 19 du présent règlement et par lequel un propriétaire doit informer chacun des occupants d'un logement de son intention de procéder à la démolition du bâtiment doit au moins contenir le texte suivant :

« • *Un propriétaire qui dépose une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment comprenant un ou des logements doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des occupants d'un logement.*

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

• *Si le comité de démolition estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux (2) mois à compter de la date du dépôt de la demande pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité de démolition ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.*

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

• *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 du 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 au Tribunal administratif du logement du Québec pour en faire fixer le montant.*

• *L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement sont payables sur présentation des pièces justificatives. ».*

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par conseiller Philippe Cousineau Morin qu'à une séance ultérieure de ce Conseil, il sera soumis pour adoption un règlement relatif à la démolition d'immeubles.

Monsieur le conseiller Cousineau Morin dépose un projet de règlement et explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 23-009

RÈGLEMENT SUR LA RECONDUCTION DU PROGRAMME D'AIDE PROFESSIONNELLE POUR LA MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE IMMOBILIER DE LA VILLE DE RIMOUSKI

Projet de règlement déposé le : 2023-02-13

Avis de motion donné le : 2023-02-13

Adopté le : 2023-02-27

En vigueur le : 2023-03-01

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement a pour objet de reconduire le Programme d'aide professionnelle pour la mise en valeur du patrimoine immobilier de la Ville de Rimouski. .

Ce programme a pour objet de faire bénéficier d'une aide professionnelle tout demandeur qui veut réaliser des travaux affectant l'apparence extérieure de son immeuble. Les objectifs de ce programme étant la conservation et la mise en valeur des bâtiments présentant un intérêt patrimonial ou situés dans un environnement bâti présentant un tel intérêt ou la construction d'un nouveau bâtiment sur un terrain vacant situé dans un tel environnement.

Le règlement prévoit, à cet effet, les conditions et modalités d'admissibilité applicables au programme. Il prévoit que pour bénéficier du programme, un bâtiment doit être situé dans un secteur patrimonial ou dans un secteur assujetti à un règlement sur les plans d'implantations et d'intégration architecturale.

Le règlement entraîne une dépense d'environ 8 540 \$ pour l'administration municipale, soit 7 500\$ en subventions et 1 040 \$ en frais de gestion auprès de la Société rimouskoise du patrimoine. Cette dépense sera payée à même le budget de l'exercice financier en cours.

RÈGLEMENT 23-009

RÈGLEMENT SUR LA RECONDUCTION DU PROGRAMME D'AIDE PROFESSIONNELLE POUR LA MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE IMMOBILIER DE LA VILLE DE RIMOUSKI

CONSIDÉRANT QU'en 2007, la Ville de Rimouski a instauré le Programme d'aide professionnelle pour la mise en valeur du patrimoine immobilier de la Ville de Rimouski;

CONSIDÉRANT QUE, de l'avis du conseil municipal, il y a lieu de reconduire ce programme pour l'année 2023;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

« demandeur » : propriétaire ou locataire d'un immeuble qui fait une demande d'aide professionnelle;

« immeuble patrimonial » : immeuble cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;

« officier responsable » : le directeur du Service urbanisme, permis et inspection ou son représentant autorisé;

« site patrimonial » : site cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;

« Ville » : Ville de Rimouski.

2. Par le présent règlement, est reconduit le Programme d'aide professionnelle pour la mise en valeur du patrimoine immobilier de la Ville de Rimouski, ci-après dénommé le « Programme ».

3. Le Programme a pour objet de faire bénéficier d'une aide professionnelle tout demandeur qui veut réaliser des travaux affectant l'apparence extérieure de son immeuble. Les buts visés par ce programme étant la conservation et la mise en valeur des bâtiments présentant un intérêt patrimonial ou situés dans un environnement bâti présentant un tel intérêt ou la construction d'un nouveau bâtiment sur un terrain vacant situé dans un tel environnement.

4. Les bâtiments cités immeubles patrimoniaux, ceux inclus dans un site patrimonial ou un secteur assujéti à un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale identifiés à l'annexe III.

5. N'est pas admissible au Programme un immeuble exempt de taxes foncières en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale.

6. Le Programme est administré par la Société rimouskoise du patrimoine, ci-après appelée la « Société », en collaboration avec l'officier responsable. L'enveloppe budgétaire du Programme est établie à 7 500 \$ et est financée à même le budget de l'année 2023 adopté par la Ville. Les frais d'administration du Programme par la Société sont financés de la même manière et ne peuvent excéder la somme de 1 040 \$.

