



Procès-verbal des Délibérations du Conseil  
de la Municipalité de Saint-Léandre

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-LÉANDRE

Séance ordinaire du conseil de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Léandre, tenue le lundi 13 mars 2023 à 19h 30 devant public à la salle du Centre Communautaire située au 3027, rue Principale à Saint-Léandre.

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Madame Lisa Ann Jungemann, Conseillère # 2  
Monsieur Marc-André Bérubé, Conseiller # 3  
Madame Julie Michaud, Conseillère # 4  
Madame Andrée Blouin, Conseillère # 5  
Madame Joyce Truchon, Conseillère # 6

**SONT ABSENTS :**

Monsieur Steve Castonguay, Maire  
Monsieur Jean- Martin Villeneuve Conseiller # 1

Les membres présents forment le quorum sous la présidence de Madame Julie Michaud, conseillère # 4.  
Monsieur André Marcil, fait fonction de greffier-trésorier.

5 Personnes du public assistent à la séance ordinaire

**1. Ouverture de la séance et mot de bienvenue**

La présidente constate le quorum et déclare la séance ouverte et confirme les présences pour le quorum de la séance ordinaire.

**2. Adoption de l'ordre du jour**

**Résolution 2303-01**

Il est proposé par **Madame Andrée Blouin** d'adopter l'ordre du jour tel que présenté et reçu depuis plus de 72 heures.

**ORDRE DU JOUR**

1. OUVERTURE ET MOT DE BIENVENUE
2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 13 FÉVRIER 2023
4. RÉSOLUTION POUR L'ADOPTION DES COMPTES À PAYER DE FÉVRIER 2023
5. ADOPTION DE LA DÉMISSION DE MONSIEUR ROBERT CANTI
6. ADOPTION DU RÈGLEMENT #2023-334 SUR LE TRAITEMENT DES ÉLUS .ES.



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

7. **RÉSOLUTION POUR UN EMPRUNT TEMPORAIRE POUR LA TECQ 2019-2023**
8. **AVIS ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT #2023-335 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE PATRIMONIAL**
9. **ADOPTION DES RECOMMANDATIONS DU CCU DU MARDI 7 MARS 2023**
10. **ADOPTION DE LA RÉSOLUTION POUR LES POTÉES FLEURIES 2023**
11. **RÉSOLUTION POUR UN PRÊT DE TERRAIN MUNICIPAL POUR LE PROJET MINI -ATELIER**
12. **DÉCLARATION DE COMPÉTENCE DE LA MRC MATANIE EN MATIÈRE DE TRANSPORT COLLECTIF DE PERSONNES**
13. **PÉRIODE DES QUESTIONS**
14. **LEVÉE DE LA SÉANCE ORDINAIRE**

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

### 3. Adoption du procès-verbal de février 2023

#### Résolution 2303-02

Il est proposé par Madame Joyce Truchon d'adopter le procès-verbal du 13 février 2023 à 19h30, tel que reçu depuis plus de 72 heures.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

### 4- Adoption des comptes à payer de février 2023

#### RÉSOLUTION 2303-03

Il est proposé par Madame Joyce Truchon d'adopter les comptes à payer pour le mois de Février 2023 pour un total des comptes incompressibles de 41 124.90\$ comprenant les frais de banque du mois pour un total 69.02\$, les salaires nets des employés de 20 725.78\$ les remboursements des prêts de 3 714.16\$, le remboursement des DAS de janvier au montant de 13 44.57\$, un montant de 405.84\$ soit le paiement des services publics, le remboursement de la carte Visa de février au montant de 737.99\$, les salaires et allocations au montant de 1 627.54\$ du Conseil de février, et un montant de 68 072.16\$ des comptes compressibles Incluant certaines vérifications des factures. Le montant total des comptes à payer est de 109 197.06 \$ pour le mois de février 2023, incluant les crédits à recevoir de Brant pour retour de marchandises.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

### 5. ADOPTION DE LA DÉMISSION DE MONSIEUR ROBERT CANTI

Suite à la démission de Monsieur Robert Canti, à titre d'employé de déneigement effective vers ou le 17 février 2023.



