



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice



Procès-verbal d'une séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice tenue ce 1^{er} jour du mois de mars 2021 à 19 heures, sous la présidence du maire, monsieur Michel Champagne, et à laquelle sont présents **par vidéoconférence** :

Mesdames les conseillères

Julie Soulard
Jessica Laforest-Robitaille

Messieurs les conseillers

Maurice Prud'homme (*présence physique*)
Réjean Marcheterre-Riopel
Steve Mador
Pierre Imbault

Formant le quorum du conseil municipal.

Madame Chantal Bédard, directrice générale et Secrétaire-trésorière (**présence physique**), est également présente.

En raison du coronavirus (COVID-19) et suite aux directives gouvernementales à ce moment-ci, la séance ordinaire se déroule à huis clos, la présence physique des élus(es) est facultative, la majorité des élus(est) ont participé par vidéoconférence.

ET IL EST 19 heures.

2021-03-0066

1. **ORDRE DU JOUR – ADOPTION**

Étant donné que toutes les personnes présentes ont une copie de l'ordre du jour, le maire s'abstient d'en faire la lecture.

Il est proposé par madame Julie Soulard, conseillère

Appuyé par madame Jessica Laforest, conseillère

Et résolu,

Que l'ordre du jour de la présente séance soit adopté, tel que rédigé en ajoutant le point suivant :

20. Poste de coordonnateur en urbanisme – **décision;**

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0067

2. **PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{ER} FÉVRIER 2021– ADOPTION**



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

Il est proposé par monsieur Pierre Imbault, conseiller

Appuyé par monsieur Maurice Prud'homme, conseiller

Et résolu,

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} février 2021 soit adopté, tel que rédigé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0068

3. DIFFÉRENTS DOCUMENT À SOUMETTRE AU CONSEIL MUNICIPAL – DÉPÔT

La directrice général et secrétaire-trésorière dépose au conseil municipal les documents suivants :

- Procès-verbal du Comité consultatif d'urbanisme du 10 février 2021
- Procès-verbal du Comité consultatif d'urbanisme du 24 février 2021 ;
- Règlement 299-04-2020 amendant le règlement 299-2015 relatif au plan d'urbanisme de la Ville de L'Assomption;
- Règlement numéro RRU1-7-2020 modifiant le règlement sur le plan d'urbanisme numéro RRU1-2012 afin d'y intégrer un programme particulier d'urbanisme pour le secteur du centre-ville de la Ville de Lavaltrie;

2021-03-0069

4. RAPPORT SUR LA SITUATION FINANCIÈRE – DÉPÔT ET ADOPTION

Il est proposé par monsieur Maurice Prud'homme, conseiller

Appuyé par monsieur Steve Mador, conseiller

Et résolu,

Que le rapport sur la situation financière pour la période finissant le 30 février 2021 soit déposé et adopté tel que soumis.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0070

5. RAPPORT DES CHÈQUES ÉMIS, DES CHÈQUES À ÉMETTRE ET DES PRÉLÈVEMENTS BANCAIRES – FÉVRIER 2021 – DÉPÔT ET ACCEPTATION

Il est proposé par madame Julie Souldard, conseillère

Appuyé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu,

Chèque émis

Que le conseil municipal adopte la liste des chèques émis pour les fournisseurs portant les numéros 27 254 à 27297 pour le mois de février 2021 d'une somme de **85 458.48 \$**.

Chèque à émettre



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

Que le conseil municipal autorise les dépenses décrites à la liste des comptes à payer pour la période se terminant au 30 février 2021 jointe en annexe pour un montant de **27 891.15 \$** et autorise l'émission des chèques à cette fin.

Prélèvements bancaires

Que le conseil municipal adopte la liste des prélèvements bancaires pour le mois de février 2021 d'une somme de **50 822.62 \$**.

