

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de Saint-Mathieu-de-Beloeil tenue au Centre Communautaire André-Guy Trudeau, le **lundi 9 janvier 2023** à compter de **20 h**.

À laquelle sont présents :

Monsieur Normand Teasdale, maire
Madame Marie-Claude Duval, conseillère, district No. 1
Monsieur Éric Lussier-Houle, conseiller, district No. 2
Monsieur Mathieu Blouin, conseiller, district No. 6

Formant le quorum requis par la Loi sous la présidence du maire, monsieur Normand Teasdale.

Est également présente :

Madame Joanne Bouchard, directrice générale et greffière-trésorière

Sont absents :

Monsieur Sébastien Robert, conseiller, district No. 3
Madame Mona S. Morin, conseillère, district No. 4
Monsieur Richard Lecours, conseiller, district No. 5

ORDRE DU JOUR

1. **CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE**
2. **ORDRE DU JOUR**
 - 2.1 Adoption de l'ordre du jour
3. **ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**
 - 3.1 Séance extraordinaire du budget du 12 décembre 2022
 - 3.2 Séance ordinaire du 12 décembre 2022
4. **CORRESPONDANCE ET INFORMATION**
 - 4.1 Information de M. le maire (s'il y a lieu)
5. **AVIS DE MOTION**
 - 5.1 Avis de motion - Règlement No. 23.07 relatif aux pouvoirs et obligations du directeur général et greffier-trésorier
 - 5.2 Avis de motion - Règlement No. 23.08 régissant la démolition d'immeubles
6. **RÈGLEMENTS**
 - 6.1 Adoption - Règlement No. 23.01 décrétant l'imposition des taxes et des compensations pour l'exercice financier 2023
 - 6.2 Adoption - Règlement No. 23.02 décrétant les différents tarifs pour l'exercice financier 2023
 - 6.3 Adoption - Règlement No. 23.03 concernant la création d'une réserve financière pour la vidange des bassins d'épuration des eaux usées et la disposition des boues
 - 6.4 Adoption - Règlement No. 23.04 concernant la création d'une réserve financière au profit de l'ensemble du territoire pour financer les dépenses des services d'évaluation - équilibrage et maintien d'inventaire du rôle
 - 6.5 Adoption - Règlement No. 23.05 fixant le traitement des élus municipaux

- 6.6 Adoption - Règlement No. 23.06 décrétant les règles de fonctionnement et le code de conduite du camp de jour municipal
- 6.7 Dépôt - Projet de règlement No. 23.07 relatif aux pouvoirs et obligations du directeur général et greffier-trésorier
- 6.8 Adoption - Projet de règlement No. 23.08 régissant la démolition d'immeubles
- 7. RAPPORT DES COMITÉS ET COMMISSIONS**
 - 7.1 Dépôts - Comptes-rendus et procès-verbaux des réunions, commissions et comités
- 8. ADMINISTRATION**
 - 8.1 Nomination d'un représentant du Conseil - Corporation d'Aéroport SMB
- 9. FINANCES**
 - 9.1 Acceptation du registre des chèques du mois de décembre 2022, des prélèvements automatiques et du compte-salaire
 - 9.2 Acceptation du bordereau des comptes payables du mois de décembre 2022
 - 9.3 Résolution de concordance et de courte échéance relativement à un emprunt par obligations au montant de 8 328 000 \$ qui sera réalisé le 19 janvier 2023
 - 9.4 Adjudication du contrat et échéancier de paiement - Emprunt par obligations réalisé le 19 janvier 2023
- 10. SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- 11. TRANSPORT - CIRCULATION - TRAVAUX PUBLICS**
 - 11.1 Règlement No. 22.18 - Décompte progressif No. 1 - Secteur des Fleurs
 - 11.2 Règlement No. 21.03 - Décompte progressif No. 4 - Chemin Ruisseau Sud et libération de retenue provisoire
- 12. HYGIÈNE**
 - 12.1 Règlement sur les rejets CMM – Offre de services professionnels - Chimie Solution
- 13. PERMIS ET INSPECTION**
 - 13.1 Demande de dérogation mineure - Chemin des Vingt (lot 6 466 649)
- 14. LOISIRS ET CULTURE**
- 15. PÉRIODE DE QUESTIONS**
- 16. CLÔTURE DE LA SÉANCE**

2023-01-001

1 - CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Mathieu Blouin
APPUYÉ DE : Monsieur Éric Lussier-Houle
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Constatation du quorum et ouverture de la séance à 20 h 00.

ADOPTÉE

2 - ORDRE DU JOUR

2023-01-002

2.1 - ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Marie-Claude Duval
APPUYÉE DE : Monsieur Éric Lussier-Houle
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que l'ordre du jour soit adopté avec les modifications suivantes :

Retrait :

13.1 Demande de dérogation mineure - Chemin des Vingt (lot 6 466 649)

ADOPTÉE

3 - ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX

2023-01-003

3.1 - SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU BUDGET DU 12 DÉCEMBRE 2022

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Mathieu Blouin
APPUYÉ DE : Madame Marie-Claude Duval
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que le procès-verbal de la séance extraordinaire du 12 décembre 2022 soit adopté tel que rédigé.

ADOPTÉE

2023-01-004

3.2 - SÉANCE ORDINAIRE DU 12 DÉCEMBRE 2022

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Éric Lussier-Houle
APPUYÉ DE : Monsieur Mathieu Blouin
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 12 décembre 2022 soit adopté tel que rédigé.

ADOPTÉE

4 - CORRESPONDANCE ET INFORMATION

4.1 - INFORMATION DE M. LE MAIRE (S'IL Y A LIEU)

M. le maire profite de l'occasion pour offrir à la population, en son nom personnel et au nom des membres du Conseil, ses meilleurs vœux pour l'année 2023.

5 - AVIS DE MOTION

5.1 - AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT NO. 23.07 RELATIF AUX POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

Avis de motion est donné par madame Marie-Claude Duval, conseillère, à l'effet que sera présenté à une séance subséquente, pour adoption, le règlement No. 23.07 relatif aux pouvoirs et obligation du directeur général et greffier-trésorier.

5.2 - AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT NO. 23.08 RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Avis de motion est donnée par madame Marie-Claude Duval, conseillère, à l'effet que sera présenté à une séance subséquente, pour adoption, le règlement No. 23.08 régissant la démolition d'immeubles.

Ce règlement aura pour objet de créer un nouveau règlement régissant la démolition d'immeubles, exigé en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, afin d'assurer la protection des immeubles, notamment les immeubles construits avant 1940.

Une dispense de lecture dudit règlement est demandée afin d'alléger la procédure d'adoption. Une copie dudit projet de règlement est remise aux membres du conseil, le tout conformément à la loi.

6 - RÈGLEMENTS

2023-01-005

6.1 - ADOPTION - RÈGLEMENT NO. 23.01 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION DES TAXES ET DES COMPENSATIONS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2023

ATTENDU Que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie et avoir lu, au moins 72 heures avant la présente séance, le règlement No. 23.01 ;

ATTENDU Qu'un avis de motion a été donné le 12 décembre 2022 ;

ATTENDU Qu'un projet de règlement a été déposé le 12 décembre 2022 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Mathieu Blouin

APPUYÉ DE : Monsieur Éric Lussier-Houle

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que le règlement No. 23.01 décrétant l'imposition des taxes et des compensations pour l'exercice financier 2023 soit adopté tel que rédigé.

Une copie de ce règlement est jointe au procès-verbal de la présente séance (annexe A) pour en fait partie intégrante.

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

ADOPTÉE

2023-01-006

6.2 - ADOPTION - RÈGLEMENT NO. 23.02 DÉCRÉTANT LES DIFFÉRENTS TARIFS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2023

ATTENDU Que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie et avoir lu, au moins 72 heures avant la présente séance, le règlement No. 23.02 ;

ATTENDU Qu'un avis de motion a été donné le 12 décembre 2022 ;

ATTENDU Qu'un projet de règlement a été présenté le 12 décembre 2022 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Mathieu Blouin
APPUYÉ DE : Madame Marie-Claude Duval
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que le règlement No. 23.02 décrétant les différents tarifs pour l'exercice financier 2023 soit adopté tel que rédigé.

Une copie de ce règlement est jointe au procès-verbal de la présente séance (annexe B) pour en fait partie intégrante.

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

ADOPTÉE

2023-01-007

6.3 - ADOPTION - RÈGLEMENT NO. 23.03 CONCERNANT LA CRÉATION D'UNE RÉSERVE FINANCIÈRE POUR LA VIDANGE DES BASSINS D'ÉPURATION DES EAUX USÉES ET LA DISPOSITION DES BOUES

ATTENDU Que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie et avoir lu, au moins 72 heures avant la présente séance, le règlement No. 23.03 ;

ATTENDU Qu'un avis de motion a été donné le 12 décembre 2022 ;

ATTENDU Qu'un projet de règlement a été présenté le 12 décembre 2022 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Éric Lussier-Houle
APPUYÉ DE : Monsieur Mathieu Blouin
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que le règlement No. 23.03 concernant la création d'une réserve financière pour la vidange des bassins d'épuration des eaux usées et la disposition des boues soit adopté tel que rédigé.

Une copie de ce règlement est jointe au procès-verbal de la présente séance (annexe C) pour en fait partie intégrante.

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

ADOPTÉE

2023-01-008

6.4 - ADOPTION - RÈGLEMENT NO. 23.04 CONCERNANT LA CRÉATION D'UNE RÉSERVE FINANCIÈRE AU PROFIT DE L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE POUR FINANCER LES DÉPENSES DES SERVICES D'ÉVALUATION - ÉQUILIBRATION ET MAINTIEN D'INVENTAIRE DU RÔLE

ATTENDU Que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie et avoir lu, au moins 72 heures avant la présente séance, le règlement No. 23.04 ;

ATTENDU Qu'un avis de motion a été donné le 12 décembre 2022 ;

ATTENDU Qu'un projet de règlement a été présenté le 12 décembre 2022 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Éric Lussier-Houle
APPUYÉ DE : Madame Marie-Claude Duval
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que le règlement No. 23.04 concernant la création d'une réserve financière au profit de l'ensemble du territoire pour financer les dépenses des services d'évaluation - équilibrage et maintien d'inventaire du rôle soit adopté tel que rédigé.

Une copie de ce règlement est jointe au procès-verbal de la présente séance (annexe D) pour en fait partie intégrante.

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

ADOPTÉE

2023-01-009

6.5 - ADOPTION - RÈGLEMENT NO. 23.05 FIXANT LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX

ATTENDU que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie et avoir lu, au moins 72 heures avant la présente séance, le règlement No. 23.05 ;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné le 12 décembre 2022 ;

ATTENDU qu'un projet de règlement a été présenté le 12 décembre 2022 ;

ATTENDU que les formalités d'adoption prévues à la *Loi sur le traitement des élus municipaux* ont été respectées (RLRQ,c. T-11-001) ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Marie-Claude Duval
APPUYÉE DE : Monsieur Mathieu Blouin
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que le règlement No. 23.05 fixant le traitement des élus municipaux soit adopté tel que rédigé.

Le vote a lieu sur la proposition.

Pour : 3
Contre : 0

M. le maire vote en faveur de la proposition.

Une copie de ce règlement est jointe au procès-verbal de la présente séance (annexe E) pour en fait partie intégrante.

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

ADOPTÉE

2023-01-010

6.6 - ADOPTION - RÈGLEMENT NO. 23.06 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET LE CODE DE CONDUITE DU CAMP DE JOUR MUNICIPAL

ATTENDU Que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie et avoir lu, au moins 72 heures avant la présente séance, le règlement No. 23.06 ;

ATTENDU Qu'un avis de motion a été donné le 12 décembre 2022 ;

ATTENDU Qu'un projet de règlement a été présenté le 12 décembre 2022 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Marie-Claude Duval
APPUYÉE DE : Monsieur Éric Lussier-Houle
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que le règlement No. 23.06 décrétant les règles de fonctionnement et le code de conduite du camp de jour municipal soit adopté tel que rédigé.

Une copie de ce règlement est jointe au procès-verbal de la présente séance (annexe F) pour en fait partie intégrante.

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

ADOPTÉE

6.7 - DÉPÔT - PROJET DE RÈGLEMENT NO. 23.07 RELATIF AUX POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TRÉSORIER

Conformément aux dispositions de l'article 445 du *Code municipal du Québec*, madame Marie-Claude Duval, conseillère, dépose le projet de règlement No. 23.07 relatif aux pouvoirs et obligations du directeur général et greffier-trésorier.

Une copie de ce projet de règlement est jointe au procès-verbal de la présente séance (annexe G) pour en fait partie intégrante.

2023-01-011

6.8 - ADOPTION - PROJET DE RÈGLEMENT NO. 23.08 RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU Que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie et avoir lu, au moins 72 heures avant la présente séance, le règlement No. 23.08 ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Madame Marie-Claude Duval

APPUYÉE DE : Monsieur Éric Lussier-Houle

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que le projet de règlement No.23.08 régissant la démolition d'immeubles soit adopté tel que rédigé.

Ce règlement aura pour objet de créer un nouveau règlement régissant la démolition d'immeubles, exigé en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, afin d'assurer la protection des immeubles, notamment les immeubles construits avant 1940.

Une copie de ce projet de règlement est jointe au procès-verbal de la présente séance (annexe H) pour en fait partie intégrante.