N° de résolution  
ou annotation

Procès-verbal des Délibérations du Conseil  
de la Municipalité de Saint-Léandre

**RÉSOLUTION 2303-04**

Il est proposé par Monsieur Marc-André Bérubé d'accepter la démission de Monsieur Canti.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

**6. Dépôt avis motion projet du Règlement 334-2023 sur le traitement des Élus .es**

André Marcil, informe qu'avis motion et qu'une présentation a déjà été déposé lors de la séance du 13 février 2023 pour le projet de Règlement 334-2023 sur le traitement des Élus. es

**Règlement 334-2023 sur le traitement des Élus (es)**

Canada  
Province de Québec  
Municipalité Paroisse de Saint-Léandre

Traitement des élus

Concernant le traitement des membres du conseil de la Municipalité de St-Léandre modifiant les articles 3 et 4 du règlement 332-2022

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de St-Léandre désire modifier son règlement concernant le traitement des élus conformément aux dispositions de la Loi sur le Traitement des Élus municipaux (L.R.Q.c.T-11.001), qui s'appliquent maintenant à celui-ci;

ATTENDU QU'en vertu des articles 2 et suivants de la Loi sur le Traitement des Élus municipaux (L.R.Q.c.T-11.001), le Conseil peut, par règlement, fixer la rémunération du Maire et des autres membres du conseil;

ATTENDU QU'en vertu des articles 19 et suivants de la Loi sur le Traitement des élus municipaux (L.R.Q.c.T-11.001), le conseil est tenu d'accorder une allocation de dépenses à ses membres;

ATTENDU QUE le Conseil de la Municipalité de St-Léandre souhaite modifier les articles 3 et 4 du Règlement numéro 327-2021

ATTENDU QU'UN avis de motion du projet présent règlement fut préalablement donné lors de la séance ordinaire tenue le 13 février 2023 par Madame Andrée Blouin

ATTENDU QU'UN projet du présent règlement a été présenté lors de la séance ordinaire du 13 février 2023 par Madame Andrée Blouin



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

ATTENDU QUE la directeur général et secrétaire-trésorier a publié l'avis public et le projet du présent règlement, tel que prescrit par la loi;

QUE le règlement numéro 334- 2023 est et soit adopté et que le conseil ordonne, statue et décrète par le règlement 337-2022 ce qui suit :

### ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### ARTICLE 2

Le présent règlement 334-2023, modifie les articles 3 et 4 du règlement 332-2022 concernant la rémunération des élus municipaux.

### ARTICLE 3

Rémunération de base :

Traitement offert aux membres du conseil ou forme de compensation émise pour les services à la municipalité :

Rémunération de base fixée sur une base annuelle :

	2023	2022
<input type="checkbox"/> Le Maire :	4 955.54	4 675.04\$
<input type="checkbox"/> Les membres du conseil	1 651.85	1 542.76 \$

### ARTICLE 4

Allocation de dépenses :

En plus de toute rémunération établie par le présent règlement, conformément à l'article 19 de la Loi sur le Traitement des élus municipaux, tout membre du conseil reçoit une allocation de dépenses inhérentes à ses fonctions d'un montant égal à la moitié du montant de la rémunération, abstraction faite de l'excédent prévu à l'article 20 de ladite loi, jusqu'à concurrence du maximum prévu à l'article 22 de cette loi.

Allocation de dépenses fixée sur une base annuelle :

	2023	2022
<input type="checkbox"/> Le Maire :	2 477.77	2 337.52\$
<input type="checkbox"/> Les membres du conseil :	825.92	779.18 \$

### ARTICLE 5

Le présent règlement aura effet selon les dispositions de la Loi et aura effet à compter du 1 janvier 2023, pour les exercices financiers suivants.

