

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU FJORD-DU-SAGUENAY
MUNICIPALITÉ DE SAINT-AMBROISE

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Saint-Ambroise, tenue le 1^{er} jour du mois de mai 2023, à 19 :30 heures, à l'Hôtel-de-Ville, 330, rue Gagnon, Saint-Ambroise, à laquelle étaient présent :

M. Benoit Brassard,	conseiller, district #1
Mme Amélie Audet,	conseillère, district #2
M. Cyrille Dufour,	conseiller, district #3
Mme Nathalie Pedneault,	conseillère, district #4
Mme Sophie Limoges,	conseillère, district #5
Mme Carolle Perron,	directrice générale par intérim

Sous la présidence de M. Lucien Gravel, maire.

Absence : Mme Andrée-Anne Caron, conseillère, district #6

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE PAR LE MAIRE

À 19 :30, le maire préside et après avoir constaté le quorum, déclare la séance ordinaire ouverte en souhaitant la bienvenue aux personnes présentes.

2. LECTURE ET ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution 2023-05-104

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

Que le Conseil municipal de Saint-Ambroise adopte le projet d'ordre du jour suivant en reportant le point 9.1 à Service des incendies, retirant le point 11.4 à Dons et subventions et en ajoutant à divers les points 13.1 et 13.2 :

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE PAR LE MAIRE.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR.

3. COMMUNICATION :

4. ACCEPTATION DES PROCÈS VERBAUX :

4.1. *Exemption de la lecture des procès-verbaux de la séance extraordinaire du 27 mars 2023 et de la séance ordinaire du 3 avril 2023.*

4.2. *Adoption des procès-verbaux de la séance extraordinaire du 27 mars 2023 et de la séance ordinaire du 3 avril 2023.*

5. ADOPTION DE LA LISTE DES COMPTES :

5.1. *Adoption de la liste des comptes déjà payés et des comptes à payer.*

6. ADMINISTRATION :

6.1. *PG solution – Achat licence télétransmission paiement des fournisseurs par virements bancaires;*

6.2. *PG solution – Achat licence engagements financiers permettant d'émettre les bons de commande;*

6.3. *Toponymie – Demande de changement de nom du Parc environnemental de la Rue Gaudreault pour Parc environnemental Desjardins;*

6.4. *Dépôt d'une demande d'aide financière auprès du Programme Primeau 2023;*

6.5. *Paiement factures projet d'agrandissement CPE :*

- 6.5.1. *Facture #13129 34 664.96\$ (relevés préliminaires/estimation/plans et devis/suivi des travaux);*
- 6.5.2. *Facture # 130447 - 7 760.81\$ (relevés préliminaires et estimation).*
- 6.6. *Transports Adaptés Saguenay – Adoption du budget 2023, des statistiques Transports 2022, prévisions Transports 2023 et Plans de transports 2023;*
- 6.7. *Prév Actions – Offre de services en santé et sécurité au travail – autorisation d'une banque d'heures de 100 heures*
- 6.8. *Ultramarathon Sag Lac 2023 – autorisation de circuler dans les rues de la Municipalité de Saint-Ambroise;*

7. URBANISME :

- 7.1. *Adoption règlement 2023-01 régissant la démolition des immeubles.*
- 7.2. *Dérogation mineure - 470 rue Simard;*
- 7.3. *Dérogation mineure – 41 rue Daigle.*
- 7.4. *Embauche d'un directeur du service de l'urbanisme.*

8. TRAVAUX PUBLICS :

- 8.1. *Implantation d'un logiciel de gestion des actifs;*
- 8.2. *Adjudication contrat audit de plusieurs bâtiments sur le territoire de Saint-Ambroise;*
- 8.3. *Adjudication contrat forage – un seul soumissionnaire -Puisatier Delisle;*
- 8.4. *MSH Services Conseils – Paiement facture 10 934.12\$ - réfection rue Simard Nord;*
- 8.5. *Services pétroliers M.T. INC – Paiement facture 63224 - 38 746.58\$ - remplacement pompe à essence;*
- 8.6. *Cimco - Paiement facture 90865592 33 156.49\$ remplacement compresseur;*
- 8.7. *Laboratoire Veritas – analyse des carottages rue Simard;*

9. SERVICE DES INCENDIES :

- 9.1. *Embauche du Capitaine du Service des Incendies – point reporté.*
- 9.2. *Adoption du rapport annuel 2022 déposé par le Service des Incendies de la Municipalité;*
- 9.3. *Embauche de 2 pompiers – 7 semaines de 35 heures.*

10. SERVICES DES LOISIRS :

- 10.1. *Versement de la subvention annuelle 28 000\$;*
- 10.2. *Dépôt d'une demande de subvention dans le cadre du Programme PRIMADA.*

11. DONS ET SUBVENTIONS :

- 11.1. *Chevaliers de Colomb – Conseil 6875 – achat billets 35\$ pour l'activité du Bœuf braisé;*
- 11.2. *St-Vincent-de-Paul, Conférence St-Ambroise – demande d'aide financière;*
- 11.3. *Les rebelles – demande de la gratuité de l'Aréna pour leur Gala reconnaissance du 13 mai 2023 et achat de billets 25\$ adultes;*
- 11.4. *Villa Saint-Ambroise – aide financière; Reporté*
- 11.5. *Commission des Loisirs de St-David-de-Falardeau – Commandite Fêtes 75^{ème} anniversaire.*

12. CORRESPONDANCE :

- 12.1. *Ville de Saguenay règlement VS-RU-2023-1 ayant pour objet de modifier le plan d'urbanisme VS-R-2012-2;*
- 12.2. *Ville de Saguenay VS-RU-2023-25 ayant pour objet de modifier le plan d'urbanisme VS-R-12-2.*
- 12.3. *Réseau bibliothèque – assemblée annuelle le 25 avril 2023.*

13. DIVERS.

- 13.1. *Lancement de la Politique MADA.*
- 13.2. *Motion de félicitations au Club Optimiste de Saint-Ambroise – Rétro-Show 2023.*

14. PÉRIODE DE QUESTIONS.

3. COMMUNICATION :

4. ACCEPTATION DES PROCÈS-VERBAUX :

4.1. Résolution 2023-05-105

Exemption de la lecture des procès-verbaux de la séance extraordinaire du 27 mars 2023 et de la séance ordinaire du 3 avril 2023 :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

D'EXEMPTER le conseil de la lecture des procès-verbaux de la séance extraordinaire du 27 mars 2023 et de la séance ordinaire du 3 avril 2023.