De plus, une assemblée publique de consultation sera tenue le 6 février 2023, à 19 h, au Centre communautaire André-Guy Trudeau situé au 5000, rue des Loisirs à Saint-Mathieu-de-Beloeil. Lors de cette assemblée de consultation, le Conseil expliquera le projet de règlement et les conséquences de son adoption et entendra les personnes et organismes qui désirent s'exprimer.

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

ADOPTÉE

7 - RAPPORT DES COMITÉS ET COMMISSIONS

7.1 - DÉPÔTS - COMPTES-RENDUS ET PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS, COMMISSIONS ET COMITÉS

Les documents suivants sont déposés au Conseil :

- Régie intermunicipale de l'Aqueduc du Bas-Richelieu (AIBR)
Procès-verbal de la séance du Conseil d'administration du 9 novembre 2022
- Régie intermunicipale de police Richelieu-Saint-Laurent (RIPRSL)
Procès-verbal de la séance du Conseil d'administration du 26 octobre 2022
- Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu (RISIVR)
Procès-verbal de la séance du Conseil d'administration du 10 novembre 2022

- Municipalité régionale de comté de La Vallée-du-Richelieu (MRCVR)
Procès-verbal de la séance du Conseil d'administration du 20 octobre 2022
Procès-verbal de la séance extraordinaire du Conseil d'administration du 3 novembre 2022
- Comité consultatif d'urbanisme (CCU)
Compte-rendu de la rencontre du comité du 14 décembre 2022

8 - ADMINISTRATION

2023-01-012

8.1 - NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT DU CONSEIL - CORPORATION D'AÉROPORT SMB

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Mathieu Blouin
APPUYÉ DE : Monsieur Éric Lussier-Houle
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que soit nommé Monsieur Normand Teasdale, maire, et à titre de substitut, madame Marie-Claude Duval, conseillère, à siéger au Conseil d'administration de la Corporation de l'Aéroport de Saint-Mathieu-de-Beloeil.

ADOPTÉE

9 - FINANCES

2023-01-013

9.1 - ACCEPTATION DU REGISTRE DES CHÈQUES DU MOIS DE DÉCEMBRE 2022, DES PRÉLÈVEMENTS AUTOMATIQUES ET DU COMPTE-SALAIRE

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Éric Lussier-Houle
APPUYÉ DE : Monsieur Mathieu Blouin
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

D'accepter le bordereau des chèques portant les numéros 11 169 à 11 199 inclusivement, pour un montant de 42 461,36 \$, les prélèvements automatiques au montant de 24 323,38 \$ et le compte-salaires au montant de 77 507,62 \$.

ADOPTÉE

2023-01-014

9.2 - ACCEPTATION DU BORDEREAU DES COMPTES PAYABLES DU MOIS DE DÉCEMBRE 2022

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Éric Lussier-Houle
APPUYÉ DE : Madame Marie-Claude Duval
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

D'autoriser le paiement des comptes payables du mois de décembre 2022 au montant de 716 396,37 \$.

ADOPTÉE

2023-01-015

9.3 - RÉOLUTION DE CONCORDANCE ET DE COURTE ÉCHÉANCE RELATIVEMENT À UN EMPRUNT PAR OBLIGATIONS AU MONTANT DE 8 328 000 \$ QUI SERA RÉALISÉ LE 19 JANVIER 2023

ATTENDU que, conformément aux règlements d'emprunts suivants et pour les montants indiqués en regard de chacun d'eux, la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil souhaite émettre une série d'obligations, soit une obligation par échéance, pour un montant total de 8 328 000 \$ qui sera réalisé le 19 janvier 2023, réparti comme suit :

Règlements d'emprunts Nos.	Pour un montant de \$
10.05	787 500 \$
12.06	166 400 \$
11.07	104 100 \$
06.07	400 500 \$
06.09	187 000 \$
05.03	1 267 400 \$
10.04	2 015 100 \$
15.07	2 894 100 \$
10.04	505 900 \$

ATTENDU qu'il y a lieu de modifier les règlements d'emprunts en conséquence ;

ATTENDU que, conformément au 1^{er} alinéa de l'article 2 de la *Loi sur les dettes et emprunts municipaux* (RLRQ, chapitre D 7), pour les fins de cette émission d'obligations et pour les règlements d'emprunts numéros 10.04 et 15.07, la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil souhaite émettre pour un terme plus court que celui originellement fixé à ces règlements ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Éric Lussier-Houle

APPUYÉ DE : Madame Marie-Claude Duval

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que les règlements d'emprunts indiqués au 1^{er} alinéa du préambule soient financés par obligations, conformément à ce qui suit :

1. les obligations, soit une obligation par échéance, seront datées du 19 janvier 2023 ;
2. les intérêts seront payables semi annuellement, le 19 janvier et le 19 juillet de chaque année ;
3. les obligations ne seront pas rachetables par anticipation ; toutefois, elles pourront être rachetées avec le consentement des détenteurs conformément à la *Loi sur les dettes et les emprunts municipaux* (RLRQ, chapitre D 7) ;
4. les obligations seront immatriculées au nom de Service de dépôt et de compensation CDS Inc. (CDS) et seront déposées auprès de CDS ;
5. CDS agira au nom de ses adhérents comme agent d'inscription en compte, agent détenteur de l'obligation, agent payeur et responsable des transactions à effectuer à l'égard de ses adhérents ;
6. CDS procédera au transfert de fonds conformément aux exigences légales de l'obligation, à cet effet, le conseil autorise la directrice générale et greffière-trésorière à signer le document requis par le système bancaire canadien intitulé « Autorisation pour le plan de débits préautorisés destiné aux entreprises » ;
7. CDS effectuera les paiements de capital et d'intérêts aux adhérents par des transferts électroniques de fonds et, à cette fin, CDS prélèvera directement les sommes requises dans le compte suivant :

C.D. DE BELOEIL MONT-ST-HILAIRE
830, RUE LAURIER
BELOEIL, QC
J3G 4K4

8. Que les obligations soient signées par le maire et la directrice générale et greffière-trésorière. La Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil, tel que permis par la Loi, a mandaté CDS afin d'agir en tant qu'agent financier authentificateur et les obligations entrèrent en vigueur uniquement lorsqu'elles auront été authentifiées.

Que, en ce qui concerne les amortissements annuels de capital prévus pour les années 2029 et suivantes, le terme prévu dans les règlements d'emprunts numéros 10.04 et 15.07 soit plus court que celui originellement fixé, c'est à dire pour un terme de cinq (5) ans (à compter du 19 janvier 2023), au lieu du terme prescrit pour lesdits amortissements, chaque émission subséquente devant être pour le solde ou partie du solde dû sur l'emprunt.

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

ADOPTÉE

2023-01-016

9.4 - ADJUDICATION DU CONTRAT ET ÉCHÉANCIER DE PAIEMENT - EMPRUNT PAR OBLIGATIONS RÉALISÉ LE 19 JANVIER 2023

Date d'ouverture :	9 janvier 2023	Nombre de soumission :	2
Heure d'ouverture :	11 h	Échéance moyenne :	3 ans et 11 mois
Lieu d'ouverture :	Ministère des Finances du Québec	Date d'émission :	19 janvier 2023
Montant :	8 328 000 \$		

ATTENDU que, conformément aux règlements d'emprunts Nos. 10.05, 12.06, 11.07, 06.07, 06.09, 05.03, 10.04 et 15.07, la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil souhaite émettre une série d'obligations, soit une obligation par échéance ;

ATTENDU que la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil a demandé, à cet égard, par l'entremise du système électronique « Service d'adjudication et de publication des résultats de titres d'emprunts émis aux fins du financement municipal », des soumissions pour la vente d'une émission d'obligations, datée du 19 janvier 2023, au montant de 8 328 000 \$;

ATTENDU qu'à la suite de l'appel d'offres public pour la vente de l'émission désignée ci-dessus, le ministère des Finances a reçu deux soumissions conformes, le tout selon l'article 1066 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C 27.1) et de la résolution adoptée en vertu de cet article.

1 FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

869 000 \$	5,00000 %	2024
912 000 \$	4,65000 %	2025
956 000 \$	4,45000 %	2026
1 003 000 \$	4,35000 %	2027
4 588 000 \$	4,30000 %	2028

Prix : 98,40000 Coût réel : 4,82073 %

2 VALEURS MOBILIÈRES DESJARDINS INC.

869 000 \$	4,90000 %	2024
912 000 \$	4,85000 %	2025
956 000 \$	4,60000 %	2026
1 003 000 \$	4,50000 %	2027
4 588 000 \$	4,45000 %	2028

Prix : 98,71400 Coût réel : 4,87674 %

ATTENDU que le résultat du calcul des coûts réels indique que la soumission présentée par la firme FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC. est la plus avantageuse ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Éric Lussier-Houle
APPUYÉ DE : Monsieur Mathieu Blouin
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que l'émission d'obligations au montant de 8 328 000 \$ de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil soit adjugée à la firme FINANCIÈRE BANQUE NATIONALE INC.

Que demande soit faite à ce(s) dernier(s) de mandater Service de dépôt et de compensation CDS Inc. (CDS) pour l'inscription en compte de cette émission.

Que CDS agisse au nom de ses adhérents comme agent d'inscription en compte, agent détenteur de l'obligation, agent payeur et responsable des transactions à effectuer à l'égard de ses adhérents.

Que CDS procède au transfert de fonds conformément aux exigences légales de l'obligation, à cet effet, le conseil autorise la directrice générale et greffière-trésorière à signer le document requis par le système bancaire canadien intitulé « Autorisation pour le plan de débits préautorisés destiné aux entreprises ».

Que le maire et la directrice générale et greffière-trésorière soient autorisés à signer les obligations visées par la présente émission, soit une obligation par échéance.

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

ADOPTÉE

10 - SÉCURITÉ PUBLIQUE

11 - TRANSPORT - CIRCULATION - TRAVAUX PUBLICS

2023-01-017

11.1 - RÈGLEMENT NO. 22.18 - DÉCOMPTE PROGRESSIF NO. 1 - SECTEUR DES FLEURS

ATTENDU qu'un mandat a été octroyé à Les Entreprises Michaudville Inc. par appel d'offres public ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Mathieu Blouin
APPUYÉ DE : Madame Marie-Claude Duval
ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

D'autoriser, l'acceptation du décompte progressif No. 1 selon le tableau des coûts déposé par monsieur Frédéric Barbeau, directeur des travaux publics, daté du 15 décembre 2022, pour les travaux de réfection et de pavage du secteur des Fleurs, exécutés par Les Entreprises Michaudville Inc.

D'autoriser le paiement de la facture au montant de 396 540,68 \$ excluant les taxes et la retenue contractuelle de 10 %. La dépense est applicable au règlement d'emprunt No. 22.18.

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

ADOPTÉE

2023-01-018

11.2 - RÈGLEMENT NO. 21.03 - DÉCOMPTE PROGRESSIF NO. 4 - CHEMIN RUISSEAU SUD ET LIBÉRATION DE RETENUE PROVISOIRE

ATTENDU qu'une subvention PRIMEAU est associée au règlement No. 21.03 ;

ATTENDU qu'un mandat a été octroyé à Eurovia Québec Construction Inc. par appel d'offres public ;

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Mathieu Blouin

APPUYÉ DE : Madame Marie-Claude Duval

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

D'autoriser, l'acceptation du décompte progressif No. 4 selon le tableau des coûts déposé par FNX Innov Inc., daté du 16 décembre 2022, pour les travaux de réfection du chemin Ruisseau Sud, exécutés par Eurovia Québec Construction Inc.

D'autoriser le paiement de la facture au montant de 96 873,93 \$ excluant les taxes et la retenue contractuelle de 10 %.

D'autoriser la libération de la retenue provisoire au montant de 68 569,48 \$ excluant les taxes.

La dépense est applicable au règlement d'emprunt No. 21.03.

Le préambule fait partie intégrante de la résolution.

ADOPTÉE

12 - HYGIÈNE

2023-01-019

12.1 - RÈGLEMENT SUR LES REJETS CMM – OFFRE DE SERVICES PROFESSIONNELS - CHIMIE SOLUTION

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Mathieu Blouin

APPUYÉ DE : Madame Marie-Claude Duval

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

D'autoriser la firme Chimie Solution, représenté par M. Jonathan Dumouchel, à effectuer les travaux, études et rapports selon l'offre de services datée du 22 décembre 2022 aux coûts, excluant les taxes, de :

- 110,00 \$ par visite pour terminer l'inventaire des 25 entreprises restantes;
- 139,00 \$ par visite pour le suivi annuel de 61 entreprises;
- 92,00 \$ par visite de conformité pendant l'inventaire (10 entreprises).

La dépense est applicable au poste budgétaire 02-690-00-411.

ADOPTÉE

13 - PERMIS ET INSPECTION

13.1 - DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE - CHEMIN DES VINGT (LOT 6 466 649)

Reporté.

14 - LOISIRS ET CULTURE

15 - PÉRIODE DE QUESTIONS

Conformément aux dispositions de la Loi, le président invite les personnes présentes à poser des questions aux membres du Conseil municipal.

2023-01-020

16 - CLÔTURE DE LA SÉANCE

IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Éric Lussier-Houle

APPUYÉ DE : Madame Marie-Claude Duval

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers :

Que la présente séance soit et est close à 20 h 42.

ADOPTÉE

Normand Teasdale, maire

Joanne Bouchard, directrice générale et greffière-trésorière

Je, soussignée, Joanne Bouchard, directrice générale et greffière-trésorière, certifie par les présentes, qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrétées lors de la séance tenue ce 9 janvier 2023.