Je soussignée, Chantal Bédard, Directrice Générale et Secrétaire Trésorière, certifie par la présente, que les crédits budgétaires sont disponibles au budget de fonctionnement pour les dépenses décrites à la liste des comptes à payer.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0071

6. RÈGLEMENT 316-13-2021 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 316 AFIN DE :
- **REPLACER INTÉGRALEMENT L'ARTICLE 501 SUR LES USAGES, CONSTRUCTIONS ET ÉQUIPEMENTS TEMPORAIRES;**
 - **MODIFIER L'ARTICLE 505 A) COMME SUIIT :**
 - A) AU PARAGRAPHE 5) POUR RETIRER LE MOT « ET » SITUÉ AVANT LES MOTS « DURANT LA PÉRIODE... » DE LA DEUXIÈME LIGNE;
 - AU PARAGRAPHE 6 CORRIGER LE NUMÉRO DE LOT;
 - AJOUTER LE PARAGRAPHE 18 CONCERNANT LES BALISES DE DÉNEIGEMENT;
 - B) - AU PARAGRAPHE 19 POUR CORRIGER LE NUMÉRO DE LOT EN REGARD DU 711, RUE NOTRE-DAME;
 - C) – AU PARAGRAPHE 5) POUR PRÉCISER LES NORMES POUR « LES FOYERS ET LES FOURS»;
 - MODIFIER LE TABLEAU 2 DE L'ARTICLE 513 CONCERNANT LES CASES DE STATIONNEMENT;**
 - **MODIFIER L'ARTICLE 811, AU :**
 - PARAGRAPHE C, POUR PRÉCISER LE POURCENTAGE DE LA SUPERFICIE TOTALE DE L'HABITATION;
 - PARAGRAPHE D, AU DERNIER PARAGRAPHE POUR AJOUTER LES MOTS « AUX CONDITIONS PRÉVUES AU PARAGRAPHE E).
 - AJOUTER LE PARAGRAPHE E) CONCERNANT LES LOGEMENTS INTERGÉNÉRATIONNELS;
 - **MODIFIER LE TABLEAU 12, SUIVANT L'ARTICLE 819 POUR Y RETIRER LA NOTE CONCERNANT LES MARGES AVANT ET ARRIÈRE SUR LA RUE SAINT-CHARLES**
 - **MODIFIER LA ZONE CB-4 PAR CB-2 DU DEUXIÈME PARAGRAPHE DE L'ARTICLE 904;**
 - **MODIFIER L'ARTICLE 906 AFIN DE PRÉCISER LES NORMES RELATIVEMENT AU CONTENEUR;**
 - **MODIFIER LE TABLEAU 21, SUIVANT L'ARTICLE 916 POUR CORRIGER ANCIENS NUMÉROS DE LOTS PAR LES NUMÉROS DE LOTS RÉNOVÉS;**
 - **MODIFIER L'ARTICLE 1105 POUR CORRIGER LA MESURE EN PIEDS POUR LA MARGE AVANT;**
 - **MODIFIER LE TABLEAU 22, SUIVANT L'ARTICLE 918 POUR CORRIGER LA ZONE CB-4, PAR CB-2;**
 - **MODIFIER LE TABLEAU 28 SUIVANT L'ARTICLE 930, POUR Y PRÉVOIR LES MARGES AVANT ET ARRIÈRE SUR LA RUE SAINT-CHARLES;**
 - **REPLACER LA DÉFINITION DE « A-2 » DE L'ANNEXE A DÉFINITIONS DES TERMES, CONCERNANT LES ABRIS D'AUTOS TEMPORAIRES – ADOPTION**

Il est proposé par monsieur Steve Mador, conseiller



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

Appuyé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal adopte le règlement 316-13-2021 modifiant le règlement de zonage numéro 316 afin de :