4.2. Résolution 2023-05-106

Adoption des procès-verbaux de la séance extraordinaire du 27 mars 2023 et de la séance ordinaire du 3 avril 2023 :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE les procès-verbaux de la séance extraordinaire du 27 mars 2023 et de la séance ordinaire du 3 avril 2023, dont copies conformes ont été signifiées à tous les membres du Conseil dans les délais prévus par la Loi, soit approuvés.

5. LISTE DES COMPTES

5.1. Résolution 2023-05-107

Adoption de la liste des comptes déjà payés et des comptes à payer :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

D'AUTORISER des déboursés à même le fonds général de la municipalité de Saint-Ambroise pour le paiement des comptes payés d'avance au montant de 191 165.09 \$ et les comptes à payer au montant 149 781.38 \$ pour un grand total de 340 946.47 \$.

QUE la liste des comptes 2023-05 incluant les versements de la rémunération salariale brute se détaille comme suit :

➤ Paie #13	36 620.62 \$ régulière
➤ Paie #14	32 393.07 \$ régulière
➤ Paie #15	30 938.34 \$ régulière
➤ Paie #16	36 161.75 \$ régulière
➤ Remises provinciales	50 616.76 \$ (paies #12 à #16)
➤ Remises fédérales	18 967.79 \$ (paies #10 à #14)

QUE la liste des comptes soit annexée au dossier 2-8-2 de la Municipalité de Saint-Ambroise pour références.

QUE la directrice générale par intérim soit et est autorisée à en faire le paiement.

6. ADMINISTRATION

6.1. Résolution 2023-05-108

PG Solutions — Achat licence télétransmission paiement des fournisseurs par virements bancaires :

CONSIDÉRANT QUE le département des finances doit émettre des chèques pour le paiement des fournisseurs selon l'autorisation du Conseil municipal ;

CONSIDÉRANT QUE la licence Télétransmission – comptabilité de PG Solutions permettrait de payer les fournisseurs par virement bancaire ;

CONSIDÉRANT QUE cette licence faciliterait le processus de traitement des fournisseurs et le paiement plus rapide et, que les risques de perte de chèque seraient nuls.

CONSIDÉRANT QUE le processus serait beaucoup moins lourd pour le département des finances ;

CONSIDÉRANT QUE l'achat de cette licence permettrait des économies potentielles ;

À CES CAUSES :

EST ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS :

QUE le conseil municipal autorise l'achat de la licence Télétransmission – comptabilité au coût de 2 068 \$ plus taxes applicables ;

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise la directrice générale par intérim à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document relatif à l'achat de ladite licence.

6.2. Résolution 2023-05-109

PG Solutions — Achat licence Engagements financiers permettant d'émettre les bons de commande :

CONSIDÉRANT QUE le département des finances doit émettre des bons de commandes manuellement pour les achats ;

CONSIDÉRANT QUE cette méthode nécessite l'achat de bons de commande en trois copies et que c'est très onéreux, ne permettant pas le suivi constant du poste budgétaire ;

CONSIDÉRANT QUE l'achat d'une licence Engagements financiers de PG Solutions permettrait d'émettre les bons de commande directement dans le système et que les achats seraient automatiquement dirigés au bon poste budgétaire ;

À CES CAUSES :

EST ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS :

QUE le conseil municipal autorise l'achat de la licence Engagements financiers de PG Solutions au coût de 3 162.67 \$ plus taxes applicables ;

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise la directrice générale par intérim à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document relatif à l'achat de ladite licence.

6.3. Résolution 2023-05-110

Toponymie — Demande de changement de nom du Parc environnemental de la rue Gaudreault pour Parc environnemental Desjardins :

CONSIDÉRANT QUE Desjardins subventionne en bonne partie le renouvellement du Parc environnemental de la rue Gaudreault ;

CONSIDÉRANT QU'IL a été convenu avec eux de donner leur nom au Parc ;

À CES CAUSES :

EST ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS

DE DÉPOSER une demande auprès de la Commission de la Toponymie du Québec afin de modifier le nom du Parc environnemental de la rue Gaudreault pour Parc environnemental Desjardins ;

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise la directrice générale par intérim à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document relatif au dossier.

6.4. Résolution 2023-05-111

Dépôt d'une demande d'aide financière auprès du Programme Primeau 2023 :

ATTENDU QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide relatif au programme PRIMEAU 2023, qu'elle comprend bien toutes les modalités du programme qui s'appliquent à elle ou à son projet et qu'elle s'est renseignée au besoin auprès du Ministère ;

ATTENDU QUE la Municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour obtenir une aide financière au programme PRIMEAU 2023 et pour recevoir le versement de cette aide financière ;

EST ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS ET RÉSOLU QUE :

- La Municipalité de Saint-Ambroise s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle ;
- La Municipalité s'engage à assumer l'entière responsabilité de travaux ainsi que des modifications qui pourraient y être apportées. À ce titre, elle est donc responsable de tout dommage causé par ses employés, ses agents, ses représentants, ses sous-traitants ou par elle-même, y compris un dommage résultant d'un manquement à une obligation prévue à tout contrat conclu par la Municipalité pour la réalisation des travaux ;
- La Municipalité s'engage à réaliser les travaux selon les modalités du programme PRIMEAU 2023 et à assumer toutes les responsabilités qui s'appliquent à elle en lien avec la réalisation et le financement de ces travaux ;
- La Municipalité s'engage à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continus ;
- La Municipalité s'engage à assumer toutes les dépenses engagées si elle ne respecte pas les délais prévus au programme PRIMEAU 2023 ;
- La Municipalité s'engage à assumer tous les coûts non admissibles au programme PRIMEAU 2023 associés à son projet et tout dépassement de coûts ;
- Le conseil municipal de Saint-Ambroise autorise le dépôt de la demande d'aide financière au programme PRIMEAU 2023.