7. En vertu du Programme, le propriétaire ou le locataire d'un immeuble cité patrimonial ou contenu dans un site patrimonial, un secteur assujéti à un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale visés à l'article 4, qui a l'intention d'effectuer ou de faire effectuer des travaux pour la conservation, l'entretien, la restauration, la modification ou la mise en valeur de son immeuble, peut bénéficier de l'aide professionnelle prévue à l'article 8 dans la mesure où ces travaux consisteront en :

- 1° la modification de l'apparence extérieure du bâtiment;
- 2° l'agrandissement du bâtiment;
- 3° la démolition d'une portion d'un bâtiment;
- 4° la construction d'un nouveau bâtiment.

8. L'aide professionnelle doit être donnée au demandeur ou à son mandataire par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec ou un technicien membre de l'Ordre des technologues professionnels du Québec selon leurs champs de compétence respectifs. Cette aide professionnelle peut prendre la forme d'avis, de suggestions ou de propositions sous forme d'écrits ou de dessins. L'aide professionnelle doit avoir pour objet d'aider à atteindre, dans le cadre de l'exécution des travaux visés à l'article 7, les buts du Programme. Sous réserve de l'article 9, des honoraires et des frais facturés pour l'aide professionnelle donnée sont payés par la Ville sur présentation des pièces justificatives.

9. La valeur monétaire de l'aide professionnelle dont peut bénéficier le demandeur en vertu du Programme est déterminée sur la base de taux horaires prévus à l'annexe I mais ne peut excéder 1 250 \$ (incluant les taxes applicables).

10. Le demandeur qui désire bénéficier des avantages du Programme doit compléter et remettre, au représentant de la Société, une demande d'inscription au Programme sur la

partie 1 du formulaire reproduit à l'annexe II, accompagné des documents énumérés sur ce même formulaire.

11. À sa demande d'inscription au Programme, le demandeur doit joindre un dépôt, en argent ou sous forme de chèque ou mandat payable à la Ville, au montant de 200 \$. Ce dépôt est remboursé lorsque les trois conditions suivantes sont respectées :

1° le demandeur a effectué ou fait effectuer les travaux décrits dans le formulaire de demande d'inscription tels que modifiés, s'il y a lieu, pour respecter les exigences établies par la Ville;

2° les travaux ont été exécutés en conformité avec les règlements applicables et ont été complétés au plus tard 18 mois après la date de confirmation de l'admissibilité au Programme;

3° le coût des travaux, incluant les taxes applicables, a été d'au moins 5 000 \$.

12. Après avoir constaté l'admissibilité de l'immeuble et la conformité de la demande d'inscription au Programme, le représentant de la Société avise le demandeur que sa demande est acceptée en complétant et remettant au demandeur le certificat d'admissibilité sur la partie 2 du formulaire reproduit à l'annexe II. Le demandeur peut alors demander à l'architecte ou au technicien de son choix de lui fournir l'aide professionnelle prévue à l'article 8.

13. Une demande d'inscription au Programme doit être refusée s'il existe des arrérages de taxes foncières relatives à l'immeuble visé par la demande ou si l'immeuble fait l'objet de procédures judiciaires remettant en cause le droit de propriété.

14. Un même immeuble peut bénéficier plus d'une fois de l'aide professionnelle prévue à l'article 8 à la condition que cette aide professionnelle porte sur des travaux différents et qu'il se soit écoulé au moins un an entre les dates d'acceptation de deux demandes d'inscription successives.

15. Le demandeur qui a bénéficié d'une aide professionnelle dans le cadre du Programme effectue le paiement du compte d'honoraires détaillés produit par l'architecte ou le technicien et remet au représentant de la Société, aux fins de remboursement, une copie de ce compte d'honoraires accompagnée d'une preuve de son paiement ainsi que d'une copie des documents produits par l'architecte ou le technicien. Après avoir vérifié la conformité de ce compte d'honoraires ainsi que son paiement par le demandeur, le représentant de la Société le transmet à l'officier responsable pour remboursement au demandeur, lequel remboursement est effectué dans un délai d'au plus 30 jours. Ce remboursement ne peut porter sur le paiement de taxes à l'égard desquelles le demandeur peut obtenir une récupération.

16. Après avoir constaté que les conditions prévues à l'article 11 ont été respectées, le représentant autorisé de la Société informe, par écrit, l'officier responsable que le dépôt payé par le demandeur en vertu de ce même article doit être remboursé, lequel remboursement est effectué par la Ville dans un délai d'au plus 30 jours.