- **remplacer intégralement l'article 501 sur les usages, constructions et équipements temporaires;**
- **modifier l'article 505 a) comme suit :**
 - a) au paragraphe 5) pour retirer le mot « et » situé avant les mots « durant la période... » de la deuxième ligne;
 - au paragraphe 6 corriger le numéro de lot;
 - ajouter le paragraphe 18 concernant les balises de déneigement;
 - b) - au paragraphe 19 pour corriger le numéro de lot en regard du 711, rue Notre-Dame;
 - c) – au paragraphe 5) pour préciser les normes pour « les foyers et les fours»;
- **modifier le tableau 2 de l'article 513 concernant les cases de stationnement;**
- **modifier l'article 811, au :**
 - paragraphe c, pour préciser le pourcentage de la superficie totale de l'habitation;
 - paragraphe d, au dernier paragraphe pour ajouter les mots « aux conditions prévues au paragraphe e).
 - ajouter le paragraphe e) concernant les logements intergénérationnels;
- **modifier le tableau 12, suivant l'article 819 pour y retirer la note concernant les marges avant et arrière sur la rue Saint-Charles**
- **modifier la zone cb-4 par cb-2 du deuxième paragraphe de l'article 904;**
- **modifier l'article 906 afin de préciser les normes relativement au conteneur;**
- **modifier le tableau 21, suivant l'article 916 pour corriger anciens numéros de lots par les numéros de lots rénovés;**
- **modifier l'article 1105 pour corriger la mesure en pieds pour la marge avant;**
- **modifier le tableau 22, suivant l'article 918 pour corriger la zone cb-4, par cb-2;**
- **modifier le tableau 28 suivant l'article 930, pour y prévoir les marges avant et arrière sur la rue Saint-Charles;**
- **remplacer la définition de « a-2 » de l'annexe a définitions des termes, concernant les abris d'autos temporaires, tel que soumis.**

RÈGLEMENT 316-13-2021

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Sulpice a adopté le règlement de zonage no 316 et ses amendements;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Sulpice est régie par la Loi sur l'Aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c-A-19.1) et que le règlement no 316 peut être modifié conformément à cette loi;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'apporter des modifications, des corrections et des précisions à plusieurs articles;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 11 janvier 2021;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST RÉSOLU,

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

L'article 501 du règlement de zonage n° 316 est remplacé par le nouvel article 501 comme suit :

« **501 Les usages, constructions, et équipements temporaires** »

Seuls sont autorisés les usages, constructions et équipements temporaires suivants:

- a) les roulottes servant de bureaux de chantier ou de remise à outils ou de bureau de vente sur le site d'un chantier pour la durée de la construction;
- b) les roulottes dans les terrains de camping;
- c) les roulottes de plaisance, maisons mobiles, tentes, chapiteaux servant lors de manifestations culturelles, sociales ou sportives pour une période limitée à la durée de ces manifestations;
- d) le remisage de bateaux de plaisance, de roulottes de plaisance, de tentes-roulottes ou de maisons motorisées aux conditions de l'article 505 du présent règlement.
- e) la vente extérieure de fruits, légumes et fleurs à l'endroit d'une exploitation agricole ou d'un kiosque situé sur celle-ci;
- f) les ventes de garage et les ventes de trottoir aux conditions fixées pour les zones résidentielles et commerciales du présent règlement;
- g) les abris d'auto temporaires aux conditions de l'article 505 du présent règlement;
- h) les petits abris temporaires situés à l'entrée d'un bâtiment, sur une rampe d'accès pour personnes à mobilité réduite et les portiques temporaires aux conditions de l'article 505 du présent règlement.
- i) les balises de déneigement aux conditions de l'article 505 du présent règlement;
- j) les clôtures à neige du 15 octobre d'une année au 15 avril de l'année suivante, uniquement à des fins de protection des végétaux. À la fin de cette période, tout élément d'une clôture à neige est enlevé. Une clôture à neige est une construction non-conçue pour remplir la fonction d'une « clôture » au sens de l'annexe A du présent règlement.