6.5. Paiement de factures — Projet d'agrandissement du CPE :

6.5.1. Résolution 2023-05-112

Facture #13129 — 34 664,96 \$ (relevés préliminaires/estimations/plans et devis/suivis des travaux :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise le paiement de la facture #13129 au montant de 34 664.96 \$ taxes incluses à la firme Unigec Experts-conseils, située au 1846, rue des Outardes, Chicoutimi, Québec, G7K 1H1;

QUE 25 % de ce montant soit refacturé au CPE Les Petits Cailloux, tel qu'entendu lors de l'acceptation du projet d'agrandissement.

6.5.2. Résolution 2023-05-113

Facture #130447 — 7 760,81 \$ (relevés préliminaires et estimations) :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise le paiement de la facture #13044 au montant de 7 760.81 \$ taxes incluses à la firme Unigec, Experts-conseils, située au 1846, rue des Outardes, Chicoutimi, Québec, G7K 1H1;

QUE 25 % de ce montant soit refacturé au CPE Les Petits Cailloux, tel qu'entendu lors de l'acceptation du projet d'agrandissement;

6.6. Résolution 2023-05-114

Transports Adaptés Saguenay-Nord — Adoption du budget 2023, des statistiques de transports 2022, des prévisions de transports 2023 et des plans de transports 2023 :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise accepte le dépôt du budget révisé 2023 du Transports Adaptés Saguenay-Nord, les statistiques 2022, les prévisions de transports 2023 ainsi que les plans de transports 2023.

REVENUS :

MTQ :	375 000\$
ACHALANDAGE :	20 000\$
MUNICIPALITÉS :	154 524\$
USAGERS :	<u>80 000\$</u>
	629 524\$

DÉPENSES :

SALAIRES :	43 680\$
FRAIS D'ADMINISTRATION :	<u>596 258\$</u>
	639 938\$

DÉFICIT PROJETÉ : (10 414\$)

6.7. Résolution 2023-05-115

Prévisions — Offre de services en santé et sécurité au travail — autorisation d'une banque de 100 heures :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise accepte l'offre de services professionnels en santé et sécurité au travail de Prévactions, située au 739, boul. Barrette, Chicoutimi, Québec, G7J 4C4 et représentée par M. Alexandre Tremblay, président et co-proprétaire, et ce, afin de supporter la Municipalité dans la prise en charge de la santé et la sécurité au travail ainsi qu'en support aux ressources humaines;

QUE la Municipalité procède à l'achat d'une banque de 100 heures, les coûts sont de 175 \$/l'heure, plus les frais de déplacement de 0,60 \$/km ainsi que les frais de subsistances, soit 25 \$/jour pour les repas;

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise la directrice générale par intérim à signer, pour et au nom de la Municipalité, l'offre de service professionnels de Prévactions.

6.8. Résolution 2023-05-116

Ultramarathon Sag-Lac 2023 — autorisation de circuler dans les rues de la Municipalité :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

D'AUTORISER Ultramarathon Sag Lac 2023 à circuler dans les Rue Brassard et Simard à Saint-Ambroise, le 1^{er} et 2 juin 2023 à l'occasion du marathon au profit de Leucan avec des véhicules d'escorte et des autobus étant donné qu'en aucun temps la circulation ne sera interrompue; cependant les responsables du marathon devront communiquer avec le Ministère de Transports et la Sûreté du Québec pour les autorisations requises.

7. **URBANISME :**

7.1. Résolution 2023-05-117

Adoption du règlement 2023-01 régissant la démolition des immeubles :

RÈGLEMENT 2023-01

Ayant pour objet:

- Règlement régissant la démolition d'immeubles

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a les pouvoirs, en vertu des articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19.1) et des articles 141 et 142 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (LRQ, c. P-9.002) d'adopter et de modifier un règlement concernant la démolition d'immeubles ;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption d'un règlement de démolition vise à assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle d'un immeuble, de protéger un immeuble ayant une valeur patrimoniale et d'encadrer la réutilisation du sol dégagé ;

CONSIDÉRANT QUE la Loi 69 intitulée *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2021 ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la Loi 69, la municipalité doit assurer la protection des immeubles patrimoniaux, dont les immeubles construits avant 1940, les immeubles cités et les immeubles inscrits dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay ;

CONSIDÉRANT QUE la MRC du Fjord-du-Saguenay a fait réaliser un inventaire du patrimoine bâti en 2013 et qu'une mise à jour de celui-ci est en cours de réalisation par la firme de consultants en architecture et en patrimoine Patri-Arch ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la Loi 69, la municipalité doit transmettre au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention de procéder ou non à la démolition d'un immeuble construit avant 1940, et ce, tant et aussi longtemps que l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC ne sera pas adopté ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement s'applique à tous les immeubles patrimoniaux ;

CONSIDÉRANT QUE le Comité de démolition a pour fonction d'analyser toute demande de démolition des immeubles assujettis au règlement, à la lumière des critères établis dans le règlement ;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire pour le Conseil municipal de se doter d'un Comité de démolition de façon à pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19.1) ;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 6 mars 2023 ;

CONSIDÉRANT QU'UNE consultation publique s'est tenue le 3 avril 2023 ;

POUR CES MOTIFS :

IL EST PROPOSÉ PAR M. Cyrille Dufour

APPUYÉ PAR M. Benoit Brassard

ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS :

D'ADOPTER le présent règlement portant le numéro 2023-01, lequel décrète et statue ce qui suit :

I. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES, DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « règlement régissant la démolition d'immeubles » et porte le numéro 2023-01

ARTICLE 1.1.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ARTICLE 1.1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Ambroise.