Joanne Bouchard, directrice générale et greffière-trésorière

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

Normand Teasdale, maire

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil
Lundi 9 janvier 2023 - Annexe A**

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DE-BELOEIL

RÈGLEMENT NO. 23.01

**RÈGLEMENT NO. 23.01 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION DES TAXES ET DES COMPENSATIONS POUR
L'EXERCICE FINANCIER 2023**

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil décrète ce qui suit :

SECTION 1

TAXES FONCIÈRES GÉNÉRALES (TAUX VARIÉS)

1. Catégorie d'immeubles

Pour l'imposition de la taxe foncière générale, de même que pour les taxes spéciales et les compensations, les catégories d'immeubles sont les suivantes :

- 1.1. Catégorie résiduelle (résidentielle et autres) ;
- 1.2. Catégorie résiduelle – 6 logements et plus ;
- 1.3. Catégorie des immeubles industriels ;
- 1.4. Catégorie des immeubles non résidentiels ;
- 1.5. Catégorie des terrains vagues desservis ;
- 1.6. Catégorie des immeubles agricoles.

Une unité d'évaluation peut appartenir à plusieurs catégories.

2. Taux de la taxe foncière générale

La taxe foncière générale est imposée en fonction de la valeur imposable d'une unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation foncière, au taux particulier mentionné à l'article 3, par 100 \$ d'évaluation. Elle est prélevée du propriétaire de l'unité.

Le taux de base est fixé à **0,4341 \$ par 100 \$** de d'évaluation.

3. Taux de taxe particulier par catégorie

Le taux particulier est fixé pour chaque catégorie d'immeubles prévue à l'article 1.

3.1. Catégorie résiduelle (résidentielle et autres)

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie résiduelle est fixé à **0,4341 \$ par 100 \$** de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain, lot ou partie de lot avec toutes les constructions érigées et sur les biens-fonds ou immeubles incorporés audits fonds et définis à la Loi.

3.2. Catégorie résiduelle 6 logements et plus

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie résiduelle 6 logements et plus est fixé à **0,4949 \$ par 100 \$** de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain, lot ou partie de lot avec toutes les constructions érigées et sur les biens-fonds ou immeubles incorporés audits fonds et définis à la Loi.

3.3. Catégorie des immeubles industriels

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des immeubles industriels est fixé à **1,1516 \$ par 100 \$** de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain, lot ou partie de lot avec toutes les constructions érigées et sur les biens-fonds ou immeubles incorporés audits fonds et définis à la Loi.

3.4. Catégorie des immeubles non résidentiels

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des immeubles non résidentiels est fixé à **1,0081 \$ par 100 \$** de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain, lot ou partie de lot avec toutes les constructions érigées et sur les biens-fonds ou immeubles incorporés audits fonds et définis à la Loi.

3.5. Catégorie des terrains vagues desservis

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des terrains vagues desservis est fixé à **0,8684 \$ par 100 \$** de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain vague desservi au sens de la Loi.

3.6. Catégorie des immeubles agricoles

Le taux particulier de la taxe foncière générale de la catégorie des exploitations agricoles desservies est fixé à **0,3255 \$ par 100 \$** de la valeur portée au rôle d'évaluation et cette taxe est imposée et prélevée annuellement sur tout terrain, lot ou partie de lot avec toutes les constructions érigées et sur les biens-fonds ou immeubles incorporés audits fonds et définis à la Loi.

SECTION 2

COMPENSATION - MATIÈRES RÉSIDUELLES

4. Matières résiduelles

Une compensation pour la gestion des matières résiduelles tenant lieu de taxe imposée et prélevée doit être payée par tous les propriétaires d'immeubles desservis par les services suivants :

- 4.1. Les ordures ;
- 4.2. Le recyclage ;
- 4.3. Les matières organiques.

5. Les ordures

Une compensation pour les ordures est imposée en fonction du type d'immeuble tel qu'indiqué au rôle d'évaluation et s'élève au montant suivant :

- 5.1. Résidences par logement : **163,65 \$** ;
- 5.2. Résidences bigénérationnelles : **188,65 \$** ;
- 5.3. Immeubles de 6 logements et plus et condos résidentiels desservis par un service de conteneurs : **203,65 \$** ;
- 5.4. Usages mixtes résidence/commerce (code « R » de 4 et moins) : **228,65 \$** ;
- 5.5. Immeubles non résidentiels par local non résidentiel : **344,65 \$**.

6. Le recyclage

Une compensation pour le recyclage est imposée en fonction du type d'immeuble tel qu'indiqué au rôle d'évaluation et s'élève au montant suivant :

- 6.1. Résidences par logement : **42 \$** ;
- 6.2. Résidences bigénérationnelles : **52 \$** ;
- 6.3. Immeubles de 6 logements et plus et condos résidentiels desservis par un service de conteneurs : **42 \$** ;
- 6.4. Usages mixtes résidence/commerce (code « R » de 4 et moins) : **42 \$** ;
- 6.5. Immeubles non résidentiels par local : **42 \$**.

7. Matières organiques

Une compensation pour les matières organiques est imposée en fonction du type d'immeuble tel qu'indiqué au rôle d'évaluation et s'élève au montant suivant :

- 7.1. Résidence par logement : **106,30 \$**
- 7.2. Résidences bigénérationnelles : **116,30 \$**;
- 7.3. Immeubles de 6 logements et plus et condos résidentiels : **106,30 \$**.
- 7.4. Usages mixtes résidence/commerce (code « R » de 4 et moins) : **106,30 \$**;
- 7.5. Immeubles non résidentiels par local : **106,30 \$**.

- 8. À partir du 1^{er} janvier 2023, la tarification relative aux services de collectes adaptés offerts aux établissements du secteur industriel, commercial et institutionnel (ICI), incluant les multi logements et les unités regroupées de 12 unités ou plus qui bénéficient de ce service auprès de la MRCVR est facturée selon la grille tarifaire décrite à l'**annexe A**.

SECTION 3

COMPENSATION – FOURNITURE D'EAU D'AQUEDUC

9. Tarif de base

Afin de pourvoir aux dépenses relatives à la fourniture et à l'usage de l'eau d'aqueduc ainsi qu'à l'opération et à l'entretien du réseau d'aqueduc, une compensation est imposée et prélevée pour chaque immeuble desservi par la Régie de l'Aqueduc Intermunicipale du Bas Richelieu (AIBR) en fonction du type d'immeuble tel qu'indiqué au rôle d'évaluation et s'élève au montant suivant :

- 9.1. Résidence par logement : **130 \$** ;
- 9.2. Résidences bigénérationnelles : **130 \$**;
- 9.3. Immeubles de 6 logements et plus et condos résidentiels : **520 \$**.
- 9.4. Immeubles de 12 logements et plus et condos résidentiels : **1 040 \$**.
- 9.5. Usages mixtes résidence/commerce (code « R » de 4 et moins) : **130 \$**;
- 9.6. Immeubles non résidentiels par local : **130 \$**.

10. Tarif pour la location d'un compteur d'eau

En plus du tarif de base imposé à l'article 9, un tarif annuel pour la location d'un compteur d'eau est imposé, pour chaque compteur d'eau d'un usager, sur la base du diamètre du compteur d'eau fourni par la Régie de l'Aqueduc Intermunicipale du Bas Richelieu (AIBR) :

- 10.1. Compteur de 5/8 pouce : **15,00 \$** ;
- 10.2. Compteur de 3/4 pouce : **20,00 \$** ;
- 10.3. Compteur de 1 pouce : **27,00 \$** ;
- 10.4. Compteur de 1 1/2 pouces : **80,00 \$** ;
- 10.5. Compteur de 2 pouces : **100,00 \$** ;
- 10.6. Compteur de plus de 2 pouces : **300,00 \$**.

11. Tarif à la consommation

Outre les tarifs imposés aux articles 9 et 10, une compensation de **0,70 \$** est imposée pour chaque mètre cube d'eau consommé annuellement en excédant des premiers 50 mètres cubes.

12. Tarif pour les entreprises agricoles enregistrées (E.A.E.)

En conformité avec les dispositions relatives à la fiscalité agricole, la compensation pour les entreprises agricoles enregistrées qui ont un compteur d'eau distinct de leur résidence, est imputée en totalité à ladite E.A.E., dès lors sujet à remboursement par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ).

Si l'E.A.E. n'est pas muni d'une entrée d'eau distincte pour la ferme, il ne pourra jouir d'une récupération de sa taxation d'eau.

SECTION 4

COMPENSATION - ASSAINISSEMENT DES EAUX

13. Une compensation tenant lieu de taxe imposée et prélevée doit être payée par tous les propriétaires d'immeubles desservis par le réseau d'égout, qu'ils soient branchés ou non. Cette dernière, en fonction du type d'immeuble et tel qu'indiqué au rôle d'évaluation, s'élève au montant suivant :

- 13.1. Résidences par logement : **117 \$** ;
- 13.2. Résidences bigénérationnelles : **162 \$** ;
- 13.3. Immeubles de 6 logements et plus et condos résidentiels, par logement : **117 \$** ;
- 13.4. Usages mixtes résidence/commerce (code « R » de 4 et moins) : **177 \$** ;
- 13.5. Immeubles non résidentiels et industriels, par local : **267 \$**, à l'exception du matricule 2250-53-8253-0-000-0000 ;
- 13.6. Matricule 2250-53-8253-0-000-0000 : **20 065,50 \$** ;

Le calcul est basé sur le nombre de sites de camping desservis par le réseau d'égout, soit **343 sites**, multiplié par $\frac{1}{2}$ de la compensation d'un immeuble de type résidentiel (**117 \$**), soit un montant de **58,50 \$ par site de camping**, pour un **montant total de 20 065,50 \$**.

Calcul : 343 sites x (117 / 2)

SECTION 5

TAXE DE SECTEUR – SERVICES AÉROPORTUAIRES

14. Services aéroportuaires

Afin de pourvoir au financement des services décrits à l'entente intervenue entre la Corporation d'aéroport SMB et la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil portant le numéro 2019-03, le Conseil municipal décrète l'imposition d'une taxe foncière spéciale de **0.53 \$** par mètre carré, est imposée sur chaque immeuble situé sur les rues de l'Aéroport et Chicoine, selon les superficies inscrites au rôle d'évaluation.

Sont exempts de cette taxe spéciale les immeubles et terrains appartenant à la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil.

SECTION 6

TAXES DE SECTEUR – SERVICE DE LA DETTE

15. Règlement No. 02.12.03

Une taxe foncière spéciale de **0,12196 \$** par mètre carré, est imposée sur chaque immeuble situé dans le bassin de taxation (partie hachurée) décrit à l'annexe « D » du règlement No. 02.12.03.

16. Règlement No. 05.03 et ses amendements

16.1. Calcul du nombre d'unité

Selon les bassins de taxation décrits à l'annexe « II » du règlement No. 05.03, le calcul du nombre d'unité est basé de la façon suivante :

16.1.1. Bassins de taxation « C » et « D » :

Sur le nombre de logement et le type d'immeuble inscrits au rôle d'évaluation :

- Immeuble résidentiel : 1 unité ;
- Immeuble bigénérationnel : 1 unité ;
- Immeuble vacant : 1,5 unités ;
- Immeuble mixte résidentiel/commercial : 1 unité ;
- Autres immeubles : 1 unité.

16.1.2. Bassin de taxation « E » :

Sur la superficie inscrite au rôle d'évaluation :

- 2 000 mètres carrés et moins : 1 unité ;
- 2 001 à 4 000 mètres carrés : 2 unités ;
- 4 001 à 8 000 mètres carrés : 3 unités ;
- 8 000 à 16 000 mètres carrés : 6 unités ;
- 16 001 à 32 000 mètres carrés : 9 unités ;
- 32 001 mètres carrés et plus : 12 unités.

16.1.3. Bassin de taxation « P » :

Sur la superficie inscrite au rôle d'évaluation :

- 1 500 mètres carrés et moins : 1 unité ;
- 1 501 à 4 000 mètres carrés : 2 unités ;
- 4 001 à 8 000 mètres carrés : 3 unités ;
- 8 000 à 15 000 mètres carrés : 6 unités ;
- 15 001 à 25 000 mètres carrés : 8 unités ;
- 25 001 à 35 000 mètres carrés : 10 unités ;
- 35 001 mètres carrés et plus : 12 unités.

16.2. Taxe foncière spéciale pour l'usine d'épuration

Une taxe foncière spéciale pour l'usine d'épuration est imposée sur chaque unité et immeuble situés dans les bassins de taxation suivants. Les méthodes de calcul utilisées pour le nombre d'unité, selon les bassins de taxation, sont décrits à l'article 15.1.

16.2.1. Pour le **bassin de taxation « C »**, le montant s'élève à **249,5478 \$** par unité ;

16.2.2. Pour le **bassin de taxation « D »**, le montant s'élève à **307,8923 \$** par unité ;

16.2.3. Pour le **bassin de taxation « E »**, le montant s'élève à **241,2917 \$** par unité ;

16.2.4. Pour le **bassin de taxation « F »**, le montant s'élève à **0,1365 \$** par mètre carré, selon les superficies inscrites au rôle d'évaluation ;

- 16.2.5.** Pour le **bassin de taxation « G »**, le montant s'élève à **0,2196 \$** par mètre carré, selon les superficies inscrites au rôle d'évaluation ;
- 16.2.6.** Pour le **bassin de taxation « H »**, le montant s'élève à **0,0857 \$** par mètre carré, selon les superficies inscrites au rôle d'évaluation ;
- 16.2.7.** Pour le **bassin de taxation « P »**, le montant s'élève à **201,18\$** par unité.