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

### RÉSOLUTION 2302-05

Il est proposé par **Madame Andrée Blouin** d'adopter le règlement 334-2023 sur le traitement des Élus.es

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

AVIS DE MOTION DONNÉ : 13 février 2023 ;  
PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT : 13 février 2023  
DÉPÔT DU PROJET DU RÈGLEMENT : 13 février 2022  
AVIS DE PUBLICATION : 15 FÉVRIER 2023  
ADOPTION DU RÈGLEMENT : 13 MARS 2023

### 7. RÉSOLUTION POUR UN EMPRUNT TEMPORAIRE POUR LA TECQ 2019-2023

André Marcil, informe qu'en vertu de l'article 1093 du code municipal, la municipalité peut décréter par résolution adopter un emprunt temporaire dans le cadre de programme d'aide financière versé par la TECQ 2019-2023.

#### RÉSOLUTION 2302-06

Il est proposé par **Madame Lisa Ann Jungemann** et résolu de décréter un emprunt temporaire dans le cadre du programme d'aide financière de la TECQ 2019-2023 pour une montant de la contribution gouvernementale de 844 249\$ en vertu de l'article 1093 du Code Municipal.

**Adoptée à l'unanimité des conseillers présents**

### 8. AVIS ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT #2023-335 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE PATRIMONIAL

Un avis de motion et une présentation du projet du règlement PAR Madame Lisa Ann Jungemann:

**MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-LÉANDRE  
PROJET DE RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES PATRIMONIAL  
NUMÉRO 2023-335**

#### Règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimonial #2023-335

##### CHAPITRE I :

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET

INTERPRÉTATIVES SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

##### 1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles 335-2023 ».

##### 2. Territoire et personne assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Léandre.

##### 3. Objet du règlement

Le présent règlement régit la démolition d'un immeuble sur le territoire de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Léandre. Il confie au Comité de démolition le pouvoir d'autoriser ou de refuser une demande qui lui est soumise.



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

### 4. Respect des règlements

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

### 5. Adoption par partie

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'a aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

### SECTION B – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### 6. Administration du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal. Les pouvoirs du fonctionnaire sont énoncés au Règlement sur l'administration de la réglementation d'urbanisme.

### SECTION C – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### 7. Règles d'interprétation

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement en cas de contraction entre deux dispositions et plus :

1. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut ;
3. En cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut.

#### Mode de numérotation

Le texte reproduit ci-après représente le mode de numérotation du présent règlement :

Chapitre I : Chapitre

Section A – Section

1. Article

Alinéa

1. Paragraphe

a) Sous-paragraphe

#### 9. Définition

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. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré le 1er alinéa, pour les fins du présent règlement, on entend par :

Comité

Comité de démolition.

Immeuble patrimonial



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

Immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002),  
situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi

Logement

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

Programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés

Intention exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement au bâtiment ayant fait l'objet d'une autorisation du Comité de démolition et qui fera ultérieurement l'objet d'une demande de permis ou de certificat. Le cas échéant, une demande de permis ou de certificat complète selon le Règlement sur l'administration de la réglementation d'urbanisme tient lieu de programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés.

### SECTION D – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

#### 10. Notification au ministre de la Culture et des Communications

Le fonctionnaire désigné doit, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies :

1. Un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) est en vigueur sur le territoire de la Municipalité ;
2. L'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) a été adopté à l'égard du territoire de la MRC de la Matanie.

### CHAPITRE II :

#### CONSTITUTION DU COMITÉ

##### 11. Constitution et fonctions Comité

Le présent règlement constitue le Comité de démolition. Ce Comité a pour fonctions de rendre une décision à l'égard des demandes de démolition et d'exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement.

##### 12. Composition du Comité

Le Comité de démolition est formé de trois membres du Conseil désignés pour un an par le Conseil. Leur mandat est renouvelable.

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par le Conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

### CHAPITRE III :

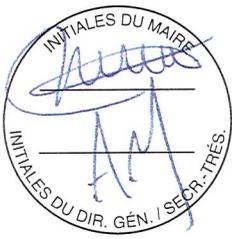
#### AUTORISATION REQUISE ET CONTENU DE LA DEMANDE

##### SECTION A – AUTORISATION REQUISE

##### 13. Interdiction de démolir

Il est interdit à quiconque de démolir, en tout ou en partie, un immeuble patrimonial à moins que le propriétaire n'ait préalablement obtenu du Comité de démolition une autorisation à cet effet.