Les bâtiments temporaires ne peuvent en aucun temps servir à des fins d'habitation sauf le cas des roulottes de plaisance implantées dans les terrains de camping et qui ne peuvent être occupées que de façon saisonnière et sauf dans le cas où une habitation unifamiliale est devenue inhabitable à cause d'un sinistre. Dans ce dernier cas, il est permis d'habiter une roulotte située sur le même terrain que l'habitation durant les travaux de rénovation ou de reconstruction. Cette utilisation temporaire est permise pour une période maximale de six (6) mois à compter de la date du sinistre. »

Article 3

- 3.1 L'article 505, a), paragraphe 5 est corrigé en retirant le « ET » situé avant les mots « durant la période... » de la deuxième ligne, comme suit :
 - 5) les abris d'auto temporaires dans le seul cas des habitations unifamiliales isolées et jumelées et des habitations bi-familiales isolées et jumelées, ~~et~~ durant la période du 15 octobre d'une année au 15 avril de l'année suivante. Ces abris doivent être situés à un minimum de 2,44 m (8 pi) de la bordure de rue ou du pavage dans le cas où il n'existe pas de bordure,
- 3.2 L'article 505 a), paragraphe 6 est modifié **pour remplacer** le numéro de lot **4 520 636 par le lot 4 772 576**
- 3.3 L'article 505, a) est modifié en ajoutant l'article 18), pour se lire comme suit :



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

- 18) les balises de déneigement à un minimum de 0.3 mètre (1 pied) de la chaîne de rue ou de la limite de pavage.
- 3.4 L'article 505, b), paragraphe 19) est modifié **pour remplacer** les numéros de lots mentionnés pour le 711, rue Notre-Dame, **152-1, 152-3 et P152-2 par le** numéro de lot **6 294 213**.
- 3.5 L'article 505, c), paragraphe 5) est corrigé **préciser les normes pour** « les foyers et les fours », **comme suit** :
- 5) les foyers et les fours qui doivent être muni de pare-étincelle et dans lesquels on ne peut brûler que des branches d'arbres et du bois de chauffage mais aucuns autres matériaux quel qu'il soit. Les capteurs solaires à condition qu'ils soient situés à au moins 0,75 m (2 ½ pi) des lignes de propriétés.

Article 4

L'article 513 est modifié en remplaçant le tableau 2 concernant les cases de stationnement par le nouveau tableau 2 « localisation des cases de stationnement » comme suit :

**Tableau 2
Localisation des cases de stationnement**

<i>Type d'usage</i>	<i>Endroit autorisé sur le terrain</i>	<i>Dispositions spéciales</i>
Tous les types d'habitations sauf les habitations multifamiliales	Dans les entrées de garage ou les allées situées sur le côté de l'habitation. Sur les terrains de coin, les véhicules peuvent être stationnés dans des allées aménagées dans la cour avant où il n'y a pas de façade principale. Malgré les dispositions du présent article, les demi-lunes peuvent être aménagées dans la cour avant à condition que la largeur du terrain ait un minimum de 22 m (72 pi).	Le stationnement automobile ne doit pas occuper plus de 40 % de la cour avant, sauf dans le cas des résidences jumelées des zones RA-1, RA-2 et des condos de la zone RG-1 où il pourra atteindre une largeur maximum de 6 mètres. Le stationnement automobile est permis sur les gazons en cour avant du 15 novembre au 15 avril à la condition qu'aucun abri temporaire n'y soit installé et que la pelouse soit remise à l'état naturel (ensemencée) au printemps. Sur le lot 5 462 796 (816 rue Notre-Dame), le stationnement automobile est interdit en cour avant sauf le cas de quatre cases prévues pour le stationnement des visiteurs et dont la vue à partir de la rue doit être atténuée par des aménagements paysagers.
Habitations multifamiliales	Dans des terrains de stationnement seulement	Aucun stationnement dans les cours avant. Toutefois dans la zone RE-6 (lot 2 181 596), le stationnement est permis dans la cour avant sauf dans le prolongement avant du bâtiment principal. Le stationnement est aussi permis dans la cour avant de la zone RE-1 à la condition que les cases de stationnement se situent de part et d'autre d'une entrée véhiculaire au projet et à une distance minimale de 4 m de l'emprise de rue.
Établissements commerciaux, de services et établissements publics	Dans des terrains de stationnement situés dans les cours avant, latérales ou arrière.	Le terrain de stationnement peut être situé sur un autre terrain selon les conditions fixées à l'article 509.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