ARTICLE 1.1.4 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles, à protéger les immeubles patrimoniaux, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

ARTICLE 1.1.5 LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucun article et aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire un citoyen à l'application de toute loi du Canada et du Québec ou des règlements édictés en vertu de l'application de telles lois.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.2.1 DÉFINITIONS

<u>Immeuble</u> :	Bâtiment principal ou accessoire.
<u>Immeuble patrimonial</u> :	Immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la <i>Loi sur le patrimoine culturel</i> (chapitre P-9.002) ou inscrit dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay.
<u>Démolition</u> :	Démolition, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.
<u>Restauration</u> :	La remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un immeuble, dans le respect des matériaux et des savoir-faire traditionnels.
<u>Comité</u> :	Comité de démolition.
<u>Logement</u> :	Un logement au sens de la <i>Loi sur la régie du logement</i> (LRQ, chapitre R-8.1).

ARTICLE 1.2.2 IMMEUBLES ASSUJETTIS

La démolition d'un immeuble identifié à l'annexe A du présent règlement, intitulé « Immeubles assujettis au règlement de démolition », est interdite, à moins qu'elle ne fasse l'objet d'une autorisation par le Comité.

ARTICLE 1.2.3 INTERDICTION DE DÉMOLIR

Il est interdit de démolir, en tout ou en partie :

- Les immeubles cités conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* ou situés sur site patrimonial cité conformément à cette loi ;
- Les immeubles inscrits à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay apparaissant à l'annexe A du présent règlement.

L'interdiction de démolir prévue à l'alinéa précédent du présent règlement ne s'applique pas lorsque le propriétaire a été autorisé à procéder aux travaux de démolition par le Comité.

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1.3.1 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné (officier municipal).

ARTICLE 1.3.2 POUVOIR DE L'OFFICIER MUNICIPAL

L'officier municipal peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement. Il peut notamment :

- Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière et mobilière, à l'intérieur ou à l'extérieur des immeubles, afin de constater si ce règlement y est respecté. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant de la propriété examinée doit obligatoirement laisser entrer cette autorité ;
- Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement ;
- Délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement ;
- Émettre tous les permis et les certificats prévus au règlement relatif aux permis et

- certificats ;
- Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre des travaux dangereux et l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement ;
 - Exiger des essais sur les matériaux devant être utilisés ou déjà utilisés pour toute construction ;
 - Prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement ;
 - Mettre en demeure d'arrêter ou de corriger des travaux lorsque le résultat d'un essai démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées ;
 - Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger ;
 - Mettre en demeure de démolir ou de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la stabilité d'une construction afin d'assurer la sécurité des personnes ou des biens et recommander au conseil municipal toute mesure d'urgence ;
 - Mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public.

ARTICLE 1.3.3 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN IMMEUBLE

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble assujéti à ce présent règlement doit laisser pénétrer la personne chargée de l'application du règlement, le cas échéant, aux fins d'examen ou de vérification, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement.

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.

ARTICLE 1.3.4 SANCTIONS ET RECOURS

Quiconque enfreignant les dispositions du présent règlement est passible des sanctions et des recours prévus par la Loi.

Lorsqu'une infraction au présent règlement est constatée, l'officier municipal peut envoyer à la personne concernée tout avis écrit ou ordre nécessaire pour l'en informer. S'il n'est pas tenu compte de cet avis dans les 48 heures qui suivent sa signification, la personne est passible d'une amende.

Si une infraction dure plus d'un jour, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Le montant des amendes est fixé comme suit :

- 1) Démolition sans certificat d'autorisation ou à l'encontre d'une condition du certificat d'autorisation :

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

Le contrevenant doit reconstituer l'immeuble démoli sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le conseil municipal fera exécuter les travaux et en recouvrera les frais de ce dernier, auquel cas, l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1) s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

- 2) Nuisance au travail d'un employé municipal :

Est passible une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$:

- Quiconque empêche l'officier municipal ou autre employé municipal de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;
- La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;
- Refuse d'exhiber, sur demande de l'officier municipal ou autre employé municipal, un exemplaire du certificat d'autorisation.

3) Autres recours :

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

Le fait, pour la municipalité, d'émettre un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

II. LE COMITÉ

ARTICLE 2.1 NOM DU COMITÉ

Le Comité est connu sous le nom de Comité de démolition et désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

ARTICLE 2.2 COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est composé de trois membres du conseil municipal, désignés par eux.

Un membre substitut est également nommé pour remplacer l'un des trois membres, en cas d'absence.

ARTICLE 2.3 DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable.

ARTICLE 2.4 DÉMISSION, INCAPACITÉ OU CONFLIT D'INTÉRÊTS

En cas de démission, de décès d'un membre, d'incapacité ou de refus de remplir ses fonctions, qui a un intérêt direct ou indirect dans une affaire dont est saisie le Comité, d'une absence non motivée à trois réunions successives, le Conseil municipal peut nommer par résolution une autre personne pour terminer la durée du mandat du poste devenu vacant ou pour la durée de l'incapacité du membre ou pour la durée de l'audition de l'affaire à laquelle le membre est impliqué directement ou indirectement, selon le cas.

Le Conseil municipal doit, en tout temps, pourvoir le ou les postes vacants dans un délai de quatre mois.

ARTICLE 2.5 QUORUM

Le quorum des assemblées du Comité est de trois membres.

ARTICLE 2.6 SÉANCE DU COMITÉ

Le Comité est décisionnel et les séances sont publiques.

ARTICLE 2.7 PRÉSIDENT

Le président du Comité est nommé par résolution du conseil municipal, sur la suggestion des membres du Comité, lors de la première réunion annuelle de ce dernier.

La durée du mandat du président est d'un (1) an.

Le président dirige les délibérations du Comité, le représente au besoin en dehors des assemblées.

En cas d'absence du président pour quelconques raisons, les membres peuvent, pour cette assemblée, nommer l'un d'entre eux.

ARTICLE 2.8 DROIT DE VOTE

Tous les membres du Comité ont le droit de vote. Chaque membre dispose d'un seul vote.

Les personnes-ressources n'ont pas le droit de vote.

ARTICLE 2.9 MANDAT DU COMITÉ

Le mandat du Comité consiste à :

- Étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité, en vertu de ce présent règlement ;
- Accepter ou refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition ;
- Fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition ;
- Exercer tout autre pouvoir que lui confère la Loi ou le présent règlement.

ARTICLE 2.10 PERSONNE-RESSOURCE

Le Conseil municipal adjoint au Comité un employé du service de l'urbanisme de façon permanente et à titre de personne-ressource.