##### 14. Exemptions



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

Sauf pour un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi, l'article 13 ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants :

1. La démolition d'un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal ;
2. La démolition d'un bâtiment détruit ou devenu dangereux suite à un incendie ou à quelque autre cause au point qu'il ait perdu au moins 50% de sa valeur ;
3. La démolition d'un bâtiment, demandée par le fonctionnaire désigné, après avoir pris l'avis du responsable de la sécurité publique, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage.

### SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE

#### 15. Dépôt de la demande

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise au fonctionnaire désigné par le propriétaire du bâtiment à démolir ou son mandataire autorisé, sur le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire doit être dûment rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé.

#### 16. Contenu de la demande

La demande d'autorisation de démolition doit être accompagnée des documents suivants en une (1) copie papier et en format numérique (PDF), en plus des plans et documents requis pour une demande de certificat d'autorisation de démolition prescrit au Règlement sur l'administration de la réglementation d'urbanisme :

##### 1. Un document de présentation de la demande comprenant minimalement :

- a) L'occupation actuelle du bâtiment ou, s'il est vacant, la date depuis laquelle le bâtiment est vacant ;
- b) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment ;
- c) Des photographies des constructions et ouvrages situés sur le terrain sur lequel le bâtiment visé par la demande est situé ;
- d) Une description des caractéristiques architecturales du bâtiment, sa période de construction et les principales modifications de l'apparence extérieure depuis sa construction ;
- e) Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion ;
- f) Les motifs qui justifient la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration ;
- g) Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

2. Un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que le bâtiment est, le cas échéant, dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement remis en état ;

3. Un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) aux fins de conserver le bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière à partir des conclusions du rapport sur l'état du bâtiment visé au paragraphe 2 ;

4. Une étude patrimoniale signée par un professionnel compétent en cette matière comprenant, de manière non limitative, la valeur patrimoniale du bâtiment (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique,



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique), son état de conservation ainsi que la méthodologie utilisée. Le signataire de l'étude est une personne autre que celle mandatée pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;

5. Les détails du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant :

- a) L'usage projeté ;
- b) Une description sommaire des interventions à réaliser, en termes de construction (hauteur, volume, superficie, implantation, etc.), d'architecture (parti architectural, principales composantes, etc.) et d'aménagement de terrain. Une ou des esquisses préliminaires doivent être soumises pour illustrer cette description ;
- c) L'échéancier de réalisation ;
- d) L'estimation préliminaire des coûts du programme.

6. Les conditions de relogement des locataires lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements occupés ;

7. Tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.

17. Frais d'études et de publication Les frais d'études d'une demande d'autorisation de démolition et les frais relatifs à la publication des avis publics sont déterminés au Règlement sur l'administration de la réglementation d'urbanisme.

Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

18. Demande complète

Une demande d'autorisation de démolition est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.

19. Vérification de la demande

Le fonctionnaire désigné vérifie le contenu de la demande. À sa demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au Comité de démolition.

### CHAPITRE IV :

#### ÉTUDE ET DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

##### SECTION A – ÉTUDE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

20. Début de l'étude de la demande

L'étude de la demande par le Comité peut débuter lorsque la demande d'autorisation de démolition est jugée complète par le fonctionnaire désigné.

21. Avis aux locataires

Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir un avis de cette demande à chacun des locataires du bâtiment.



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

Le requérant doit soumettre au fonctionnaire désigné une preuve d'envoi de l'avis aux locataires avant l'étude de la demande d'autorisation.

### 22. Affichage et avis public

Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit, au plus tard le dixième jour qui précède la tenue de la séance publique :

1. Faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants ;
2. Faire publier un avis public de la demande selon les modalités de publication de la Municipalité.

L'affiche et l'avis doivent inclure le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité de démolition et le texte mentionné à l'article 23 du présent règlement.

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.

### 23. Opposition à la demande

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

24. Avis au Comité consultatif d'urbanisme Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, le Comité de démolition peut consulter le Comité consultatif d'urbanisme s'il l'estime opportun.