17. Annuellement, la Ville affecte des crédits budgétaires pour l'application du Programme. Une demande d'inscription au Programme ne peut être acceptée si le solde disponible de ces crédits budgétaires est insuffisant.

18. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou
Assistante-greffière

ANNEXE I

(Article 9)

Valeur monétaire de l'aide professionnelle

Taux horaires maximums utilisés pour établir la valeur monétaire de l'aide professionnelle dont un propriétaire peut bénéficier en vertu du Programme (taux n'incluant pas les taxes applicables)

Architecte	125 \$
Technicien (travaillant avec un architecte)	70 \$
Personnel auxiliaire	45 \$
Technicien (membre de l'Ordre des technologues du Québec)	55 \$

Aux honoraires professionnels peuvent s'ajouter des frais pour la fourniture de biens et services.

ANNEXE II
(Article 10 et 12)

Forme prescrite d'une demande d'inscription au Programme

PARTIE 1 – DEMANDE D'INSCRIPTION AU PROGRAMME

Partie à être complétée par le demandeur

1. Identification du propriétaire

(nom)

(adresse)

(téléphone résidence)

2. Identification du demandeur (si différent du propriétaire)

(nom)

(adresse)

(téléphone résidence)

3. Identification de l'immeuble

(adresse)

(lot)

4. Description des travaux projetés

(au besoin, compléter sur d'autres feuilles)

5. Documents à joindre au formulaire

- Une procuration signée par le propriétaire de l'immeuble signifiant que la demande peut être faite par le locataire ou le mandataire;
- Une résolution de la compagnie autorisant la présentation de la demande d'inscription au Programme d'aide professionnelle;
- une photocopie du titre de propriété de l'immeuble dûment publié au registre foncier;
- un dépôt, en argent ou sous forme de chèque ou mandat payable à la Ville de Rimouski, au montant de 200 \$.

6. Date et signature

Signature du demandeur

date

PARTIE 2 – CERTIFICAT D'ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME

Partie à être complétée par le représentant de la Société rimouskoise du patrimoine

Confirmation de l'admissibilité au Programme

Je, soussigné, confirme l'admissibilité des travaux au Programme d'aide professionnelle pour la mise en valeur du patrimoine immobilier de la Ville de Rimouski