16.3. Taxe foncière spéciale pour le réseau d'égout

Une taxe foncière spéciale pour le réseau d'égout est imposée sur chaque unité et immeuble situés dans les bassins de taxation décrits à l'annexe « II » du règlement No. 05.03. Les méthodes de calcul utilisées pour le nombre d'unité, selon les bassins de taxation, sont décrits à l'article 15.1.

- 16.3.1.** Pour le **bassin de taxation « E »**, le montant s'élève à **319,5228 \$** par unité ;
- 16.3.2.** Pour le **bassin de taxation « H »**, le montant s'élève à **23,2207 \$** par mètre linéaire, selon le frontage inscrit au rôle d'évaluation.

17. Règlements No. 06.07

Une taxe spéciale de **0,36899 \$** par mètre carré, est imposée sur chaque immeuble situé dans le bassin de taxation décrit à l'annexe « II » du règlement No. 06.07, selon la superficie inscrite au rôle d'évaluation.

18. Règlement No. 06.09

Une taxe spéciale de **0,69050 \$** par mètre carré, est imposée sur chaque immeuble situé dans le bassin de taxation décrit à l'annexe « II » du règlement No. 06.09, selon la superficie inscrite au rôle d'évaluation.

19. Règlement No. 09.03

Une taxe spéciale de **0,995446 \$** par mètre carré, est imposée, sur chaque immeuble situé dans le bassin de taxation décrit à l'annexe « II » du règlement No. 09.03, selon la superficie inscrite au rôle d'évaluation.

20. Règlement No. 10.04 et amendements

20.1. Calcul du nombre d'unité

Selon les bassins de taxation décrits à l'annexe « I » du règlement No. 10.04.01.13, le calcul du nombre d'unité est basé de la façon suivante :

20.1.1. Bassins de taxation « secteur A-1 » :

Sur la superficie inscrite au rôle d'évaluation :

- 0 à 2 250 mètres carrés : 1 unité ;
- 2 251 à 4 500 mètres carrés : 2 unités ;
- 4 501 à 6 750 mètres carrés : 3 unités ;
- 6 751 à 9 000 mètres carrés : 4 unités ;
- 9 001 à 12 000 mètres carrés : 5 unités ;
- 12 001 à 15 000 mètres carrés : 6 unités.

20.1.2. Bassins de taxation « secteur A-2 » et « secteur B » :

Sur le nombre de logement et le type d'immeuble inscrits au rôle d'évaluation :

- Immeuble résidentiel : 1 unité ;
- Immeuble bigénérationnel : 1 unité ;
- Immeuble vacant : 1,5 unités ;
- Immeuble mixte résidentiel/commercial : 1 unité ;
- Autres immeubles : 1 unité.

20.2. Une taxe foncière spéciale est imposée sur chaque unité situé dans les bassins de taxation décrits à l'annexe « I » du règlement No. 10.04.01.13. Les méthodes de calcul utilisées pour le nombre d'unité, selon les bassins de taxation, sont décrits à l'article 19.1.

20.2.1. Pour le **bassin de taxation « secteur A-1 »**, le montant s'élève à **330,249 \$** par unité ;

20.2.2. Pour le **bassin de taxation « secteur A-2 »**, le montant s'élève à **163,458 \$** par unité ;

20.2.3. Pour le **bassin de taxation « secteur B »**, le montant s'élève à **509,091 \$** par unité ;

21. Règlement No. 13.04 et amendements

Une taxe foncière spéciale de **491,80 \$** par unité, est imposée sur chaque unité située dans le **bassin de taxation « secteur I »** décrit à l'annexe « II » du règlement No. 13.04. Le calcul du nombre d'unités est basé sur le nombre de logement et le type d'immeuble inscrits au rôle d'évaluation :

- Immeuble résidentiel : 1 unité ;
- Immeuble bigénérationnel : 1 unité ;
- Immeuble vacant : 1,5 unités ;
- Immeuble mixte résidentiel/commercial : 1 unité ;
- Autres immeubles : 1 unité.

22. Règlement No. 15.06

Une taxe foncière spéciale de **347,83 \$** par unité, est imposée sur chaque unité située dans le **bassin de taxation « I2-O »** décrit à l'annexe « II » du règlement No. 15.06. Le calcul du nombre d'unités est basé sur le nombre de logement et le type d'immeuble inscrits au rôle d'évaluation :

- Immeuble résidentiel : 1 unité ;
- Immeuble bigénérationnel : 1 unité ;
- Immeuble vacant : 1,5 unités ;
- Immeuble mixte résidentiel/commercial : 1 unité ;
- Autres immeubles : 1 unité.

23. Règlement No. 17.05

Une taxe foncière spéciale de **0,65 \$** par mètre carré, est imposée sur chaque immeuble situé dans le bassin de taxation décrit à l'annexe « II » du règlement No. 17.05, selon la superficie inscrite au rôle d'évaluation.

24. Règlement No. 17.11

- 24.1. Une taxe foncière spéciale est imposée sur chaque immeuble situé dans les bassins de taxation décrits au **règlement No. 05.03** et ses amendements, selon clauses de taxation (usine d'épuration, réseau d'égout et calculs d'unités) indiqués à l'article 15 et les taux suivants :
- 24.1.1. Pour le **bassin de taxation « C »**, pour l'**usine**, le montant s'élève à **8,9669 \$** par unité ;
 - 24.1.2. Pour le **bassin de taxation « D »**, pour l'**usine**, le montant s'élève à **11,0633 \$** par unité ;
 - 24.1.3. Pour le **bassin de taxation « E »**, pour l'**usine**, le montant s'élève à **8,6703 \$** par unité ;
 - 24.1.4. Pour le **bassin de taxation « E »**, pour le **réseau d'égout**, le montant s'élève à **11,1861 \$** par unité ;
 - 24.1.5. Pour le **bassin de taxation « F »**, pour l'**usine**, le montant s'élève à **0,00490 \$** par mètre carré ;
 - 24.1.6. Pour le **bassin de taxation « G »**, pour l'**usine**, le montant s'élève à **0,00789 \$** par mètre carré ;
 - 24.1.7. Pour le **bassin de taxation « H »**, pour l'**usine**, le montant s'élève à **0,00308 \$** par mètre carré ;
 - 24.1.8. Pour le **bassin de taxation « H »**, pour le **réseau d'égout**, le montant s'élève à **0,8129 \$** par mètre linéaire ;
 - 24.1.9. Pour le **bassin de taxation « P »**, pour l'**usine**, le montant s'élève à **7,2290 \$** par unité ;
- 24.2. Une taxe foncière spéciale de **0,01369 \$** par mètre carré est imposée sur chaque immeuble situé dans les bassins de taxation décrits au **règlement No. 06.07** et ses amendements, selon la superficie inscrite au rôle d'évaluation.
- 24.3. Une taxe foncière spéciale de **0,02510 \$** par mètre carré est imposée sur chaque immeuble situé dans les bassins de taxation décrits au **règlement No. 06.09** et ses amendements, selon la superficie inscrite au rôle d'évaluation.
- 24.4. Une taxe foncière spéciale est imposée sur chaque immeuble situé dans les bassins de taxation décrits au **règlement No. 10.04** et ses amendements, selon les clauses de taxation indiquées à l'article 19 et sur les taux suivants :
- 24.4.1. Pour le **bassin de taxation « secteur A-1 »**, le montant s'élève à **11,926 \$** par unité ;
 - 24.4.2. Pour le **bassin de taxation « secteur A-2 »**, le montant s'élève à **5,903 \$** par unité ;
 - 24.4.3. Pour le **bassin de taxation « secteur B »**, le montant s'élève à **83,883 \$** par unité.

25. Règlement No. 20.09

Une taxe foncière spéciale de **83,44 \$** par unité, est imposée sur chaque unité située dans le **bassin de taxation « secteur I »** décrit à l'annexe « II » du règlement No. 13.04 et ses amendements. Le calcul du nombre d'unités est basé sur le nombre de logement et le type d'immeuble inscrits au rôle d'évaluation :

- Immeuble résidentiel : 1 unité ;
- Immeuble bigénérationnel : 1 unité ;
- Immeuble vacant : 1,5 unités ;
- Immeuble mixte résidentiel/commercial : 1 unité ;
- Autres immeubles : 1 unité.

SECTION 7

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

26. La taxe foncière générale de même que les compensation et taxes spéciales annuelles imposées et prélevées par le présent règlement sont dues et exigibles le 1^{er} mars 2023. Cependant, si le total des taxes exigibles en vertu du présent règlement est **égal ou supérieur à 300 \$**, il est possible de l'acquitter en **6 versements égaux**, les versements étant exigibles aux dates suivantes :

- 1^{er} versement : 1^{er} mars 2023 ;
- 2^e versement : 1^{er} mai 2023 ;
- 3^e versement : 1^{er} juin 2023 ;
- 4^e versement : 1^{er} août 2023 ;
- 5^e versement : 1^{er} octobre 2023 ;
- 6^e versement : 1^{er} novembre 2023.

27. Le taux d'intérêts applicable à ces taxes et compensations est de **15 %**, et ce, pour chaque versement à compter de son échéance.

28. Le présent règlement s'applique à l'exercice financier 2023.

SECTION 8

DISPOSITIONS ABROGATIVE

29. Le présent règlement abroge le règlement No. 22.01 et tous les règlements antérieurs décrétant l'imposition des taxes et des compensations.

30. Le présent règlement abroge le règlement No. 92.06.01.00 décrétant l'imposition d'un tarif municipal aux propriétaires d'immeubles contigus aux rues de l'Aéroport et Chicoine afin de pourvoir au financement de tous les servies de l'aéroport municipal de Saint-Mathieu-de-Beloil et ses amendements (Nos. 92.06.02.01, 92.06.03.02, 92.06.04.05 et 92.06.05.20).

SECTION 9

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

RÈGLEMENT NO. 23.01

ANNEXE A – Grille tarifaire relative aux services de collectes adaptés offerts aux établissements du secteur industriel, commercial et institutionnel (ICI) de la MRCVR



Grille tarifaire 2023
relative à des services de collecte adaptés
offerts aux établissements du secteur industriel, commercial et institutionnel (ICI)
des territoires desservis par la
MRC de La Vallée-du-Richelieu