### 25. Critères d'évaluation de la demande

Le Comité de démolition étudie la demande d'autorisation de démolition qui lui est soumise au regard des critères d'évaluation suivant :

1. L'état du bâtiment ;
2. La valeur patrimoniale du bâtiment ;
3. L'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver ;
4. La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
5. Le coût de sa restauration ;
6. L'utilisation projetée du sol dégagé ;
7. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs ;
8. Tout autre critère qu'il juge opportun dans le contexte.

### 26. Séance publique

Le Comité de démolition tient une séance publique, laquelle comprend une audition publique. Lors de cette séance :

1. Le Comité explique l'objet de la séance ainsi que son déroulement ;
2. Le fonctionnaire désigné présente la demande d'autorisation qui est soumise pour étude ;
3. Le requérant de la demande d'autorisation explique les motifs de sa demande, les principales conclusions des rapports soumis en soutien ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. En l'absence du requérant, le fonctionnaire désigné présente ces informations ;



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

4. Toute personne a ensuite le droit d'être entendue, que cette personne ait déposé ou non une opposition conformément à l'article 23 ;

5. Le Comité peut adresser des questions au requérant et à toute personne ayant pris la parole ;

6. En huis clos, le Comité poursuit l'étude de la demande.

### 27. Acquisition de l'immeuble

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

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

Si le Comité 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 mois à compter de la fin de la séance publique pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité de démolition ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

### SECTION B – DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

#### 28. Décision du Comité de démolition

Le Comité de démolition rend sa décision lors d'une séance publique.

Le Comité peut décider de reporter sa décision à une séance publique ultérieure s'il le juge opportun. Dans ce cas, il doit faire publier un avis public conformément à l'article 23 du présent règlement.

#### 29. Motif et transmission de la décision

La décision du Comité doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 32, 33 et 34 du présent règlement.

#### 30. Conditions relatives à la démolition

Lorsque le Comité de démolition accorde l'autorisation, il peut :

1. Imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé ;

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

3. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Le Comité de démolition peut exiger que le propriétaire fournisse à la Municipalité préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition visée au premier alinéa. Cette garantie financière doit :

1. Être au montant déterminé à la décision du Comité ;

2. Prendre la forme d'un chèque visé émis à l'ordre de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Léandre et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière, ou par lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle d'une institution financière ;



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

3. Être valide pour une période d'un an depuis la date d'émission du certificat d'autorisation de démolition et du permis ou du certificat requis à la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Elle doit être renouvelée au moins 30 jours avant son expiration si les travaux visés par les permis ou certificats ne sont pas terminés ;

4. Être remboursée lorsque tous les travaux visés par les permis ou certificats ont été exécutés en conformité avec la décision du Comité et les permis ou certificats délivrés.

### 31. Révision de la décision

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

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

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité de démolition, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité. Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

### 32. Notification de la décision à la MRC de la Matanie et pouvoir de désaveu

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 31, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de la Matanie. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le Comité autorise une telle démolition.

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

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un Conseil local du Règlement relatif à la démolition d'immeubles 335-2023 Municipalité de la Paroisse de Saint-Léandre patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

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

## SECTION C – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT ET AUTRES MODALITÉS

### 33. Délivrance du certificat d'autorisation de démolition

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 31 ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 32 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

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

### 34. Modification du délai

Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai déterminé à la décision d'autorisation, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

### 35. Caducité de l'autorisation



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai déterminé par le Comité de démolition, 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.

### 36. Défaut de respecter le délai

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai déterminé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

### 37. Indemnité au locataire

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

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

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

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

## CHAPITRE V :

### DISPOSITIONS FINALES

#### 38. Sanctions

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

#### 39. Reconstitution du bâtiment et sanctions

Quiconque a procédé ou a fait procéder à la démolition d'un immeuble sans certificat d'autorisation relatif à la démolition doit reconstituer le bâtiment ainsi démoli.

À défaut pour cette personne de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble où était situé le bâtiment, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

À défaut de se conformer au premier alinéa du présent article, cette personne commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique, d'une amende de **3000 \$ à 10 000 \$** pour une première infraction et d'une amende de **6000 \$ à 20 000 \$** pour une récidive ;
2. S'il s'agit d'une personne morale, d'une amende de **6000\$ à 20 000 \$** pour une première infraction et d'une amende de **12 000 \$ à 40 000 \$** pour une récidive.