Établissements industriels	Dans des terrains de stationnement situés dans les cours avant excédentaires, latérales et arrière.	Le terrain de stationnement peut être situé sur un autre terrain selon les conditions fixées à l'article 509.
----------------------------	---	---

Article 5

5.1 L'article 811 c) est modifiée au paragraphe 2 pour se lire comme suit :

- 2) cet usage n'occupe pas plus de 30 % de la superficie totale de l'habitation;

5.2 L'article 811 d), 2) au paragraphe 8), le texte est modifié par le retrait, après les mots «ou dans un îlot déstructuré » des mots suivants : « aux conditions suivantes » ainsi que le retrait des paragraphes 1), 2), 3), 4).

5.3 L'article 811 est modifié pour ajouter la section e) concernant les logements intergénérationnels pour se lire comme suit :

e) Logement intergénérationnel

- 1) Le logement intergénérationnel est doté de la même entrée de services (aqueduc, égout, puits, installation septique, électricité, télécommunication) que le logement principal;
- 2) Le logement intergénérationnel est doté de la même porte d'entrée principale et du même numéro civique que le logement principal;
- 3) Toutes les pièces du logement intergénérationnel sont communicantes en tout temps avec celles du logement principal;
- 4) L'intégration du logement intergénérationnel au logement principal n'a pas pour effet de modifier le caractère architectural de l'habitation unifamiliale.

Article 6

Le tableau 12, suivant l'article 819 est modifié en le remplaçant par le nouveau tableau 12 pour y retirer la note concernant les marges avant et arrière sur la rue Saint-Charles » comme suit :

No de

TABLEAU 12
GRILLE DES USAGES PERMIS ET DES NORMES
ZONES: RAA

Normes ⇒ Usages permis	Superficie minimale du terrain	Largeur minimale du terrain	Profondeur minimale du terrain	Nombre minimum et maximum d'étages	Superficie minimale d'implantation du bâtiment principal	% d'occupation maximum du terrain	Marge avant minimale ***	Marge arrière minimale ***	Marges latérales minimales (6000)
Unifamiliale isolée et garderie	418 m ² (4 500 pi ²) 493 m ² (5 314 pi ²) pour terrain de coin	14 m (46 pi) 16 m (52,5 pi) pour terrain de coin	27 m (88,6 pi)	1 - 2	79 m ² (850 pi ²) pour 1 étage; 56 m ² (605,2 pi ²) pour 1 1/2 et 2 étages	40 %	6 m (19,68 pi) *	7,5 m (24,5 pi)	Sans ouverture 1,2 m (3,93 pi); Avec ouverture 1,5 m (5 pi); abri d'auto: 0,91 m (3 pi). Somme des marges 4 m (13 pi) **
Unifamiliale jumelée	370 m ² (3 982 pi ²) 455 m ² (4 897 pi ²) pour terrain de coin	12 m (39,4 pi) 15 m (49,2 pi) pour terrain de coin	27 m (88,6 pi)	1 - 2	79 m ² (850 pi ²) pour 1 étage; 49 m ² (527,2 pi ²) pour 1 1/2 et 2 étages	40 %	6 m (19,68 pi)	7,5 m (24,5 pi)	3 m (10 pi) 1,2 m (3,93 pi) pour garage; 0,91 m (3 pi) pour abri d'auto
Établissements publics de catégorie 1	Aux conditions de la zone PA								
Garde d'enfants en milieu familial	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre d'enfants ne doit pas dépasser dix (10); Une sortie de secours avec barre-panique est obligatoire au sous-sol; Un système d'éclairage d'urgence est installé au sous-sol; L'indication des sorties doit être illuminée et reliée au système d'éclairage d'urgence. 								