Le Conseil municipal peut adjoindre au Comité, de façon ad hoc, d'autres personnes, dont les services sont jugés pertinents pour s'acquitter de ses fonctions, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c.A-19.1)

ARTICLE 2.11 SECRÉTAIRE

L'employé du service de l'urbanisme agit à titre de secrétaire du Comité, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances du Comité et s'occupe de la correspondance des écrits.

En cas d'absence, le secrétaire peut désigner un remplaçant parmi les employés de la municipalité.

ARTICLE 2.12 PROCÈS-VERBAUX

Les études, recommandations et avis du Comité sont sous forme de rapport écrit signé par le secrétaire et le président du Comité. Les procès-verbaux font office de rapports écrits.

ARTICLE 2.13 ARCHIVES

Une copie des procès-verbaux des réunions du Comité, ainsi que tous documents qui lui ont été soumis doivent être transmis au greffier de la municipalité et faire partie des archives de cette dernière.

III. DEMANDE D'AUTORISATION

ARTICLE 3.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

La démolition d'un immeuble patrimonial est interdite sur le territoire de la municipalité, à

moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation à cet effet.

Ne sont pas soumises à l'application du présent règlement les demandes de démolition suivantes :

- Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1) ;
- La démolition d'un immeuble patrimonial incendié ou sinistré au point qu'il est perdu plus de la moitié de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre ;
- La démolition d'un immeuble patrimonial dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique.

ARTICLE 3.2 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise sur le formulaire prévu à cet effet à l'officier municipal, par le propriétaire de l'immeuble patrimonial visé ou par son représentant dûment autorisé et doit comprendre les éléments suivants :

- a) Le cas échéant, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom ;
- b) Les noms et coordonnées du ou des propriétaires de l'immeuble ;
- c) Une preuve de propriété ;
- d) La fiche d'évaluation patrimoniale inscrite dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay ;
- e) Une description détaillée de l'immeuble, incluant notamment :
 - L'année de construction de l'immeuble ;
 - L'état de l'immeuble et son niveau de détérioration ;
 - Les composantes architecturales ;
 - L'identification des éléments défailants ;
 - Des photographies montrant l'intérieur et l'extérieur de l'immeuble ;
 - Le degré d'authenticité ;
 - Un exposé des motifs de la démolition ;
 - L'échéancier et le coût prévu des travaux de démolition ;
 - La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux ;
 - S'il y a enjeu de sécurité civile démontré, par un spécialiste accrédité ;
- f) Un rapport sur l'état de l'immeuble, préparé et signé par un professionnel en architecture ou en ingénierie ou autre professionnel compétent en la matière et doit comprendre la qualité structurale de l'immeuble, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que l'immeuble est, le cas échéant, dans un état qui ne peut être raisonnablement remis en état ou restauré et doit prouver que la démolition constitue la seule solution envisageable ;
- g) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - Une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait parvenir par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires de l'immeuble à démolir ;
 - Fournir les conditions de relogement du ou des locataires ;
- h) Tout autre document jugé utile à une bonne compréhension de la demande de démolition, notamment une étude patrimoniale.

Aucun tarif n'est exigé pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de

démolition ni pour la publication des avis publics. Pour la délivrance des certificats d'autorisation, le montant est établi au Règlement sur les permis et les certificats de la municipalité.

ARTICLE 3.3 RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le projet de réutilisation, aussi appelé programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, à la suite de la démolition est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée, remplaçant l'immeuble à démolir.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre des plans à l'échelle de l'implantation et les élévations architecturales du ou des immeubles destinés à remplacer l'immeuble à démolir et comprendre les éléments suivants :

- a) Les plans de construction sommaires incluant notamment :
 - La localisation du ou des immeubles ;
 - La volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, hauteur totale de la construction, dimensions de l'immeuble) ;
 - La nature des matériaux et couleurs des éléments extérieurs, tels que le revêtement extérieur, les ouvertures, les balcons, les perrons, les escaliers, les patios, etc. ;
 - La forme de la toiture ;
 - La localisation des ouvertures ;
 - Les autres composantes architecturales ;
- b) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé ;
- c) L'usage des constructions projetées ;
- d) Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques ;
- e) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux ;
- f) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain suite à la démolition.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit être préparé par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension de ce dernier, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain.

Le projet de réutilisation du sol dégagé à la suite de la démolition doit être conforme aux règlements de la municipalité en vigueur au moment du dépôt de la demande.

Lorsque le projet de réutilisation du sol dégagé à la suite de la démolition comprend une intervention assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le Comité reçoit les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme.

IV. PROCESSUS D'APPROBATION

SECTION 1 – CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

ARTICLE 4.1.1 AVIS PUBLIC

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le directeur général

doit faire afficher sur l'immeuble patrimonial visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants.

Le directeur général doit également faire publier, au moins 10 jours avant la séance du comité de démolition, un avis public de la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- a) Date, heure et lieu de la séance au cours de laquelle le Comité étudiera la demande d'autorisation de démolition ;
- b) La désignation de l'immeuble visé dans la demande, au moyen de son numéro cadastral, de son numéro civique et du nom de la voie de circulation ;
- c) Que toute personne voulant s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité.

ARTICLE 4.1.2 AVIS AU LOCATAIRE

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au Comité une preuve de cet envoi et une demande peut être refusée par le Comité lorsqu'il n'est pas démontré à la satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

ARTICLE 4.1.3 OPPOSITION À LA DÉMOLITION

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

ARTICLE 4.1.4 ACQUISITION D'UN IMMEUBLE À LOGEMENT VISÉ PAR LA DÉMOLITION

Lorsque l'immeuble visé par la demande de démolition comprend au moins un (1) logement, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit au directeur général de la municipalité, pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches motivées en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Comité estime que la demande de délai est justifiée, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai maximal de deux mois. Le Comité peut émettre un délai une seule fois.