Signature du représentant de la Société rimouskoise du patrimoine

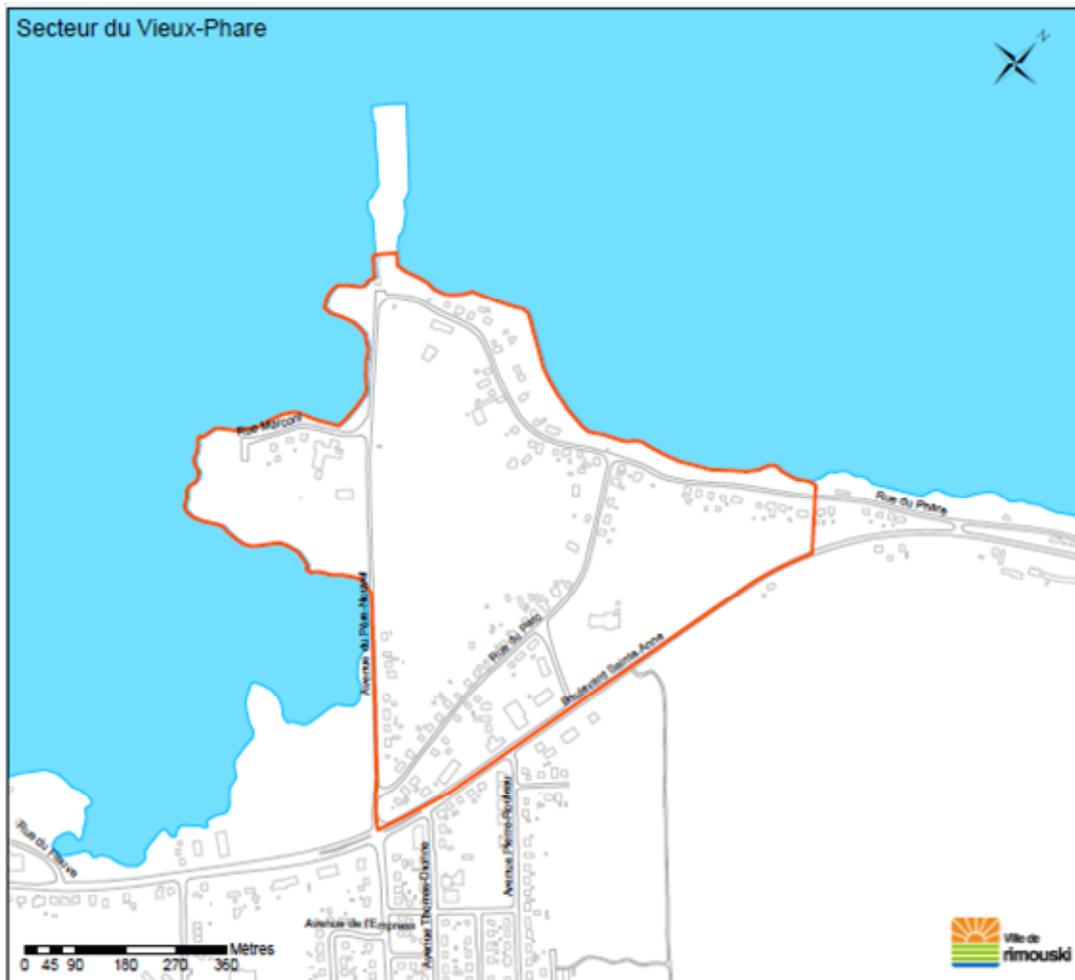
date

ANNEXE III

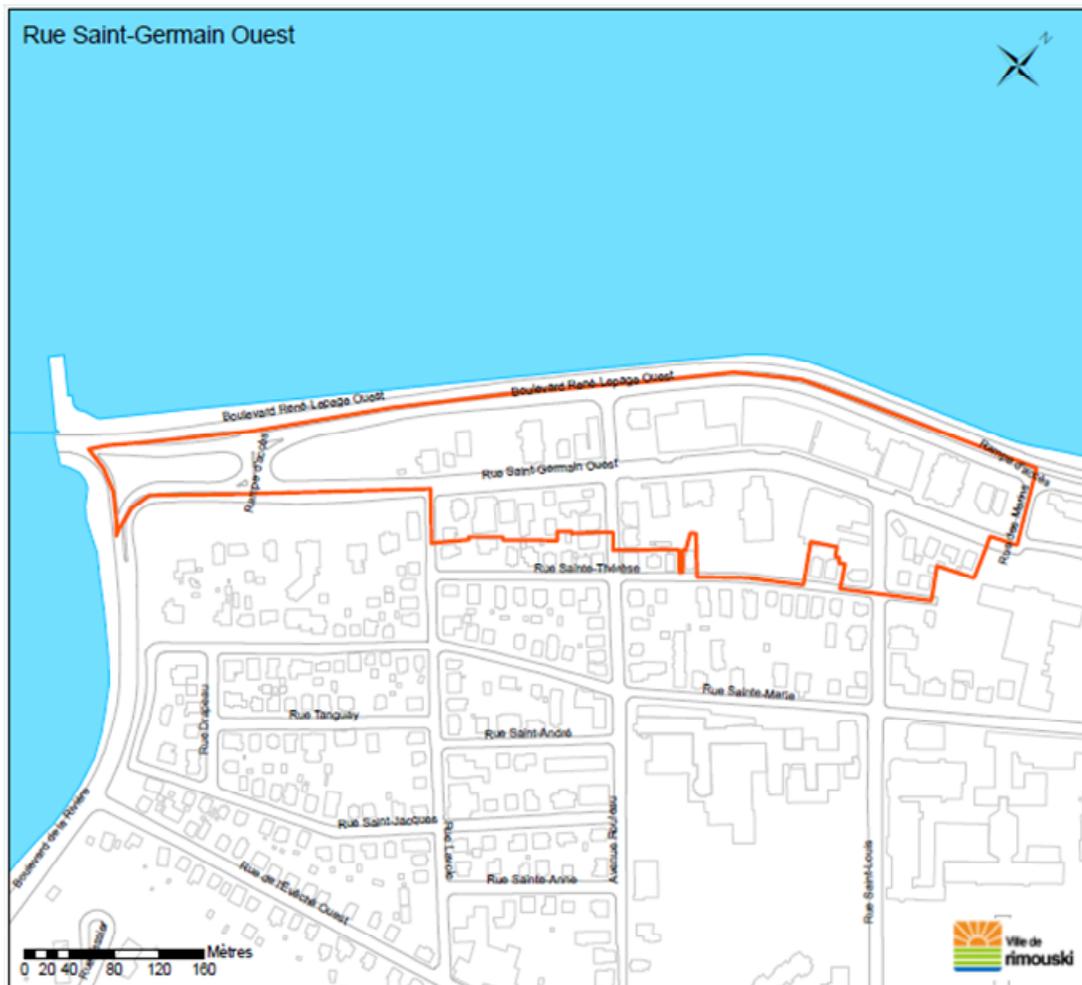
(Article 4)