U : Déchets ultimes
R : Recyclables
O : Organiques

CODE	DESCRIPTION	2023 (*)
U-BAC-52	ULTIME - BAC - 52 COLLECTES - MAXIMUM 6 BACS	117,81 \$/bac/année
U-CON-26-2V	ULTIME - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 2 VC	673 \$
U-CON-26-4V	ULTIME - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 4 VC	1 345 \$
U-CON-26-6V	ULTIME - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 6 VC	2 017 \$
U-CON-26-8V	ULTIME - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 8 VC	2 690 \$
U-CON-26-10V	ULTIME - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 10 VC	3 365 \$
U-CON-26-20V	ULTIME - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 20 VC	34 722 \$
U-CON-26-40V	ULTIME - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 40 VC	37 515 \$
U-CON-52-2V	ULTIME - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 2 VC	1 344 \$
U-CON-52-4V	ULTIME - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 4 VC	2 689 \$
U-CON-52-6V	ULTIME - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 6 VC	4 034 \$
U-CON-52-8V	ULTIME - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 8 VC	5 379 \$
U-CON-52-10V	ULTIME - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 10 VC	6 730 \$
U-CON-52-20V	ULTIME - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 20 VC	69 444 \$
U-CON-52-40V	ULTIME - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 40 VC	75 030 \$
U-CON-104-2V	ULTIME - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 2 VC	2 689 \$
U-CON-104-4V	ULTIME - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 4 VC	5 380 \$
U-CON-104-6V	ULTIME - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 6 VC	8 069 \$
U-CON-104-8V	ULTIME - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 8 VC	10 757 \$
U-CON-104-10V	ULTIME - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 10 VC	13 459 \$
U-CON-104-20V	ULTIME - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 20 VC	138 886 \$
U-CON-104-40V	ULTIME - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 40 VC	150 059 \$
U-CSE-26-F	ULTIME - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 26 LEVÉES - FRONTAL	2 695 \$
U-CSE-26-L	ULTIME - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 26 LEVÉES - LATÉRAL	12 747 \$
U-CSE-26-G	ULTIME - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 26 LEVÉES - GRUE	5 479 \$
U-CSE-52-F	ULTIME - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 52 LEVÉES - FRONTAL	5 384 \$
U-CSE-52-L	ULTIME - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 52 LEVÉES - LATÉRAL	25 493 \$
U-CSE-52-G	ULTIME - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 52 LEVÉES - GRUE	10 957 \$
R-BAC-52	RECYCLABLE - BAC - 52 COLLECTES - MAXIMUM 6 BACS	80,40 \$/bac/année
R-BAC-104	RECYCLABLE - BAC - 104 COLLECTES - MAXIMUM 6 BACS	164,94 \$/bac/année
R-CON-8-2V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 8 LEVÉES - 2 VC	146 \$
R-CON-8-4V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 8 LEVÉES - 4 VC	224 \$
R-CON-8-6V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 8 LEVÉES - 6 VC	341 \$
R-CON-8-8V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 8 LEVÉES - 8 VC	391 \$
R-CON-8-10V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 8 LEVÉES - 10 VC	487 \$
R-CON-8-20V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 8 LEVÉES - 20 VC	1 914 \$
R-CON-8-40V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 8 LEVÉES - 40 VC	2 417 \$
R-CON-12-2V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 12 LEVÉES - 2 VC	224 \$
R-CON-12-4V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 12 LEVÉES - 4 VC	336 \$
R-CON-12-6V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 12 LEVÉES - 6 VC	509 \$
R-CON-12-8V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 12 LEVÉES - 8 VC	584 \$
R-CON-12-10V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 12 LEVÉES - 10 VC	731 \$
R-CON-12-20V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 12 LEVÉES - 20 VC	2 871 \$
R-CON-12-40V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 12 LEVÉES - 40 VC	3 615 \$
R-CON-26-2V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 2 VC	470 \$
R-CON-26-4V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 4 VC	726 \$
R-CON-26-6V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 6 VC	1 102 \$
R-CON-26-8V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 8 VC	1 266 \$
R-CON-26-10V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 10 VC	1 582 \$
R-CON-26-20V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 20 VC	6 218 \$
R-CON-26-40V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 40 VC	7 855 \$
R-CON-52-2V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 2 VC	939 \$
R-CON-52-4V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 4 VC	1 449 \$
R-CON-52-6V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 6 VC	2 204 \$
R-CON-52-8V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 8 VC	2 530 \$
R-CON-52-10V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 10 VC	3 163 \$
R-CON-52-20V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 20 VC	12 436 \$
R-CON-52-40V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 40 VC	15 709 \$
R-CON-104-2V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 2 VC	1 877 \$
R-CON-104-4V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 4 VC	2 898 \$
R-CON-104-6V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 6 VC	4 407 \$
R-CON-104-8V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 8 VC	5 061 \$
R-CON-104-10V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 10 VC	6 327 \$
R-CON-104-20V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 20 VC	24 873 \$
R-CON-104-40V	RECYCLABLE - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 40 VC	31 416 \$
R-CSE-26-F	RECYCLABLE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 26 LEVÉES - FRONTAL	1 416 \$
R-CSE-26-L	RECYCLABLE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 26 LEVÉES - LATÉRAL	1 416 \$
R-CSE-26-G	RECYCLABLE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 26 LEVÉES - GRUE	2 329 \$
R-CSE-52-F	RECYCLABLE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 52 LEVÉES - FRONTAL	1 850 \$
R-CSE-52-L	RECYCLABLE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 52 LEVÉES - LATÉRAL	1 850 \$
R-CSE-52-G	RECYCLABLE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 52 LEVÉES - GRUE	3 675 \$
Les frais de traitement (SEMECS) sont exclus des coûts indiqués ci-dessous		
O-BAC-52	ORGANIQUE - BAC - 52 COLLECTES - ICI - MAXIMUM 6 BACS	63,62 \$/bac/année
O-BAC-104	ORGANIQUE - BAC - 104 COLLECTES - ICI - MAXIMUM 6 BACS	111,82 \$/bac/année
O-CON-26-2V	ORGANIQUE - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 2 VC	990 \$
O-CON-26-4V	ORGANIQUE - CONTENEUR - 26 LEVÉES - 4 VC	990 \$
O-CON-52-2V	ORGANIQUE - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 2 VC	1 979 \$
O-CON-52-4V	ORGANIQUE - CONTENEUR - 52 LEVÉES - 4 VC	1 979 \$
O-CON-104-2V	ORGANIQUE - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 2 VC	29 071 \$
O-CON-104-4V	ORGANIQUE - CONTENEUR - 104 LEVÉES - 4 VC	29 071 \$
O-CSE-52-F	ORGANIQUE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 52 LEVÉES - FRONTAL	2 969 \$
O-CSE-52-L	ORGANIQUE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 52 LEVÉES - LATÉRAL	23 257 \$
O-CSE-52-G	ORGANIQUE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 52 LEVÉES - GRUE	13 082 \$
O-CSE-104-F	ORGANIQUE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 104 LEVÉES - FRONTAL	5 931 \$
O-CSE-104-L	ORGANIQUE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 104 LEVÉES - LATÉRAL	46 514 \$
O-CSE-104-G	ORGANIQUE - CONTENEUR SEMI-ENFOUI - 104 LEVÉES - GRUE	26 165 \$

(*) : plus les taxes applicables

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil
Lundi 9 janvier 2023 - Annexe B**

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DE-BELOEIL

RÈGLEMENT NO. 23.02

RÈGLEMENT NO. 23.02 DÉCRÉTANT LES DIFFÉRENTS TARIFS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2023

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil décrète ce qui suit :

1. À compter du 1^{er} janvier 2023, la tarification des frais divers est la suivante :

1.1. Frais divers

Divers documents ou articles	Tarifs
Assermentation	5 \$
Bac de récupération	90,57 \$
Organibac (bac brun, matières organiques)	45 \$
Petit bac de cuisine (matières organiques)	12 \$
Chèque retourné	30 \$
Copie de règlement sur clé USB	½ prix papier min. 50 \$
Envoi d'avis certifié (non-paiement des taxes)	30 \$
Épinglette municipale au comptoir	5 \$
Épinglette municipale avec envoi postal	7 \$
Frais d'administration pour les sommes à recouvrer	15 %
Frais de recherche	30 \$/heure
Frais d'inspection de poêles et foyers par la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu (RISIVR)	50 \$
Photocopie de documents	0,50 \$/page
Photocopie des règlements d'urbanisme (incluant plans)	250 \$
Photocopie des règlements d'urbanisme (excluant plans)	200 \$
Photocopie du plan de zonage	75 \$
Photocopie du règlement de lotissement	50 \$
Photocopie du règlement de construction	50 \$
Photocopie du règlement permis et certificats	50 \$
Publicité dans le bulletin municipal Le Ruisseau (format carte d'affaires)	12,50 \$/parution
Taux d'intérêts sur les comptes passés dû	15 %

1.2. Location de salles et terrains sportifs

Location de salle (résidents seulement)	Tarifs
Salle 18 – Centre communautaire	350 \$
Chalet – 1 ^{er} plancher	245 \$
Chapiteau extérieur Tables(s) et chaise(s) si requis	100 \$ 50 \$
Organisme reconnu une fois par année Organisme 2 fois ou plus (chalet seulement)	Gratuit 50 \$/jour

Location du terrain de balle	Résidents	Non-résidents
À la partie (lun. au ven.)	45,00 \$	65,00 \$
Demi-journée (sam. et dim.)	90,00 \$	110,00 \$
Tournoi 2 jours - Sans services (toilettes sèches seulement)	300,00 \$	400,00 \$
Tournoi 2 jours - Avec services (location du chalet des loisirs incluse)	545,00 \$	645,00 \$
Ligue de balle	430,00 \$ - 9 à 12 parties 512,00 \$ - 13 à 16 parties 640,00 \$ - 16 à 20 parties	

Location de la patinoire permanente (parc des Loisirs)	Résidents	Non-résidents
À la partie (lun. au ven.)	45,00 \$	65,00 \$
Demi-journée (sam. et dim.)	90,00 \$	110,00 \$
Ligue de hockey	430,00 \$ - 9 à 12 parties 512,00 \$ - 13 à 16 parties 640,00 \$ - 16 à 20 parties	

2. Le présent règlement abroge les règlements antérieurs décrétant l'imposition de différents tarifs.
3. Le présent règlement s'applique pour l'exercice financier 2023, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023.
4. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil
Lundi 9 janvier 2023 - Annexe C

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DE-BELOEIL

RÈGLEMENT NO. 23.03

RÈGLEMENT NO. 23.03 CONCERNANT LA CRÉATION D'UNE RÉSERVE FINANCIÈRE POUR LA VIDANGE DES BASSINS D'ÉPURATION DES EAUX USÉES ET LA DISPOSITION DES BOUES

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil décrète ce qui suit :

1. Objet de la réserve

Par le présent règlement, une réserve financière est créée pour financer les dépenses relatives à la vidange des bassins d'épuration des eaux usées et pour la disposition des boues provenant de ces bassins.

2. Montant projeté de la réserve

Le montant maximal de la réserve financière est de **200 000 \$**.

3. Secteur déterminé

La réserve financière est créée au profit du secteur constitué de tous les immeubles utilisant le réseau d'égout et des futurs immeubles qui seront desservis par le réseau commun d'égout de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil.

4. Mode de financement

Le financement de cette réserve est fait à même la compensation annuelle pour l'assainissement des eaux imposée à tous les immeubles desservis par le réseau d'égout pour **un montant de 20 000 \$ par année**.

Les intérêts générés par les sommes ainsi affectées font partie de la réserve jusqu'à concurrence du montant projeté.

5. Durée

La réserve financière créée aux termes du présent règlement se termine le 31 décembre 2033.

6. Mode d'utilisation de la réserve

Lorsque nécessaire, le Conseil municipal affecte par résolution un montant de la réserve financière au budget pour le financement de dépenses reliées à la vidange des bassins d'épuration des eaux usées et à la disposition des boues.

7. Affectation de l'excédent des revenus sur les dépenses à la fin de l'existence de la réserve

À la fin de l'existence de la réserve financière, l'excédent des revenus sur les dépenses, le cas échéant, retourne au fonds général et doit être affecté au bénéfice de tous les immeubles déterminés à l'article 4 du présent règlement.

8. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil
Lundi 9 janvier 2023 - Annexe D**

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DE-BELOEIL

RÈGLEMENT NO. 23.04

RÈGLEMENT NO. 23.04 CONCERNANT LA CRÉATION D'UNE RÉSERVE FINANCIÈRE AU PROFIT DE L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE POUR FINANCER LES DÉPENSES DES SERVICES D'ÉVALUATION - ÉQUILIBRATION ET MAINTIEN D'INVENTAIRE DU RÔLE

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil décrète ce qui suit :

1. Objet de la réserve

Une réserve financière est créée par le présent règlement pour le financement des dépenses relatives aux travaux de maintien d'inventaire (aux 9 ans) et d'équilibrage du rôle d'évaluation (aux 3 ans).

2. Montant projeté de la réserve

Le montant maximal de la réserve financière est de **350 000 \$**.

3. Territoire concerné

La réserve financière est créée au profit de l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil qui est constitué de tous les immeubles inscrits au rôle d'évaluation foncière.

4. Mode de financement

Le financement de cette réserve est constitué de sommes provenant du surplus accumulé du fonds général de la Municipalité pour **un montant de 50 000 \$ par année**.

Les intérêts générés par les sommes ainsi affectées font partie de la réserve jusqu'à concurrence du montant projeté.

5. Durée

La réserve financière créée aux termes du présent règlement se termine le 31 décembre 2030.

6. Mode d'utilisation de la réserve

Lorsque nécessaire, le Conseil municipal affecte par résolution un montant de la réserve financière au budget pour le financement de dépenses reliées aux travaux de maintien d'inventaire ou d'équilibrage du rôle d'évaluation.

7. Affectation de l'excédent des revenus sur les dépenses à la fin de l'existence de la réserve

À la fin de l'existence de la réserve financière, l'excédent des revenus sur les dépenses, le cas échéant, retourne au fonds général et doit être affecté au bénéfice de tous les immeubles déterminés à l'article 4 du présent règlement.

8. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil
Lundi 9 janvier 2023 - Annexe E**

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DE-BELOEIL

RÈGLEMENT NO. 23.05

REGLEMENT NO. 23.05 FIXANT LE TRAITEMENT DES ÉLUS MUNICIPAUX

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil décrète ce qui suit :

1. Disposition abrogative

Le présent règlement abroge et remplace le règlement No. 20.01.

2. Objet du règlement

Le présent règlement fixe une rémunération annuelle pour le maire et pour chaque conseiller de la Municipalité, à compter de l'exercice financier 2023.

3. Rémunération annuelle

La rémunération du maire est fixée, sur une base annuelle, à 31 090 \$.

La rémunération des conseillers est fixée, sur une base annuelle, à 10 365 \$.

4. Rémunération additionnelle

Lorsque le conseil nomme, par résolution, un maire suppléant, ce dernier a droit, en sus de sa rémunération de base, à une rémunération additionnelle de 200 \$ par mois de calendrier pendant lequel il occupe cette fonction.

Lorsque le maire est remplacé par le maire suppléant, pour une période consécutive de 30 jours ou plus, le maire suppléant a droit, à compter de la 31^e journée, à une rémunération égale à celle du maire pendant la période de remplacement.

5. Indexation

La rémunération fixée à l'article 3 du présent règlement est indexée à la hausse le 1^{er} janvier de chaque année à compter de 2024, selon la variation de l'indice moyen des prix à la consommation au 31 octobre de l'année précédente en prenant comme base l'indice établi pour la région de Montréal par Statistique Canada.

6. Allocation de transition

Sous réserve des dispositions de la Loi sur le traitement de élus municipaux, une allocation de transition sera versée au maire, dans un délai de 30 jours suivant la fin de son mandat, s'il a occupé ce poste pendant au moins les 24 mois qui précèdent la fin de son mandat.

7. Compensation pour perte de revenu

Tout membre du conseil peut recevoir le paiement d'une compensation pour perte de revenu si chacune des conditions ci-après énoncées sont remplies :

- a) L'état d'urgence est déclaré dans la Municipalité en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, C. S-2.3) à la suite d'un événement survenu sur le territoire de la municipalité ;
- b) Le membre du conseil doit gérer, coordonner ou autrement participer aux interventions devant être effectuées par la Municipalité en raison de cet événement ;

- c) Le membre du conseil doit s'absenter de son travail pour une période consécutive de plus de 4 heures en raison de cet événement et subir une perte de revenu pendant cette période d'absence.

Si le membre du conseil remplit les conditions prévues au présent article, il recevra, à la suite de l'acceptation du conseil, une compensation égale à la perte de revenue subie. Le membre du conseil devra remettre toute pièce justificative satisfaisante pour le conseil attestant de la perte de revenu ainsi subie.

Le paiement de la compensation sera effectué par la Municipalité dans les 30 jours suivant l'acceptation du conseil d'octroyer pareille compensation au membre du conseil.