SECTION 2 – APPROBATION PAR LE COMITÉ

ARTICLE 4.2.1 ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

Le Comité doit considérer les éléments suivants avant de se prononcer sur une demande d'autorisation :

- a) L'État de l'immeuble ;
- b) La valeur patrimoniale de l'immeuble, dont son historique, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité, son degré d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver) ;
- c) La rareté ou l'unicité de l'immeuble ;
- d) La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
- e) La fonction de l'immeuble dans la collectivité ;
- f) Le coût de sa restauration ;
- g) L'utilisation projetée du sol dégagé et de sa conformité aux règlements municipaux ;
- h) Le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
- i) Tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande ;
- j) Considérer, le cas échéant, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 4.2.2 AVIS DU COMITÉ

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues. Il doit tenir une audition publique lorsque la demande d'autorisation porte sur un immeuble patrimonial et dans tout autre cas jugé opportun.

ARTICLE 4.2.3 APPROBATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

Le Comité accorde l'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties, en considérant les critères d'évaluation de l'article 4.2.1.

ARTICLE 4.2.4 REFUS DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation de démolition si le projet de réutilisation du sol dégagé à la suite de la démolition n'a pas été approuvé, si la procédure de demande d'autorisation n'a pas été suivie ou si les honoraires et les frais exigibles n'ont pas été payés.

ARTICLE 4.2.5 CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION

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

ARTICLE 4.2.6 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

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

La décision doit être accompagnée d'un avis expliquant les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 4.3.1 (Appel au Conseil), 4.3.3 (Décision sur appel) et 4.5.1 (Délai pour la délivrance du certificat) du présent règlement.

ARTICLE 4.2.7 TRANSMISSION AU MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

L'officier municipal doit notifier, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial, au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention d'autoriser la démolition de l'immeuble patrimonial, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre.

Cette exigence s'applique jusqu'à l'adoption d'un inventaire du patrimoine bâti par la MRC du Fjord-du-Saguenay, prévue au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. 9-002).

ARTICLE 4.2.8 TRANSMISSION À LA MRC DU FJORD-DU-SAGUENAY

Un avis de la décision d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial par le Comité doit être notifié sans délai à la MRC du Fjord-du-Saguenay.

L'avis de la décision prise par le Comité et par le conseil municipal, le cas échéant, doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

La MRC peut, dans les 90 jours suivant la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du conseil municipal. Dans ce cas, la résolution de la MRC est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité, par poste recommandé.

Dans le cas où la MRC n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu, elle peut en aviser la municipalité avant la fin de la période de 90 jours.

SECTION 3 – APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 4.3.1 APPEL AU CONSEIL

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil. L'appel doit être fait sur demande écrite et motivée au greffier de la municipalité.

ARTICLE 4.3.2 MEMBRE DU CONSEIL

Tout membre du conseil municipal, y compris un membre du Comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu de l'article précédent.

ARTICLE 4.3.3 DÉCISION SUR APPEL

Le conseil municipal peut confirmer la décision du Comité ou rendre une autre décision.

SECTION 4 – DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

ARTICLE 4.4.1 DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration de trente (30) jours prévus à l'article 4.3.1 (Appel au Conseil) du présent règlement, ni, le cas échéant, appel en vertu de cet article, avant que le conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant :

- a) La date à laquelle le ministre de la Culture et des Communications et la MRC n'aient signifié qu'ils ne s'opposent pas à la décision du Comité de la démolition un immeuble patrimonial ;
ou
- b) Le délai de 90 jours suivants l'envoi de l'avis d'intention par la municipalité, d'accorder la démolition de l'immeuble patrimonial au ministre de la Culture et des Communications et à la MRC.

ARTICLE 4.4.2 DÉLAI D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolition, celui-ci peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de reconstruction et/ou réutilisation du sol doivent être entrepris et terminés. Le Comité peut modifier ce délai fixé, avec un motif raisonnable.

ARTICLE 4.4.3 AUTORISATION DE DÉMOLITION SANS EFFET

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

ARTICLE 4.4.4 EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

Si les travaux ont débuté, mais ne sont pas terminés dans le délai fixé par le Comité, le conseil municipal peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire (*Code civil du Québec*, art. 2651).

ARTICLE 4.4.5 MODIFICATIONS DES CONDITIONS

Lorsque le Comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions en tout temps, à la demande du requérant. Toute demande de modification doit être traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences du présent règlement.

7.2. Résolution 2023-05-118

Dérogation mineure — 470, rue Simard :

CONSIDÉRANT QU'UN permis de lotissement autorisant le projet de remplacement des lots 5 776 810 et 5 776 807 du cadastre du Québec créant le lot 6 404 352 a été émis par la municipalité le 29 mars 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE le bâtiment fera l'objet d'un agrandissement dans sa partie arrière faisant en sorte qu'il empiétera de 3,5 mètres dans la marge arrière ;

CONSIDÉRANT QUE la partie arrière existante du bâtiment empiète déjà dans la marge arrière de 10 mètres ;

CONSIDÉRANT QU'IL n'y aura pas l'aménagement d'une haie dense entre l'aire du stationnement et le lot 5 776 806 considérant le peu d'espace disponible ;

CONSIDÉRANT QU'actuellement il n'y a aucune haie dense entre l'aire du stationnement et le lot 5 776 807 ;

CONSIDÉRANT QU'afin de respecter le nombre de cases de stationnement requis, certaines cases seront localisées à moins de 0.6 mètre de la ligne latérale gauche;

À CES CAUSES ;

EST ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise, sous la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme recommande l'**ACCEPTATION** de la demande de dérogation mineure d'Adrien Desbiens et fils constructions à l'effet d'autoriser un empiétement de 3,5 mètres du bâtiment dans la marge arrière réduisant ainsi cette dernière à 6;5 mètres ainsi que l'aménagement de l'aire de stationnement à moins de 0,6 mètre de la ligne latérale gauche, pour la propriété sise au 470, rue Simard, à la **condition suivante** :

- L'installation d'une pergola avec vigne ou d'un aménagement végétal permanent ou saisonnier.