* Malgré les exigences du présent article, la marge avant minimale d'une habitation unifamiliale isolée érigée sur un terrain de coin peut être réduite à 3,6 m (12 pi) du côté du mur latéral de cette habitation, ceci à la condition qu'il n'existe aucune façade d'habitation sur le tronçon de rue concerné. Cette réduction de marge est autorisée seulement si la hauteur du bâtiment ou de la partie de bâtiment érigé entre la marge avant de 3,6 m (12 pi) et la marge réglementaire ne dépasse pas 4 m (13 pi). Lorsqu'une rue, où la présente exception s'applique rencontre une autre rue où la marge avant minimale est fixée à 6 m (20 pi) et que l'intersection des dites rues se fait par un arc de cercle d'un rayon maximum de 6 m (20 pi), la marge avant en façade du bâtiment peut être réduite à 3,6 m (12 pi) vis à vis l'arc de cercle.

** Avec une case de stationnement de 2,4 m (7,8 pi) de largeur. Toutefois, la somme des marges ne s'applique pas dans le cas où un garage ou un abri d'auto est attenant au bâtiment principal.

*** Lorsque le terrain est riverain d'un cours d'eau, les marges à respecter sont celles inscrites à l'article 701 du présent règlement.

Article 7

L'article 904 est modifié au deuxième paragraphe pour remplacer la zone CB-4 par la zone CB-2.

Article 8

L'article 9-6 concernant les bâtiments accessoires des établissements commerciaux est modifié afin de préciser les normes relativement au conteneur, comme suit :

« 906 Bâtiments accessoires des établissements commerciaux »

Les bâtiments accessoires seuls sont interdits dans les zones commerciales. Les bâtiments accessoires des établissements commerciaux sont permis dans les cours arrière à condition de respecter des marges latérales et arrière minimales de 1 mètre (3,28 pi). Les bâtiments accessoires doivent aussi être implantés à au moins 1 mètre (3,28 pi) du bâtiment principal. La transformation ou la modification d'un gazébo pour des fins de rangement temporaires ou permanent est interdite.

Ces bâtiments accessoires ne doivent jamais dépasser la hauteur du bâtiment principal auquel ils sont associés. Ils doivent de plus être recouverts de matériaux de revêtement similaires ou s'harmonisant avec ceux du bâtiment principal.

Ces conditions s'appliquent également pour les conteneurs et boîtes de camion autorisés en tant que bâtiments accessoires pour un établissement commercial, sauf pour ce qui est du revêtement extérieur, lorsque ceux-ci ne sont pas visible de la rue.

Les conteneurs sont limités à un maximum de deux (2) par terrain, et ceux-ci ne doivent pas être en location.

Les conteneurs en location ainsi que les camions-remorque sont interdits sur les terrains des zones commerciales pour une durée supérieure à 72 heures, à l'exception des terrains où l'usage est permis.

Article 9



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

Le tableau 21 suivant l'article 916 est modifié **pour remplacer** le numéro de lot **125-80 par** le numéro de lot **3 730 350 et remplacer** le numéro de lot **125-79 par** le numéro de lot **3 730 363**.

Article 10

L'article 1105 est modifié à la section « Marge avant » **pour inscrire « 39.36 pieds » au lieu de « 29.4 pieds »**.

Article 11

Le tableau 22 suivant l'article 918 est modifié pour remplacer la zone CB-4 par la zone CB-2.

Article 12

Le tableau 28 suivant l'article 930 est modifié pour remplacer y prévoir les marges avant et arrière sur la rue Saint-Charles, comme suit :