8. Modalités de versement

Les rémunérations prévues au présent règlement sont versées par la Municipalité en 12 versements égaux et consécutifs à la fin de chaque mois.

9. Prise d'effet

Le présent règlement est rétroactif au 1^{er} janvier 2023.

10. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil
Lundi 9 janvier 2023 - Annexe F**

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DE-BELOEIL

RÈGLEMENT NO. 23.06

RÈGLEMENT NO. 23.06 DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET LE CODE DE CONDUITE DU CAMP DE JOUR MUNICIPAL

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil décrète ce qui suit :

1. Objet du règlement

Le présent règlement consiste à édicter les règles de fonctionnement du camp de jour municipal ainsi qu'à favoriser, auprès des usagers, les conditions nécessaires à la participation des enfants, de pair avec la collaboration des parents, au camp de jour sur le territoire de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les parents, enfants et utilisateurs des services de camp de jour et de service de garde offerts par la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil qu'ils soient résidents ou non-résidents.

3. Définitions

Aux fins du présent règlement et à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants désignent :

Animateur :

Employé de la Municipalité responsable de la supervision et de l'animation d'un groupe d'enfants dans le cadre du camp de jour.

Coordonnateur :

Employé de la Municipalité responsable de la supervision des animateurs et de la coordination des activités du camp de jour.

Utilisateur :

Parent ou tuteur légal d'un enfant inscrit au camp de jour qui acquitte le paiement des frais de service.

4. Lieu, durée et horaire

Le camp de jour de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil se tient dans les locaux du Chalet des Loisirs et sur le terrain du parc des Loisirs situés au 5000, rue des Loisirs à Saint-Mathieu-de-Beloeil.

Le camp de jour et le service garde débutent le jour ouvrable suivant la dernière journée de classe identifiée au calendrier scolaire du Centre de services scolaires des Patriotes (CSSP) de l'année en cours. Si le jour ouvrable suivant la dernière journée de classe est un jour férié, les services débutent le jour ouvrable suivant ce congé férié.

Le camp de jour et le service de garde sont offerts pour une période de huit (8) semaines consécutives débutant au premier jour du camp. Sous réserve des disponibilités des employés étudiants du camp de jour, une neuvième semaine de camp de jour et de service de garde peut être offerte. Le cas échéant, cette semaine de services supplémentaires est annoncée au moment de la période d'inscription.

L'horaire du camp de jour et du service de garde est le suivant :

Service de garde	7 h 00 à 8 h 30
Camp de jour	8 h 30 à 15 h 30
Service de garde	15 h 30 à 17 h30

4.1. Arrivée au camp de jour

L'arrivée des enfants inscrits au service de garde se fait entre 7 h et 8 h 30. Aucune surveillance n'est effectuée avant 7 h le matin.

L'arrivée des enfants inscrits uniquement au camp de jour se fait à partir de 8 h 30. Si un enfant non-inscrit au service de garde arrive avant cette heure, les frais décrits à l'article 11.3 s'appliquent.

Les enfants doivent déposer leurs effets personnels aux casiers avant de rejoindre leur animateur.

4.2. Départ du camp de jour

Le départ des enfants inscrits uniquement au camp de jour doit se faire à 15 h 30. Si un enfant non-inscrit au service de garde quitte après cette heure, les frais décrits à l'article 11.3 s'appliquent.

Un animateur est sur place pour accueillir les parents à leur arrivée et pour faire appeler les enfants.

Le départ des enfants inscrits au camp de jour et au service de garde se fait entre 15 h 30 et 17 h30. Il est obligatoire de signer le registre lors du départ. Si un enfant quitte après cette heure, les frais décrit à l'article 11.5 s'appliquent.

5. Gestion des absences

En cas d'absence d'un enfant au camp de jour ou au service de garde, le parent doit aviser le personnel du camp de jour, par courriel ou par téléphone de l'absence, et ce, avant 9 h le matin même, aux coordonnées suivantes :

Téléphone : 438 540-7490
Courriel : campdejour@stmathieudebeloeil.ca

6. Dossier santé

Il est obligatoire de remplir le formulaire santé de la fiche d'inscription et de mentionner les informations relatives aux maladies, allergies ou problèmes de comportement de l'enfant ainsi que la médication prescrite à l'enfant autant durant l'année scolaire que la saison estivale. La Municipalité s'engage à protéger ces renseignements personnels et à conserver leur nature confidentielle.

Pour protéger la sécurité des enfants et la responsabilité du personnel, et afin de ne pas se substituer à la responsabilité et à l'expertise parentale et médicale, et étant donné que l'administration d'un médicament dans un contexte de services publics doit être légiféré ou réglementé, le personnel n'assumera aucun service quant à l'administration et la gestion de la prise de médicaments dans le cadre du camp de jour.

Il est exclu de ce contexte, l'administration d'Épipen et de pompe en cas de crise d'asthme afin d'assurer la survie d'un enfant. Cette liste est non limitative et s'applique à tous les premiers soins pouvant être administrés à un enfant participant à des activités.

En cas de blessure ou d'un malaise mineur, un animateur administre les premiers soins et prend les dispositions pour informer les parents si nécessaire.

Pour la santé de tous les enfants, les parents doivent immédiatement informer le personnel de tout diagnostic de pédiculose, d'allergie ou de maladie contagieuse.

7. Sorties hebdomadaires facultatives

Toutes les sorties organisées dans le cadre du camp de jour sont facultatives. Les enfants qui ne participent pas aux sorties demeurent au camp de jour et profitent des activités régulières du camp.

Aucun matériel appartenant à la Municipalité ne peut être loué ou emprunté pour les sorties. Les parents doivent assumer la fourniture du matériel nécessaire pour leur enfant (ex : veste de flottaison, etc.).

Le coordonnateur peut annuler toute sortie impliquant des activités extérieures, le matin même, si les conditions météorologiques ne sont pas favorables à la tenue de l'activité.

7.1. Sorties spéciales hebdomadaires

Des sorties spéciales à l'extérieur du lieu du camp de jour sont organisées à chaque mercredi, à l'exception de la première et de la dernière semaine de camp de jour. Le transport s'effectue en autobus scolaire.

Lors de ces sorties, afin de bien identifier les enfants et démontrer l'appartenance au camp de jour, les enfants doivent **obligatoirement** porter le chandail du camp de jour remis au début de la saison.

En cas d'oubli, un chandail est prêté à l'enfant afin qu'il puisse participer à la sortie. Le parent doit laisser un dépôt de **10 \$** le matin de la sortie afin de garantir le retour du chandail prêté.

7.2. Sorties à la piscine

Les mardis et les jeudis après-midi, les enfants dont les parents ont autorisé la sortie lors de l'inscription, se rendent à la piscine extérieure de la Municipalité de McMasterville. Si un enfant a besoin d'une veste de flottaison ou d'une aide pour nager, le parent doit fournir le matériel nécessaire à son enfant le matin de l'activité.

Les enfants qui ne participent pas à la sortie demeurent au camp de jour et profitent du jeu d'eau du parc des Loisirs.

7.3. Bibliothèque

Les vendredis matin, les enfants qui le désirent et dont les parents ont autorisé l'abonnement lors de l'inscription, visitent la bibliothèque municipale où ils peuvent emprunter des livres à apporter à la maison pour une durée maximale de 3 semaines.

Il est de la responsabilité du parent de respecter les dispositions prévues au règlement No. 22.19 décrétant les règles et le fonctionnement de la bibliothèque Ryane-Provost telle que le retour des documents empruntés.

8. Matériel requis

Le parent doit prévoir à chaque jour le matériel suivant, dans un sac à dos, pour son enfant :

- Crème solaire (obligatoire) ;
- Maillot de bain et serviette de plage ;
- Chapeau ou casquette ;
- Bouteille d'eau ;
- Sandales ou espadrilles (« gougounes » fortement déconseillées) ;
- Vêtements de rechange
- Chandail du camp (sorties et piscine seulement)
- Deux collations santé
- Un lunch froid de préférence

Veuillez noter que les aliments contenant des noix ou des arachides sont formellement interdits en raison des allergies alimentaires. Les échanges de nourriture sont uniquement permis entre les membres d'une même famille.

Tous les articles appartenant aux enfants doivent être visiblement identifiés.

Afin d'éviter des bris, des vols ou des pertes, aucun jouet, cellulaire, tablette ou autre objet provenant de la maison n'est accepté au camp de jour, à l'exception de ceux demandés et autorisés par le personnel dans le cadre des activités régulières ou spéciales du camp de jour.

9. Communication hebdomadaire

Chaque semaine, les parents reçoivent par courriel un message indiquant, outre les activités spéciales de la semaine, les consignes relatives aux sorties (lieu, heure d'arrivée le matin, heure de départ et heure de retour prévue) ainsi que le matériel à apporter.

Les parents peuvent communiquer en tout temps avec le coordonnateur par courriel ou par téléphone aux coordonnées suivantes :

Téléphone : 438 540-7490

Courriel : campdejour@stmathieudebeloeil.ca

10. Code de vie

Le code de vie se veut un outil important pour favoriser l'épanouissement, l'autonomie et le sens du devoir de chaque participant. Ce code privilégie des valeurs telles que le respect de soi, celui des autres et celui du milieu de vie. Ces valeurs doivent se vivre quotidiennement à travers des attitudes, des paroles et des conduites respectueuses.

Ce code s'applique à tout moment du camp de jour, autant lors de déplacements en autobus que dans le cadre des activités intérieures ou extérieures. Enfin, outre les règles de vie du camp de jour, le code précise également les conséquences qui découlent de tout manquement à ces règles. Les animateurs du camp de jour ont pour consigne d'appliquer une politique de tolérance zéro face à toute manifestation de violence.

10.1. Règles de conduite

Afin de maintenir la qualité de vie au camp de jour, le personnel intervient immédiatement lorsqu'un enfant :

- Utilise un langage grossier ou pose des gestes violents (tolérance zéro) ;
- Met sa sécurité ou celle des autres en danger ;
- Ne respecte pas les règles et consignes des animateurs ;
- Manque de respect envers ceux et celles qui l'entourent ;
- Manque de respect envers le matériel utilisé, les plateaux d'activités ou les lieux visités ;

La progression dans l'application des mesures disciplinaires n'est pas automatique ou obligatoire.

Dans certains cas de comportements violents ou de situations compromettant la sécurité des autres enfants, certaines étapes pourraient être omises et les conséquences pourraient débiter à une étape plus avancée.

10.2. Étapes progressives dans l'application des conséquences lors d'un manquement aux règles de conduite

Étape 1 : L'enfant se doit donner jusqu'à deux avertissements verbaux lors de comportements inacceptables. Ces manquements seront notés à son dossier et il en sera avisé. Au troisième avertissement l'enfant, accompagné de son animateur, rencontrera le coordonnateur afin de trouver, ensemble, une solution pour éviter que d'autres manquements ne surviennent.

Étape 2 : Dans le cas d'un troisième avertissement verbal, les parents sont informés des manquements survenus. Le coordonnateur les avisera que le prochain manquement entraînera une suspension interne des activités de la journée.

Étape 3 : Si les manquements persistent, une suspension interne des activités de la journée s'applique et les parents en sont avisés. Le coordonnateur leur mentionnera que le prochain manquement apportera automatiquement une suspension externe du camp de jour pour une journée.

Étape 4 : Si les manquements persistent encore, une suspension externe du camp de jour pour une journée (sans remboursement) s'applique et les parents sont avisés qu'un prochain manquement occasionnera automatiquement une expulsion définitive du camp de jour pour le reste de la saison.

Étape 5 : Dans le cas où un ultime manquement survient, l'expulsion définitive du camp de jour s'applique (sans remboursement).

Lorsqu'un parent est avisé d'un manquement de la part de son enfant, un billet lui est transmis par le coordonnateur. Le parent doit en prendre connaissance et retourner le billet dûment signé, le cas échéant, avant que l'enfant ne puisse fréquenter à nouveau le camp de jour.

Aucun remboursement n'est accordé par la Municipalité à l'utilisateur pour les frais de fréquentation au camp de jour ou au service de garde dans le cas où un enfant est suspendu ou expulsé en raison d'un manquement aux règles de conduite du code de vie.

Tout acte de vandalisme commis par un enfant aux installations ou au matériel du camp de jour et qui requiert un dédommagement est facturé à l'utilisateur.

11. Tarification

11.1. Camp de jour

L'inscription au camp de jour est offerte à la semaine. Il n'est pas possible d'inscrire un enfant à la journée.

Les tarifs suivants s'appliquent pour chaque semaine d'inscription au camp de jour d'un ou de plusieurs enfants issus d'une même famille.

Dans le cas où une semaine de camp de jour soit offerte pour une durée de moins de 5 jours, par exemple en raison d'un jour férié, le tarif est calculé au prorata du nombre de jour pour lequel le service est offert.

Coût d'inscription / semaine	Résident	Non-résidents
1 ^{er} enfant	70 \$	140 \$
2 ^e enfant	65 \$	130 \$
3 ^e enfant ou plus	60 \$	120 \$

11.2. Service de garde

L'inscription au service de garde est offerte à la journée.

Les tarifs suivants s'appliquent pour chaque journée d'inscription au service de garde d'un enfant.

Coût d'inscription / jour	Résident	Non-résidents
Par enfant	8 \$	10 \$

11.3. Utilisation du service de garde sans inscription préalable

Les frais suivants s'appliquent pour chaque jour et enfant ayant fréquenté le service de garde sans y être préalablement inscrit.