#### 40. Sanction relative à la visite du fonctionnaire désigné



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

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. Le fonctionnaire désigné peut 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 désigné doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale de **5000 \$** :

1. Quiconque empêche le fonctionnaire désigné 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 du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat relatif à la démolition.

41. Recours de droit civil

Nonobstant les recours par action pénale, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement, lorsque le Conseil le juge opportun ou peut exercer tous ces recours cumulativement.

42. Actions pénales

Les sanctions pénales sont intentées pour et au nom de la Municipalité par la personne désignée à cette fin dans une résolution du Conseil.

43. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion et présentation donné lundi le 13 mars 2023

### **9. ADOPTION DES RECOMMANDATIONS DU CCU DU MARDI 7 MARS 2023**

André Marcil, affirme avoir tenue une rencontre du CCU, mardi le 7 mars 2023 et demande que des résolutions soient adoptées en lien avec les recommandations émises lors de cette rencontre. De le faire à l'aide de deux résolutions à des fins de facilités légales.

#### **RÉSOLUTION 2303-07**

Il est proposé par **Monsieur Marc-André Bérubé** et résolu d'adopter les recommandations du CCU pour les matricules :

- [9897-44-9393]  
Le CCU recommande au conseil municipal de mandater le service d'urbanisme de la MRC pour procéder à la modification de sa réglementation d'urbanisme afin qu'elle corresponde aux orientations adoptées par la résolution 9307-083 du 08-07-1993. Le tout dans le contexte alors en vigueur et dans l'objectif de régulariser la situation présentement dérogatoire, mais protégée par droit acquis.
- [0298-33-2885] :  
Le CCU recommande au conseil municipal de modifier la



N° de résolution  
ou annotation

### Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

résolution mineure accordée au matricule [0198-69-2342] par la résolution 2210-12 pour qu'elle soit plutôt accordée au matricule [0298-33-2885]. Par celle-ci, permettre l'implantation sur un terrain vacant d'un bâtiment secondaire orphelin tel que localisé au certificat d'implantation au dossier 2408-022 de l'arpenteur-géomètre *Stéphane Synott* à la minute 184 et daté du 15-07-2020. Y permettre que ce bâtiment ait une marge avant réduite (indéterminée) et latérale nulle (côté Ouest / côté terrain au matricule [0198-69-2342]). Ces deux propriétés appartiennent présentement à un propriétaire commun (*René Tremblay*) qui reconnaît et accepte ladite situation. Comme ce bâtiment sert à abriter le puits du bâtiment sis sur le terrain du matricule original [0198-69-2342] de cette dérogation, la condition d'émission de celle-ci sera que tout transfert de la propriété maintenant couverte par la dérogation devra faire l'objet d'une entente légale (servitude, déplacement du bâtiment ou autre) en faveur du terrain desservi avec le/s nouveau/x propriétaire/s.

- [9597-99-6872] :  
Le CCU recommande au conseil municipal l'amendement de la dérogation mineure accordée par la résolution 2210-12 pour permettre la peinture et l'émaillage sur place par un professionnel de la toiture en tôle galvanisée installée sans permis afin de la régulariser aux exigences des « *matériaux de revêtement extérieur d'un toit d'un bâtiment* » prescrites par le *règlement de zonage* (article 6.3.2, 8e).

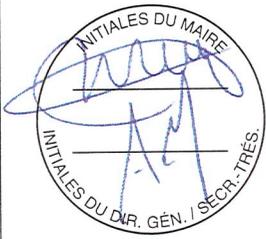
- [9397-01-7473]:

Le CCU recommande au conseil municipal l'amendement de la dérogation mineure accordée par la résolution 2105-08 pour y changer en premier lieu le matricule associé depuis [9396-58-5046] vers [9397-01-7473]. En second lieu, y ajouter la possibilité de faire fit de l'exigence de faire « publier, au bureau de la publicité et des droits, une déclaration à l'effet qu'il reconnaît cette situation et qu'il accepte tant pour lui-même que pour ses ayants cause. » (*règlement de zonage*, article 13.18.3). Accorder cet amendement à la dérogation à la condition qu'un document de même valeur légale soit transmis directement au propriétaire/exploitant de ladite éolienne et qu'une preuve de sa réception soit transmis à la municipalité.