7.3. Résolution 2023-05-119

Dérogation mineure — 41, rue Daigle :

CONSIDÉRANT QUE le permis de construction no. 2020-03039 a été émis en mai 2020 et que ce dernier autorisait la construction d'un garage isolé dans la moitié avant de la cour latérale ;

CONSIDÉRANT QU'IL s'agit d'une erreur de la part du service d'urbanisme de la municipalité de Saint-Ambroise ;

CONSIDÉRANT QUE le garage a été construit à l'été 2020 et que la présence de celui-ci n'entraîne aucun préjudice aux propriétés voisines;

CONSIDÉRANT QUE le déplacement du garage est difficilement réalisable puisque ce dernier possède une fondation de béton ;

CONSIDÉRANT QU'IL s'agit d'une régularisation de situation ;

À CES CAUSES ;

EST ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise, sous la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, recommande l'**ACCEPTATION** de la demande de dérogation mineure de M. Dominique Godin visant à régulariser l'implantation d'un garage isolé d'une dimension de 6,19 m X 7,40 m, localisé dans la moitié avant de la cour latérale pour la propriété sise au 41, rue Daigle, Saint-Ambroise.

7.4. Résolution 2023-05-120

Embauche d'un directeur du service de l'urbanisme :

CONSIDÉRANT la publication de l'offre d'emploi pour le poste vacant comme directeur du Service de l'Urbanisme, d'officier municipal, préposé au permis ainsi qu'inspecteur municipal chargé de l'application de la réglementation municipale ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a reçu quatre (4) curriculums vitae et qu'un seul candidat s'est qualifié pour ledit poste ;

CONSIDÉRANT QUE la candidature de M. Mario Rochon a été retenue parmi les candidats et que celui-ci était disponible à débiter l'emploi à compter de la date qui sera déterminée selon son contrat de travail ;

À CES CAUSES ;

EST ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS :

DE NOMMER Monsieur Mario Rochon à titre de directeur du Service de l'Urbanisme.

DE LE NOMMER comme fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et certificats relatifs au règlement d'urbanisme à titre d'inspecteur municipal, lequel est autorisé et désigné à l'application de l'ensemble des règlements en vigueur relevant du Service d'Urbanisme, entre autres et de manière non limitative, tout règlement de zonage, permis et certificat, lotissement, construction et les règlements uniformisés, leurs modifications et leurs amendements.

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise le maire et la directrice générale par intérim à signer, pour et au nom de la Municipalité, ledit contrat de travail de Monsieur Mario Rochon.

8. TRAVAUX PUBLICS :

8.1. Résolution 2023-05-121

Implantation d'un logiciel de gestion des actifs :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE le conseil municipal accepte la proposition de l'entreprise EIM7, représentée par M. Simon Riopel, directeur général, pour l'acquisition et l'implantation du logiciel Citadel pour la gestion des actifs dont le coût de l'implantation pour l'année 1 sera de 48 202.04\$ incluant les taxes.

Ce montant est financé par une subvention de 50 000\$ que la municipalité de Saint-Ambroise recevra de la MRC DU FJORD DU SAGUENAY.

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise la directrice générale par intérim à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document relatif à cette transaction.

8.2. Résolution 2023-05-122

Adjudication d'un contrat d'audit de plusieurs bâtiments sur le territoire de Saint-Ambroise :

CONSIDÉRANT la demande de propositions pour l'audit des bâtiments effectuée par la MRC du Fjord-du-Saguenay au nom des quatre municipales suivantes : Larouche, Bégin, St-Charles-de-Bourget et Saint-Ambroise ;

CONSIDÉRANT QUE cette démarche est nécessaire dans le but d'optimiser l'utilisation du logiciel de gestions des actifs;

CONSIDÉRANT QUE la firme GID Experts Inc., représentée par Mme Fidélia S. Zinsou, CPI, M. Ing., a démontré sa compétence en réalisant l'inventaire des actifs pour la Municipalité de l'Anse-St-Jean ;

À CES CAUSES ;

EST ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise accorde le contrat d'audit des bâtiments municipaux à la firme GID Experts Inc. au coût de 18 915.70\$ taxes en sus. Ce montant est inclus dans la soumission de Citadel et sera financé à même la subvention de 50 000\$ de la MRC DU FJORD DU SAGUENAY.

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise la directrice générale par intérim à signer, pour et au nom de la Municipalité, tout document relatif à l'octroi dudit contrat.

8.3. Résolution 2023-05-123

Adjudication d'un contrat de forage — un seul soumissionnaire — Puisatiers Delisle :

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est allé en appel d'offres pour un contrat de forage sur la rue Simard, dans le cadre du projet de réfection de la rue Simard Nord ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a invité trois (3) entreprises à soumissionner et qu'une seule entreprise a soumissionné ;

À CES CAUSES ;

EST ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise accorde le contrat de forage de la rue Siamrd Nord à l'entreprise Puisatiers de Delisle, représenté par M. Alex Potvin.

QUE le coût du contrat s'élève à 2 299.50 \$ taxes incluses.

8.4. Résolution 2023-05-124

MSH Services Conseils — Paiement facture 10 934,12 \$ — Réfection rue Simard Nord :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise le paiement de la facture #2352 au montant de 10 934.12 \$ taxes incluses auprès de la firme MSH Services Conseils, située au 1570, Boul. Wallberg, Dolbeau-Mistassini, Québec, G8L 1H4, pour le projet de réfection de la rue Simard Nord.

8.5. Résolution 2023-05-125

Services pétroliers M.T. INC. — Paiement de la facture #63224 — 38 746,58 \$ — remplacement pompe à essence :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise le paiement de la facture #63224 au montant de 38 746.58 \$ taxes incluses à l'entreprise Services Pétroliers MT, située au 570, boul. Saguenay Ouest, Chicoutimi, Québec, G7J 1H4, pour le remplacement d'une pompe à essence.

8.6. Résolution 2023-05-126

Cimco — paiement de la facture #90865592 — 33 156,49 \$ — remplacement compresseur :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise le paiement de la facture #90865592 au montant de 33 156.49 \$ taxes incluses à l'entreprise CIMCO Réfrigération, située au 1551, Corporate Drive, Burlington, Ontario, L7L 6M3.