Frais d'utilisation / jour	Résident	Non-résidents
Par enfant non-inscrit préalablement	10 \$	10 \$

11.4. Autres frais

Les tarifs suivants s'appliquent pour la participation aux sorties ayant lieu à l'extérieur du lieu du camp de jour durant l'été.

Autres frais par enfant	Résident	Non-résidents
Sorties spéciales à l'extérieur	40 \$	40 \$
Sorties à la piscine	Gratuit	Gratuit
Chandail (obligatoire pour les sorties)	8 \$	8 \$

11.5. Frais de retards

Après 17 h 30, des frais de retard de 7 \$, par enfant, par tranche de 15 minutes seront facturés à tout utilisateur ayant omis de venir récupérer son enfant à l'intérieur des heures d'ouverture du service.

Si à 17 h 45, personne n'est encore venu chercher un enfant, le coordonnateur ou l'animateur présent contactera le numéro de téléphone d'urgence indiqué au dossier de l'enfant et demandera que l'on vienne le chercher. Les frais de retard continuent néanmoins de s'appliquer.

12. Modalités d'inscription

La période officielle d'inscription se déroule de la mi-avril jusqu'à cinq jours ouvrables avant le début du camp de jour.

Une priorité d'inscription est offerte aux résidents de Saint-Mathieu-de-Beloeil pour les six (6) premières semaines de la période d'inscription. La période d'inscription est ensuite ouverte aux non-résidents.

Les inscriptions doivent être effectuées par le biais de la plateforme d'inscription en ligne de la Municipalité. Si un utilisateur n'a pas accès à internet ou s'il éprouve des difficultés techniques lui empêchant de faire l'inscription en ligne, il peut procéder à l'inscription en personne aux bureaux municipaux, et ce, durant la période officielle d'inscription.

Les groupes sont formés selon l'âge des enfants et sont limités à un nombre maximal d'inscription selon les ratios d'encadrement animateurs/enfants du gouvernement. La Municipalité ne peut garantir que des places seront disponibles pour tous les parents désirant bénéficier du service.

Tout utilisateur n'ayant pas acquitté le montant total des frais de services facturés pour l'année précédente, se voit automatiquement refusé l'inscription pour l'année courante, tant et aussi longtemps que ces frais n'auront pas été acquittés.

13. Modalités de paiement

Le total des frais d'inscription sont payables en entier ou en deux versements par carte de crédit par le biais de la plateforme d'inscription en ligne ou par l'un ou l'autre des modes de paiement utilisés par la Municipalité (chèque, carte de débit, carte de crédit, paiement internet ou argent comptant), selon les modalités suivantes :

- Un **premier versement**, représentant 50 % des frais, payable au moment de l'inscription ;
- Un **second versement**, représentant 50 % des frais, payable au plus tard 30 jours suivant l'inscription ;

Pour les enfants inscrits au service de camp de jour après la période d'inscription officielle, un montant supplémentaire de **10 %** est facturée à l'utilisateur sur le montant total de la facture, excluant les frais de service de garde.

Aucun montant supplémentaire n'est facturée pour les inscriptions au service de garde ou aux sorties effectuées après la période d'inscription officielle, à l'exception des frais applicables en vertu de l'article 11.3.

Un taux d'intérêts de **15 %** est applicable à tout solde passé dû à compter de la date d'échéance de la facture.

14. Remboursements et changements de fréquentation

Aucun frais d'inscription au camp de jour ou au service de garde n'est remboursable. Seules les sorties hebdomadaires peuvent faire l'objet d'une demande de remboursement.

14.1. Changement de fréquentation du camp de jour et du service de garde

Il est possible de changer une semaine de fréquentation au camp de jour ou au service de garde pour une autre semaine durant la saison, et ce, aux conditions suivantes :

- la semaine à déplacer ne doit pas être débutée au moment où la demande est déposée ;
- la nouvelle semaine de fréquentation choisie doit disposer d'un nombre de place suffisant.

14.2. Remboursement des sorties spéciales

Si un enfant ne participe pas à une sortie à laquelle il était inscrit, il est possible d'obtenir le remboursement de celle-ci en remplissant le formulaire de demande de remboursement de sortie en **annexe A**. Les remboursements se font par chèque libellé au nom de l'utilisateur et sont traités et émis à la fin de la saison du camp de jour.

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

RÈGLEMENT NO. 23.06

ANNEXE A – FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE SORTIE

CAMP DE JOUR

Saint-Mathieu-de-Beloeil

Date de la demande de remboursement : _____

Nom de l'enfant : _____

Sortie : _____ Date de la sortie : _____

Raison du remboursement : _____

Montant du remboursement : _____ \$

Nom du parent : _____

Signature du parent : _____

Demande de remboursement reçu le : _____

Nom de l'animateur : _____

Signature de l'animateur : _____

VEUILLEZ REMETTRE LE FORMULAIRE À L'ADMINISTRATION MUNICIPALE

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Approuvé par :

Signature :

Poste budgétaire :

Date du paiement :

Chèque no :

SVP remettre le chèque à la technicienne aux loisirs, culture et vie communautaire

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil
Lundi 9 janvier 2023 - Annexe G**

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DE-BELOEIL

PROJET DE RÈGLEMENT NO. 23.07

RÈGLEMENT NO. 23.07 RELATIF AUX POUVOIRS ET OBLIGATIONS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET GREFFIER-TÉSORIER

ATTENDU QUE conformément au Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1), la Municipalité a à son emploi un directeur général et greffier-trésorier qui en est le fonctionnaire principal ;

ATTENDU QUE sous l'autorité du Conseil, le directeur général et greffier-trésorier est responsable de l'administration de la municipalité et, à cette fin, planifie, organise, dirige et contrôle les activités de la municipalité ;

ATTENDU QUE conformément à l'article 212.1 de ce code, la municipalité désire ajouter aux pouvoirs et aux obligations du directeur général ceux prévus aux articles 113 et 114.1 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) ;

EN CONSEQUENCE le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil décrète ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.
2. Il est ajouté aux pouvoirs et aux obligations du directeur général et greffier-trésorier de la municipalité ceux prévus aux deuxième et troisième alinéas de l'article 113 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. c-19), ainsi que ceux prévus aux paragraphes 2^o et 5^o à 8^o de l'article 114.1 de cette loi au lieu de ceux prévus aux paragraphes 2^o, 5^o et 6^o de l'article 212 du Code municipal du Québec (RLRQ, c. C-27.1).
3. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil
Lundi 9 janvier 2023 - Annexe H**

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DE-BELOEIL

PROJET DE RÈGLEMENT N0. 23.08 RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES



Projet : Règlement régissant la démolition
d'immeubles n° _____

Date
2022-12-12



PROJET : RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Règlement n° ____

Avis de motion : _____

Adoption : _____

Entrée en vigueur : _____

Modification au règlement régissant la démolition d'immeubles n° _____			
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC LA VALLÉE-DU-RICHELIEU
MUNICIPALITÉ DE SAINT-MATHIEU-DE-BELOEIL

RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES N°

À une séance ordinaire du Conseil de la Saint-Mathieu-de-Beloil, tenue à l'hôtel de ville, le _____ 2023, et à laquelle étaient présents les conseillers(ères) _____, tous formant quorum sous la présidence de monsieur Normand Teasdale, maire, et de madame Joanne Bouchard, directrice générale.

RÈGLEMENT N° _____

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 un règlement concernant la démolition d'immeubles;

CONSIDÉRANT QUE l'adoption d'un règlement de démolition a comme principal objectif d'assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle d'un immeuble, de protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, mais également 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, notamment les immeubles construits avant 1940;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la Loi 69, la MRC la Vallée-du-Richelieu doit réaliser, d'ici le 1^{er} avril 2026, un inventaire du patrimoine présent sur le territoire;

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 de la MRC ne sera pas adopté;

CONSIDÉRANT QUE la constitution d'un Comité de démolition composé de trois (3) membres du Conseil municipal est exigée;

CONSIDÉRANT QUE le Comité de démolition a pour fonction d'analyser les demandes de démolition selon les 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 QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

À CES CAUSES qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

Table des matières

	Page
CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
Section 1 — Dispositions déclaratoires.....	2
1.1.1 Titre du règlement	2
1.1.2 Territoire assujéti.....	2
1.1.3 Abrogation des règlements antérieurs	2
1.1.4 But du règlement	2
1.1.5 Lois et règlements.....	2
Section 2 — Dispositions interprétatives.....	3
1.2.1 Système de mesure.....	3
1.2.2 Règles de préséance des dispositions.....	3
1.2.3 Définitions.....	3
Section 3 — Dispositions administratives.....	5
1.3.1 Application du règlement	5
1.3.2 Pouvoirs de l'officier municipal	5
1.3.3 Obligation du propriétaire ou l'occupant d'un immeuble.....	6
1.3.4 Infraction et pénalité	6
CHAPITRE 2 — LE COMITÉ.....	9
2.1 Nom du Comité.....	10
2.2 Composition du Comité	10
2.3 Durée du mandat	10
2.4 Démission, incapacité ou conflit d'intérêts	10
2.5 Quorum.....	11
2.6 Séance du Comité	11
2.7 Président.....	11
2.8 Droit de vote	11
2.9 Mandat du Comité	11
2.10 Personne-ressource	12
2.11 Secrétaire	12
2.12 Procès-verbaux	12
2.13 Archives.....	12

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	Page
CHAPITRE 3 — DEMANDE D'AUTORISATION	13
3.1 Obligation du certificat d'autorisation.....	14
3.2 Exception.....	14
3.3 Documents et renseignements exigés.....	14
3.4 Précisions sur le projet de réutilisation à la suite de la démolition	16
3.5 Tarif	17
CHAPITRE 4 — PROCESSUS D'APPROBATION	18
Section 1 — Cheminement d'une demande	19
4.1.1 Avis public	19
4.1.2 Avis au locataire.....	19
4.1.3 Opposition à la démolition	20
4.1.4 Acquisition d'un immeuble à logement visé par la démolition.....	20
Section 2 — Approbation par le Comité	21
4.2.1 Évaluation de la demande d'autorisation.....	21
4.2.2 Avis du Comité	22
4.2.3 Approbation de la demande d'autorisation	22
4.2.4 Refus de la demande d'autorisation.....	22
4.2.5 Conditions relatives à l'autorisation de la demande	22
4.2.6 Garantie monétaire.....	22
4.2.7 Validité de la garantie monétaire	23
4.2.8 Retour de la garantie monétaire	23
4.2.9 Transmission de la décision	24
4.2.10 Transmission au ministre de la Culture et des Communications	24
4.2.11 Transmission à la MRC.....	24
Section 3 — Obligation du locateur	26
4.3.1 Régie du logement	26

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	Page
Section 4 — Appel au Conseil municipal	27
4.4.1 Appel au Conseil.....	27
4.4.2 Membre du Conseil.....	27
4.4.3 Décision sur appel.....	27
Section 5 — Délivrance du certificat d'autorisation	28
4.5.1 Délai pour la délivrance du certificat.....	28
4.5.2 Délai d'exécution des travaux.....	28
4.5.3 Autorisation de démolition sans effet	29
4.5.4 Exécution des travaux par la Municipalité.....	29
4.5.5 Modification des conditions	29

Annexes

Annexe 1	Schéma résumant la procédure
----------	------------------------------

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

	<u>TITRE DU RÈGLEMENT</u>	1.1.1
Le présent règlement porte le titre de « Règlement régissant la démolition d'immeubles ».		
	<u>TERRITOIRE ASSUJETTI</u>	1.1.2
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil.		
	<u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u>	1.1.3
Le présent règlement remplace toutes dispositions des règlements antérieurs concernant le Comité de démolition et de préservation du patrimoine ainsi que ses amendements.		
	<u>BUT DU RÈGLEMENT</u>	1.1.4
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.		
	<u>LOIS ET RÈGLEMENT</u>	1.1.5
Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement des gouvernements provincial et fédéral.		

SECTION 2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

SYSTÈME DE MESURE 1.2.1

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

RÈGLES DE PRÉSÉANCES DES DISPOSITIONS 1.2.2

En cas d'incompatibilité entre une ou des dispositions du présent règlement et une ou des dispositions du règlement de zonage, le présent règlement a préséance.

DÉFINITIONS 1.2.3

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis au règlement de zonage en vigueur qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par ce règlement, ainsi que des mots et expressions spécifiquement définis comme suit :

Comité :

Le comité de démolition.

Conseil :

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil.

Immeuble :

Bâtiment principal ou accessoire.

Immeuble patrimonial :

Un immeuble patrimonial peut être l'un ou l'autre des immeubles suivants ou une combinaison de ces immeubles :

- Tout bien immeuble qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique,

- paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique, notamment un bâtiment, une structure, un vestige ou un terrain.
- Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel;
 - Un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel;
 - Un immeuble inscrit dans l'inventaire patrimonial de la MRC la Vallée-du-Richelieu, prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002);
 - Un bâtiment principal et un bâtiment accessoire construit avant 1940.

Logement :

Un logement au sens de la Loi sur la régie du logement (LRQ, chapitre R-8.1).

Règlement sur les PIIA :

Règlement relatif aux Plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 22.16 de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil.

Site patrimonial :

Lieu, ensemble d'immeubles ou, dans le cas d'un site patrimonial déclaré par le gouvernement provincial, un territoire qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, identitaire, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique.

SECTION 3

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

L'officier municipal est chargé d'appliquer le présent règlement.