Secteurs assujettis à un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale

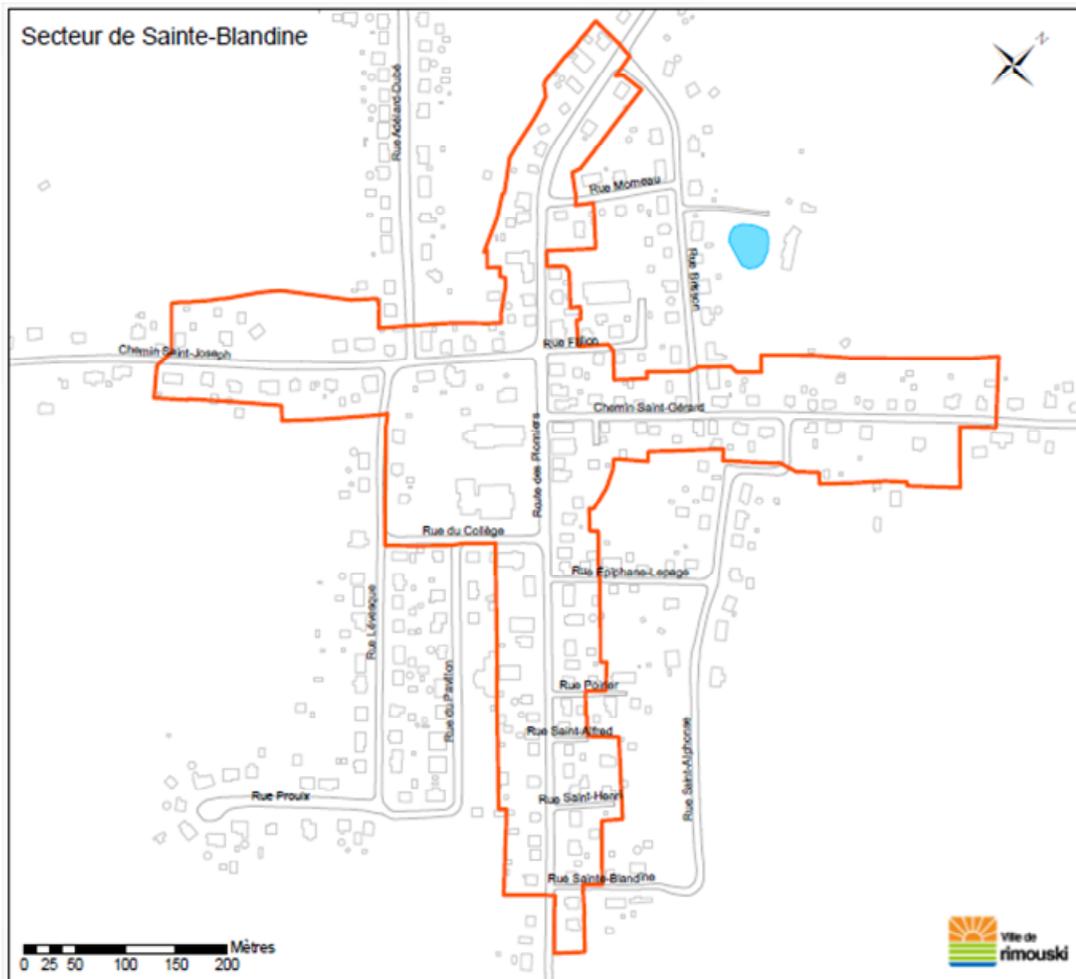
Secteur du Vieux-Phare



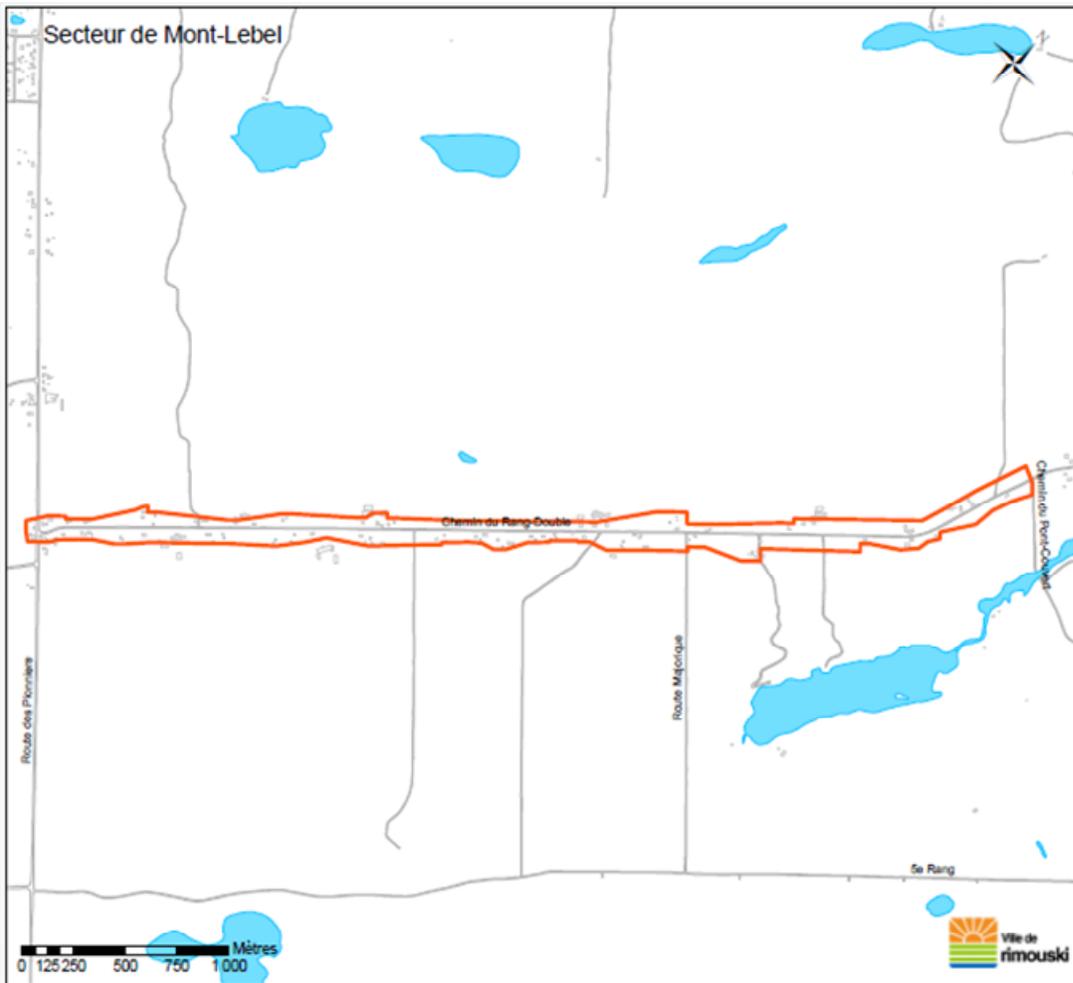
Secteur de la rue Saint-Germain Ouest



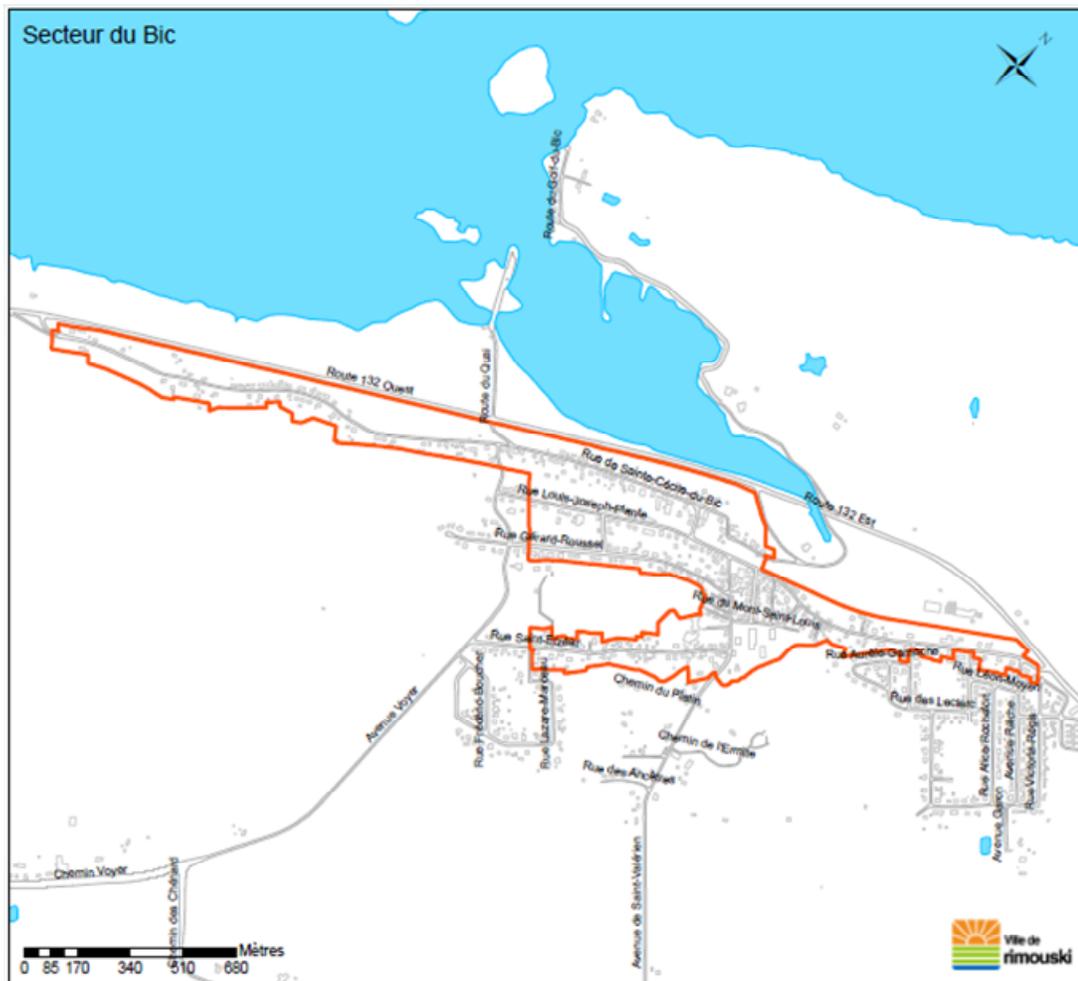
Secteur de Sainte-Blandine



Secteur de Mont-Label



Secteur du Bic



AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par le conseiller Dave Dumas qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement sur la reconduction du Programme d'aide professionnelle pour la mise en valeur du patrimoine immobilier de la Ville de Rimouski.

Monsieur le conseiller Dumas dépose un projet de règlement et explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 23-010

RÈGLEMENT MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES EN MATIÈRE D'EAU POTABLE

Projet de règlement déposé le : 2023-02-13

Avis de motion donné le : 2023-02-13

Adopté le : 2023-02-27

En vigueur le : 2023-03-01

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement modifie le Règlement 1227-2021 concernant l'utilisation de l'eau potable provenant du réseau municipal de distribution ainsi que le Règlement 606-2011 concernant la tarification des biens et service, afin d'y apporter certaines précisions et modifications.