8.7. Résolution 2023-05-127

Laboratoire Véritas — analyse des carottages rue Simard :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise mandate la firme Laboratoire Véritas afin de procéder à l'analyse des carottages effectuée par les Puisatiers de Delisle dans le cadre du projet de réfection de la rue Simard Nord.

9. SERVICES DES INCENDIES :

9.1. Embauche du Capitaine du Service de sécurité incendie :

Ce point est reporté.

9.2. Résolution 2023-05-128

Adoption du rapport annuel 2022 déposé par le Service de sécurité incendie de la Municipalité

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Ambroise adopte le rapport annuel 2022, tel que déposé par le Service de Sécurité incendie de la Municipalité de Saint-Ambroise.

9.3. Résolution 2023-05-129

Embauche de deux (2) pompiers — 7 semaines de 35 heures :

CONSIDÉRANT QUE le directeur du Service de Sécurité incendie recommande l'embauche de (2) pompiers pour la saison estivale ;

À CES CAUSES ;

EST ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS :

D'EMBAUCHER deux (2) pompiers pour une période de 7 semaines à raison de 35 heures par semaine pour la saison estivale, afin de poursuivre l'obtention des objectifs du Schéma de couverture de risques.

QUE les salaires seront assumés à même le budget du Service de Sécurité incendie.

10. SERVICES DES LOISIRS :

10.1. Résolution 2023-05-130

Commission des Loisirs, des Sports et de la Culture — Versement de la subvention annuelle 28 000 \$:

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise autorise le versement de la subvention annuelle à la Commission des Loisirs, des Sports et de la Culture pour l'année 2023.

QUE le montant de la subvention s'élève à 28 000 \$.

10.2. Résolution 2023-05-131

Dépôt d'une demande de subvention dans le cadre du Programme PRIMADA :

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Ambroise désire présenter une demande de subvention dans le cadres du Programme PRIMADA pour la réfection des salles de bain au Complexe Socio-Culturel de Saint-Ambroise ;

À CES CAUSES ;

EST ACCEPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS ET RÉSOLUE :

QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Ambroise autorise le dépôt de la demande d'aide financière.

QUE la Municipalité a pris connaissance du Guide du PRIMA et qu'elle s'engage à en respecter toutes les modalités qui s'appliquent à elle.

QUE la Municipalité s'engage, si elle obtient une aide financière pour sa demande, à payer les coûts d'exploitation continue et d'entretien de la ou des infrastructures subventionnées.

QUE la Municipalité confirme qu'elle assumera tous les coûts au-delà de l'aide financière qu'elle pourrait obtenir du PRIMA, y compris tout dépassement de coûts.

11. DONNS ET SUBVENTIONS :

11.1. Résolution 2023-05-132

Chevaliers de Colomb — Conseil 6875 — achats billets 35 \$ pour l'activité du Bœuf braisé :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise procède à l'achat de quatre (4) billets au coût de 35 \$ chacun auprès des Chevaliers de Colomb de Saint-Ambroise pour l'activité du Bœuf braisé qui aura lieu le 10 juin prochain.

11.2. Résolution 2023-05-133

St-Vincent-de-Paul, Conférence St-Ambroise — Demande d'aide financière :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise accorde une aide financière de l'ordre de 4 000 \$ à la Société St-Vincent-de-Paul de Saint-Ambroise dans le but de les soutenir dans le projet d'opération de la Friperie.

11.3. Résolution 2023-05-134

Les Rebelles — Demande de gratuité de l'aréna Marcel-Claveau pour leur Gala reconnaissance du 13 mai 2023 et achat de billets 25 \$ adultes :

Est acceptée à l'unanimité des conseillères et conseillers :

QUE la Municipalité de Saint-Ambroise accorde la gratuité de l'aréna Marcel-Claveau pour la tenue de leur Gala reconnaissance qui aura lieu le 13 mai prochain.

QUE la Municipalité procède à l'achat de quatre (4) billets adultes au coût de 25 \$ chacun.

11.4. Villa St-Ambroise — aide financière :

Ce point a été reporté à une séance ultérieure.

12. CORRESPONDANCE :

- 12.1. *Ville de Saguenay règlement VS-RU-2023-1 ayant pour objet de modifier le plan d'urbanisme VS-R-2012-2;*
- 12.2. *Ville de Saguenay VS-RU-2023-25 ayant pour objet de modifier le plan d'urbanisme VS-R-12-2.*
- 12.3. *Réseau bibliothèque – assemblée annuelle le 25 avril 2023.*

13. DIVERS :

13.1. Lancement de la Politique MADA :

Le Maire M. Lucien Gravel est heureux d'informer la population que le lancement de la « Politique Mada a eu lieu le 14 avril 2023 et 50 personnes ont participé à l'événement.

13.2. Motion de félicitations au Club Optimiste de St-Ambroise — Rétro-show 2023 :

M. LE MAIRE LUCIEN GRAVEL propose UNE MOTION DE FÉLICITATIONS en son nom personnel et au nom des membres du Conseil aux organisateurs du spectacle Rétro Show chapeauté par le club optimiste de Saint-Ambroise. Tous les billets ont été vendus.

Bravo aux artistes. Quelle belle soirée, nous avons passé grâce à vous, MERCI. C'était très impressionnant et surtout de voir avec quel plaisir et quelle passion vous chantez....UN VÉRITABLE BONHEUR pour les huit cents (800) personnes qui étaient présentes.

14. PÉRIODE DE QUESTIONS

15. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'assemblée est levée à 20 h 35.

Carolle Perron
Directrice générale par intérim

La séance est levée.

Lucien Gravel
Maire

Carolle Perron
Directrice générale par intérim

DISPONIBILITÉ DE FONDS

La Municipalité de Saint-Ambroise a adopté un règlement n° 2007-30 sur le contrôle et le suivi budgétaire lors de la séance du Conseil municipal du 17 décembre 2007, le tout en conformité avec les articles 176.4, 960.1 et 961 du *Code municipal*.

L'autorisation des dépenses projetées faisant l'objet des présentes est donc issue dudit règlement et du suivi et contrôle édicté et qui sera réalisé par le Comité des finances de la municipalité, le tout en conformité avec la loi.

Carolle Perron
Directrice générale par intérim