**APPLICATION DU
RÈGLEMENT** **1.3.1**

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

**POUVOIR DE
L'OFFICIER
MUNICIPAL** **1.3.2**

- 1) visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière et mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si ce règlement y est respecté. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant de la propriété examinée, doit laisser entrer cette autorité;
- 2) 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;
- 3) délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement;
- 4) émettre tous les permis et les certificats prévus au Règlement relatif aux permis et certificats;
- 5) 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;
- 6) exiger des essais sur les matériaux devant être utilisés ou déjà utilisés pour toute construction;
- 7) prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement;

- 8) 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;
- 9) mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger;
- 10) 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;
- 11) mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public.

**OBLIGATION DU
PROPRIÉTAIRE OU
L'OCCUPANT D'UN
IMMEUBLE 1.3.3**

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maisons, bâtiments ou édifices quelconques a l'obligation de laisser pénétrer la personne chargée de l'application du règlement, le cas échéant, pour fins d'examen ou de vérification, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, les autres règlements ou aux résolutions du Conseil de la Municipalité.

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.

**INFRACTION ET
PÉNALITÉ 1.3.4**

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

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 ou ordre 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'au moins une condition du certificat d'autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble régi au présent règlement sans certificat d'autorisation ou à l'encontre d'au moins une des conditions du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

Le contrevenant doit, de plus, reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil municipal peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas, l'article 148.0.17 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A -19.1) s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

2) Défaut de faire parvenir un avis au locataire

Quiconque refuse ou néglige de faire parvenir à au moins un locataire un avis de la demande de démolition ainsi qu'une preuve suffisante de cet envoi au Comité commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 100\$ et d'au plus mille dollars 1 000\$.

3) Nuisance au travail d'un employé municipal

Quiconque empêche l'officier municipal ou autre employé municipal de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les

travaux de démolition commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$.

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 de l'officier municipal ou autre employé municipal, un exemplaire du certificat d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$.

4) 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.

CHAPITRE 2

Le Comité

CHAPITRE 2

LE COMITÉ

NOM DU COMITÉ 2.1

Le Comité sera connu sous le nom de Comité démolition de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil et désigné dans le présent règlement comme étant le Comité.

COMPOSITION DU COMITÉ 2.2

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, lorsque celui-ci ne peut assister à une séance du Comité.

DURÉE DU MANDAT 2.3

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

DÉMISSION, INCAPACITÉ OU CONFLIT D'INTÉRÊTS 2.4

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

Tout membre qui, en cours de mandat, change de statut et devient soit un employé municipal, ou soit un non-résident perd automatiquement son droit de siéger au Comité et son poste devient vacant.

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

QUORUM 2.5

Le quorum des assemblées du Comité est de trois membres.

SÉANCE DU COMITÉ 2.6

Le Comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques.

PRÉSIDENT 2.7

Le président du Comité est nommé par résolution du Conseil sur la suggestion des membres du Comité à la première réunion annuelle du Comité.

La durée du mandat de président est d'une année.

Le président dirigera les délibérations du Comité, le représentera au besoin, en dehors de ses assemblées.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, les membres pourront, pour cette assemblée, nommer l'un d'entre eux.

DROIT DE VOTE 2.8

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

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

MANDAT DU COMITÉ 2.9

Le mandat du Comité est :

- 1) d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité selon le présent règlement;
- 2) d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
- 3) de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;

- 4) d'exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement.

PERSONNE-RESSOURCE 2.10

Le Conseil municipal adjoint au Comité l'officier municipal, de façon permanente et à titre de personne-ressource.

Le Conseil pourra adjoindre au Comité, de façon ad hoc, d'autres personnes, dont les services lui seraient nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions, le tout conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A -19.1).

SECRÉTAIRE 2.11

L'officier municipal agit à titre de secrétaire du Comité, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances du Comité après chaque assemblée et s'occupe de la correspondance des écrits.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir lors d'une réunion, le secrétaire peut désigner un remplaçant parmi le personnel de la Municipalité.

PROCÈS-VERBAUX 2.12

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

ARCHIVES 2.13

Une copie des règles adoptées par le Comité, des procès-verbaux de toutes réunions dudit Comité, ainsi que de tous documents qui lui ont été soumis, doit être transmise au directeur général de la Municipalité pour faire partie des archives de la Municipalité.

CHAPITRE 3

Demande d'autorisation

CHAPITRE 3

DEMANDE D'AUTORISATION ET PROCESSUS

OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 3.1

La démolition d'un **immeuble patrimonial** sur l'ensemble du territoire de la municipalité ainsi que la démolition d'un bâtiment principal situé **à l'intérieur du périmètre d'urbanisation** de la municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil sont interdites à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet.

EXCEPTION 3.2

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

- 1) une démolition exigée par la Municipalité, d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;
- 2) 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);
- 3) la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de la moitié (51 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- 4) la démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique.

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS 3.3

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise sur le formulaire prévu à cette fin à l'officier municipal par le propriétaire de l'immeuble visé ou par son représentant dûment autorisé et comprendre les informations suivantes :

- 1) le cas échéant, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom;
- 2) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires;
- 3) l'adresse de l'immeuble à être démoli;
- 4) une description de l'immeuble à être démoli;
- 5) une description de la méthode qui sera employée pour la démolition;
- 6) un exposé des motifs de la démolition;
- 7) des photos en couleur de chaque élévation du bâtiment à démolir;
- 8) un certificat de localisation ou un plan de l'emplacement du bâtiment à démolir;
- 9) l'identification de l'endroit où seront remisés les matériaux et rebuts provenant de la démolition;
- 10) le délai requis pour les travaux de démolition;
- 11) le projet de réutilisation à la suite de la démolition;
- 12) tout rapport d'un spécialiste (un professionnel en architecture, en ingénierie ou tout autre professionnel compétent en la matière), aux frais du demandeur, lorsque demandé par l'officier municipal. Ce spécialiste peut être désigné par la Municipalité;
- 13) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) 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 du bâtiment à démolir;
 - b) fournir les conditions de relogement du ou des locataires.
- 14) dans le cas d'une demande de permis de démolition **d'un immeuble patrimonial**, la demande doit, en plus des autres documents indiqués, être accompagnée des informations et documents supplémentaires suivants :

- a) des photographies montrant l'intérieur du bâtiment;
 - b) un rapport sur l'état du bâtiment, préparé et signé par un professionnel en architecture ou en ingénierie 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 et doit prouver que la démolition constitue la seule solution envisageable;
 - c) un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) pour la conservation du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière à partir des conclusions du rapport sur l'état du bâtiment.
- 15) tout autre document jugé utile à une bonne compréhension de la demande, notamment une étude patrimoniale.

**PRÉCISIONS SUR LE PROJET
DE RÉUTILISATION
À LA SUITE DE LA
DÉMOLITION 3.4**

Le projet de réutilisation à la suite de la démolition est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au Comité de déterminer si ce projet est conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande.

Le projet doit notamment inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales du ou des

bâtiments destinés à remplacer l'immeuble à démolir, montrant de façon claire et suffisamment détaillée :

- 1) Leur localisation;
- 2) Leur volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, nombre de logements, etc.);
- 3) La forme du toit,
- 4) Les matériaux et couleurs qui seront utilisés;
- 5) La nature et la couleur des matériaux, des éléments construits, rattachés ou non au bâtiment tels que les perrons, balcons, escaliers, patios, volets, abri de déchets, etc.;
- 6) La localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allée, espace de stationnement et espace de chargement et de déchargement.

Le projet de réutilisation 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 à la suite de la démolition comprend une intervention assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale selon le Règlement sur les PIIA, le Comité reçoit les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme.

TARIF

3.5

Aucun montant 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 du certificat d'autorisation, le montant est 40 \$.

CHAPITRE 4

Processus d'approbation

CHAPITRE 4

PROCESSUS D'APPROBATION

SECTION 1

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

AVIS PUBLIC

4.1.1

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le directeur général doit faire afficher sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit faire publier un avis public de la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- 1) La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité étudiera la demande d'autorisation de démolition;
- 2) 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;
- 3) 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 directeur général de la Municipalité.

AVIS AU LOCATAIRE

4.1.2

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 suffisante de cet envoi. Le Comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

**OPPOSITION À LA
DÉMOLITION 4.1.3**

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.

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

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation comprend au moins un 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 auprès du directeur général de la Municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'un maximum de deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

SECTION 2

APPROBATION PAR LE COMITÉ

ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

4.2.1

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les éléments suivants :

- 1) l'état, la détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique de l'immeuble visé dans la demande;
- 2) le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.);
- 3) le coût de restauration de l'immeuble;
- 4) la valeur historique ou patrimoniale de l'immeuble, le cas échéant;
- 5) la rareté ou l'unicité de l'immeuble;
- 6) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- 7) la fonction de l'immeuble pour le bien-être de la collectivité;
- 8) l'utilisation projetée du sol dégagé et sa conformité au règlement en vigueur, notamment au Règlement sur les PIIA et le cas échéant, la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;
- 9) l'impact sur le plan visuel, historique et financier pour la Municipalité;
- 10) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) les besoins de logements dans les environs;
 - c) la possibilité de relogement.

- 11) tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande.

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** ainsi que dans tout autre cas qu'il estime opportun.

AVIS DU COMITÉ 4.2.2

APPROBATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION 4.2.3

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.

REFUS DE LA DEMANDE D'AUTORISATION 4.2.4

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation si le projet de réutilisation 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.

CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE 4.2.5

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

Dans le cas des conditions relatives à la démolition d'immeuble, le Comité peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

GARANTIE MONÉTAIRE 4.2.6

Si des conditions relatives à la démolition d'immeuble sont imposées, le Comité peut exiger que le requérant lui fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire pour

assurer le respect de ces conditions. Cette garantie monétaire ne peut pas excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. c. F 2-1.).

La garantie monétaire est remise à l'officier municipal selon l'une ou l'autre des options suivantes :

- 1) une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie;
- 2) une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la Loi sur les assurances (L.R.Q., c. A -32);
- 3) un chèque visé émis au nom de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaire au Québec.

Dans le cas d'une garantie monétaire remise sous forme de chèque visé, la Municipalité encaisse ledit chèque et ne paie aucun intérêt.

**VALIDITÉ DE LA
GARANTIE MONÉTAIRE 4.2.7**

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des soixante (60) jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le Comité. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser l'officier municipal de son annulation.

Lorsque le Comité modifie le délai d'exécution de la démolition conformément à l'article 4.1.4, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le Comité.

**RETOUR DE LA
GARANTIE MONÉTAIRE 4.2.8**

Sur demande écrite du requérant à l'officier municipal, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie

monétaire lui est remise au plus tard trente (30) jours après la constatation par l'officier municipal de l'exécution complète des travaux.

**TRANSMISSION
DE LA DÉCISION** **4.2.9**

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

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 4.4.1 (Appel au Conseil), 4.4.3 (Décision sur appel) et 4.5.1 (Délai pour la délivrance du certificat) du présent règlement.

**TRANSMISSION AU
MINISTRE DE LA
CULTURE ET DES
COMMUNICATIONS** **4.2.10**

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

Cette exigence s'applique jusqu'à l'adoption par la MRC la Vallée-du-Richelieu, de l'inventaire patrimonial de la MRC, prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002).

**TRANSMISSION
À LA MRC** **4.2.11**

Lorsque la décision du Comité porte sur **un immeuble patrimonial** et que sa décision n'est pas portée en révision en vertu de l'article 4.4.1 (Appel au Conseil), un avis de sa décision d'autoriser la démolition de l'immeuble patrimonial doit être notifié sans délai à la MRC la Vallée-du-Richelieu.

Lorsque la décision du Comité est portée en révision par le Conseil, l'avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié à la MRC, sans délai.

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

La MRC peut, dans les 90 jours suivants la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Dans ce cas, la résolution prise par la MRC est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité, par poste recommandée.

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

OBLIGATION DU LOCATEUR

RÉGIE DU LOGEMENT **4.3.1**

Dans le cadre d'une autorisation de démolition d'un bâtiment comprenant au moins un logement, accordée à un locateur, celui-ci doit se référer à la Régie du logement afin de connaître les dispositions qui s'appliquent à l'éviction et à l'indemnisation des locataires.

SECTION 4

APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL

	<u>APPEL AU CONSEIL</u>	4.4.1
Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil, en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au directeur général de la Municipalité.		
	<u>MEMBRE DU CONSEIL</u>	4.4.2
Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour entendre un appel interjeté en vertu de l'article 4.4.1.		
	<u>DÉCISION SUR APPEL</u>	4.4.3
Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre une autre décision.		

SECTION 5

DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

4.5.1

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévus à l'article 4.4.1 du présent règlement ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Dans le cas d'un **immeuble patrimonial**, aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant :

- 1) La date à laquelle le ministre de la Culture et des Communications et la MRC n'aient pas signifié qu'ils ne s'opposent à la décision de la Municipalité; ou
- 2) 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.

DÉLAI D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

4.5.2

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolition, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de reconstruction et/ou de réutilisation des sols doivent être entrepris et terminés.

Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

**AUTORISATION DE
DÉMOLITION
SANS EFFET 4.5.3**

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.

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.

**EXÉCUTION DES
TRAVAUX PAR
LA MUNICIPALITÉ 4.5.4**

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

**MODIFICATION
DES CONDITIONS 4.5.5**

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 des conditions relatives au projet de réutilisation à la suite de la démolition est traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences édictées par le présent règlement.

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Fait et adopté par le Conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil au cours de la séance tenue le _____.

Maire

Directrice générale

Certifiée copie conforme.

Annexe 1 –
Schéma résumant la procédure