Le règlement précise les heures d'arrosage permises lors de la plantation d'une nouvelle pelouse en plaque ou d'une nouvelle plantation.

Le règlement remplace la mention « Service urbanisme, permis et inspection » par « Service génie et environnement ».

Le règlement retire la période au cours de laquelle il était permis, au printemps, d'effectuer le lavage des aires de stationnement et des trottoirs privés à l'aide d'eau potable. Le lavage sera dorénavant uniquement permis lors des travaux d'aménagement nécessitant un nettoyage à l'eau.

Le règlement modifie les amendes applicables afin de les porter à 175 \$, dans le cas d'une personne physique, et 350 \$, dans les autres cas.

Le règlement impose un tarif de 30 \$ pour la délivrance d'un certificat d'autorisation d'arrosage.

Le règlement prévoit une disposition de finale concernant son entrée en vigueur.

Enfin, le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENTS MODIFIÉS PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement 1227-2021 concernant l'utilisation de l'eau potable provenant du réseau municipal de distribution;
- Règlement 606-2011 concernant la tarification des biens et services.

RÈGLEMENT 23-010

RÈGLEMENT MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES EN MATIÈRE D'EAU POTABLE

CONSIDÉRANT QUE, le 15 mars 2021, le conseil municipal a adopté le Règlement 1227-2021 concernant l'utilisation de l'eau potable provenant du réseau municipal de distribution;

CONSIDÉRANT QUE, le 20 juin 2022, le conseil municipal a adopté le Règlement 606-2011 sur la tarification des biens et services;

CONSIDÉRANT QUE de l'avis du conseil, il y a lieu de modifier ces règlements.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

RÈGLEMENT 1227-2021 CONCERNANT L'UTILISATION DE L'EAU POTABLE PROVENANT DU RÉSEAU MUNICIPAL DE DISTRIBUTION

1. L'article 7 du Règlement 1227-2021 concernant l'utilisation de l'eau potable provenant du réseau municipal de distribution est remplacé par le suivant :

« **7.** Par dérogation aux articles 4 et 6, l'arrosage est permis en dehors des heures, des jours et des secteurs prévus à l'article 4 selon les durées ci-après décrites :

1° pour une nouvelle pelouse en plaques : pendant 4 heures, et ce, exclusivement le jour même de son installation;

2° pour une nouvelle plantation : pendant 2 heures, et ce, exclusivement le jour même de la plantation. ».