#### RÉSOLUTION 2303-08

Il est proposé par Monsieur Marc-André Bérubé et résolu d'adopté les recommandations du CCU pour le matricule :

- [9901-07-9680] :  
Le CCU recommande au conseil municipal de permettre l'implantation d'une résidence à moins de 500m d'une éolienne commerciale [9802-71-6871]. Faire fit de l'exigence de faire «



N° de résolution  
ou annotation

## Procès-verbal des Délibérations du Conseil de la Municipalité de Saint-Léandre

*publier, au bureau de la publicité et des droits, une déclaration à l'effet qu'il reconnaît cette situation et qu'il accepte tant pour lui-même que pour ses ayants cause. » (règlement de zonage, article 13.18.3). Accorder cette dérogation à la condition qu'un document de même valeur légale soit transmis directement au propriétaire/exploitant de ladite éolienne et qu'une preuve de sa réception soit transmis à la municipalité.*

### Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

#### 10- ADOPTION DE LA RÉSOLUTION POUR LES POTÉES FLEURIES 2023

##### RÉSOLUTION 2303-09

Il est proposé par Madame Andrée Blouin et résolu d'adopter un budget pour 35 potées fleuries pour un montant maximum de 1250\$ incluant les taxes applicables pour 2023.

### Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

#### 11- RÉSOLUTION POUR UN PRÊT DE TERRAIN MUNICIPAL POUR LE PROJET MINI -ATELIER

##### RÉSOLUTION 2303-10

**CONSIDÉRANT QUE** l'école de Saint-Léandre doit conserver sa position de leader avantageuse pour l'ensemble des élèves provenant de plusieurs villages de la Matanie par sa diversité des activités offertes autant en activité sportive, en agriculture et tous les autres.

Il est proposé par Monsieur Marc-André Bérubé et résolu d'accorder le prêt d'un terrain municipal sans frais pour une année avec la possibilité de renouvellement sans frais, sauf avis contraire par la municipalité au moins six mois avant le renouvellement transmis au Comité Les P'tits Léandre pour le projet de Mini Atelier en concordance avec la persévérance scolaire auprès de tous les élèves fréquentant l'école de la municipalité.

### Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

#### 12. DÉCLARATION DE COMPÉTENCE DE LA MRC MATANIE EN MATIÈRE DE TRANSPORT COLLECTIF DE PERSONNES

##### RÉSOLUTION 2303-11

Il est proposé par Madame Joyce Truchon et résolu de confirmer que la Municipalité de Saint-Léandre n'a pas ni le personnel, ni les équipements dédiés au domaine du transport collectif de personne



N° de résolution  
ou annotation

Procès-verbal des Délibérations du Conseil  
de la Municipalité de Saint-Léandre

suite à la lettre recommandé du 16 février 2023 pour la confirmation de sa déclaration de sa compétence dans le domaine du transport collectif de personnes.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents

13. PÉRIODE DES QUESTIONS

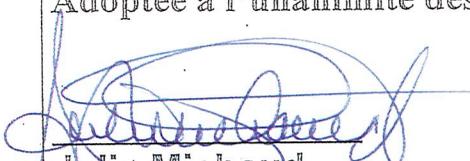
Une période des questions est tenue.

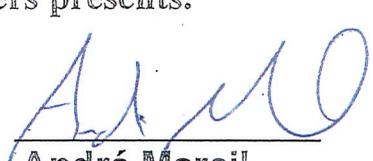
14. Levée de la séance ordinaire

RÉSOLUTION 2303-12

Il est proposé par Madame Andrée Blouin résolu de procéder à la levée de séance ordinaire du 13 mars 2023, l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h52.

Adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

  
Julie Michaud  
Conseillère # 4

  
André Marcil,  
Directeur général,  
Greffier-trésorier