2. L'article 8 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **8.** Par dérogation à l'article 4, il est permis d'arroser tous les jours, entre 20 heures et 22 heures, lorsqu'un certificat d'autorisation d'arrosage a été délivré par le Service génie et environnement de la Ville de Rimouski.

Un certificat peut uniquement être délivré dans les cas suivants :

1° plantation d'une nouvelle pelouse ou réparation d'une pelouse existante par la mise en place d'une pelouse en plaques ou par ensemencement;

- 2° mise en place d'un aménagement paysager, un arbre ou une haie;
- 3° application d'un traitement avec un pesticide à faible impact nécessitant un arrosage.

Aucun certificat ne peut être délivré lors du mois de juillet. Tout certificat délivré moins de 15 jours avant le 1^{er} juillet prend fin à cette date, et ce, indépendamment de sa durée de validité. ».

- 3.** L'article 9 de ce règlement est modifié par l'ajout, après le paragraphe 3°, du suivant :
« 4° payer le coût du certificat prévu au règlement de tarification applicable. ».

- 4.** L'article 10 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **10.** Le certificat d'autorisation d'arrosage est non renouvelable. Il débute à la date indiquée dans celui-ci et est valide pour une durée de 15 jours consécutifs.

Il doit être placé bien en vue sur l'immeuble visé par le certificat, pendant toute la durée de sa validité. » .

- 5.** L'article 12 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **12.** Le propriétaire d'un terrain muni d'un système d'arrosage automatique est tenu de l'enregistrer au Service génie et environnement dans les 30 jours suivant son installation. » .

- 6.** L'article 16 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **16.** Le lavage des véhicules routiers est permis en tout temps à condition d'utiliser une lance à fermeture automatique et de n'utiliser que l'eau strictement nécessaire à cette fin.

Le lavage des aires de stationnement et des trottoirs privés est uniquement permis lors de travaux de construction, de rénovation ou d'aménagement paysager nécessitant un nettoyage à l'eau, incluant l'application d'un scellant ou imperméabilisant. Si le lavage est effectué à l'aide d'un boyau relié au réseau de distribution d'eau potable, celui-ci doit être équipé d'une fermeture à relâchement tenue à la main.

Le terme « véhicules routiers » désigne des véhicules terrestres pourvus d'un moteur de propulsion et circulant sur route par leurs moyens propres. Une remorque, une semi-remorque et un véhicule à essieu amovible sont considérés comme véhicules routiers.

Le terme « aires de stationnement » désigne des surfaces de terrain où se trouve au moins un espace de stationnement. ».

- 7.** L'article 17 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **17.** Il est permis d'arroser un nouvel ouvrage en béton de ciment pour maintenir le degré d'humidité requis, jusqu'à 7 jours après la coulée de béton. Un moyen de rétention de l'humidité doit être mis en place pour réduire l'utilisation de l'eau. ».

8. L'article 29 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **29.** En cas d'infraction aux dispositions du présent règlement, l'amende minimale est de 175 \$, dans le cas d'une personne physique et de 350 \$, dans les autres cas. L'amende minimale est doublée en cas de récidive.

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

RÈGLEMENT 606-2011 CONCERNANT LA TARIFICATION DES BIENS ET SERVICES

9. L'article du Règlement 606-2022 sur la tarification des biens et services est remplacé par le suivant :

« **1.3 ATTESTATION, DEMANDE D'AUTORISATION ET CERTIFICAT D'AUTORISATION**

- Attestation environnementale ou attestation de conformité d'un immeuble à un règlement adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme : 100 \$
- Traitement d'une demande d'autorisation adressée à la Ville dans le cadre de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (chapitre P-41.1) : 140 \$
- Délivrance d'un certificat d'autorisation en vertu du Règlement concernant l'utilisation de l'eau potable provenant du réseau municipal de distribution : 30 \$ ».

DISPOSITION FINALE

10. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Cynthia Lamarre
Assistante-greffière

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par le conseiller Jocelyn Pelletier qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant les diverses dispositions réglementaires en matière d'eau potable.

Monsieur le conseiller Pelletier dépose un projet de règlement et explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.