TABLEAU 28
GRILLE DES USAGES PERMIS ET DES NORMES
ZONES: CH*

Usages permis	Services d'égout et d'eau requis	Superficie minimale du terrain	Largeur minimale du terrain	Profondeur minimale du terrain	Nombre minimum et maximum d'étages	Superficie minimale d'implantation du bâtiment principal	% d'occupation maximum du terrain	Marge avant minimale et maximale	Marge arrière minimale et maximale	Marges latérales minimales
Commerces de détail suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Bijouterie; • Boulangerie; • Fleuriste; • Boutique d'artisanat, de cadeaux, d'articles de fantaisie; • Boutique de vêtements et de tissus; • Boutique d'ordinateurs et d'appareils électroniques; • Galerie d'art; • Librairie et papeterie; • Magasin de fournitures et d'appareils photographiques; • Pâtisserie; • Bureau de poste. Bureaux d'affaires pour fins administratives	oui	418 m ² (4 500 pi ²)	12 m (40 pi)	24 m (80 pi)	1-2	55 m ² (592 pi ²)	50 %	la ligne des fondations existantes sur le terrain ou la ligne correspondant à la moyenne des marges avant des bâtiments situés de chaque côté sur les lots contigus.	6 m (19,68 pi) **	sans ouverture 1,2 m (3,93 pi) avec ouverture 1,5 m (5 pi) **
Garderie Services personnels suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Agence de voyage; • Coiffeur; • Salon de coiffure; • Salon de bricolage et d'esthétique. Services professionnels : <ul style="list-style-type: none"> • Bureaux de professionnels, de concepteurs, d'agents d'assurance et d'agents immobiliers. Restaurants où toutes les opérations se font à l'intérieur et qui offre un service aux tables Bâtiment à utilisation mixte (maximum de 2 logements)										
Habitations unifamiliales et bifamiliales isolées	oui									Aux conditions des zones RB sauf pour la marge avant qui doit respecter les conditions des zones CH.

* Zone assujettie au règlement sur les PHA.

** Lorsque le terrain est riverain d'un cours d'eau, les marges à respecter du côté de ce cours d'eau sont celles spécifiées à l'article 701 du présent règlement.

*** Malgré les exigences du présent règlement, les normes relatives aux marges avant et arrière sur la rue Saint-Charles sont les suivantes:

- Marge avant minimale: 3 m (10 pi);

- Marge arrière minimale: 4,5 m (15 pi)

Article 13

L'annexe « A » concernant les définitions des termes est modifié à l'article A-2 pour se lire comme suit :

A-2 Abri d'auto temporaire

Structure métallique tubulaire, amovible, fabriquée industriellement et recouverte d'une toile imperméabilisée et translucide d'une épaisseur minimale de 0.15 mm de fabrication industrielle, destinée à recevoir une voiture automobile.

Article 14 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Michel Champagne,
Maire

Chantal Bédard
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

2021-03-0072

7. [RÈGLEMENT](#) 317-4-2021 MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMERO 317 POUR L'EMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS AFIN DE PRECISER L'ARTICLE 404 PARTICULIEREMENT POUR LES AGRANDISSEMENTS



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

DE BATIMENT PRINCIPAL EN PORTE-A-FAUX OU SANS FONDATION –
ADOPTION

Il est proposé par monsieur Maurice Prud'homme, conseiller

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal adopte le règlement 317-4-2021 modifiant le règlement numéro 317 pour l'émission des permis et des certificats afin de préciser l'article 404 particulièrement pour les agrandissements de bâtiment principal en porte-à-faux ou sans fondation, **tel que soumis**.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÈGLEMENT NO 317-4-2021

MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 317 POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS AFIN DE PRÉCISER L'ARTICLE 404 PARTICULIÈREMENT POUR LES AGRANDISSEMENTS DE BÂTIMENT PRINCIPAL EN PORTE-À-FAUX OU SANS FONDATION.

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Sulpice a adopté le règlement de zonage no 316

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Sulpice est régie par la Loi sur l'Aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c-A-19.1) et que le règlement no 317 peut être modifié conformément à cette loi;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-Sulpice désire modifier l'article 404 afin de préciser l'article 404 particulièrement pour les agrandissements de bâtiment principal en porte à faux ou sans fondation;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 11 janvier 2021;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST RÉSOLU,

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

L'article 404 du règlement pour l'émission des permis et certificats n° 317 est modifié par le nouvel article 404 comme suit :

404 Demande de permis de construction

La demande de permis de construction doit contenir:

- a) Le paiement du montant du permis;
- b) Les noms et adresses du requérant, du propriétaire de l'immeuble et de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux;
- c) Un plan de cadastre du terrain et, s'il y a lieu, un plan montrant les servitudes;
- d) Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre et illustrant la localisation du ou des bâtiment(s) existant(s) et projeté(s), de tout cours d'eau ainsi que de l'installation septique, le cas échéant;
- e) Trois (3) copies des plans de la construction, des agrandissements et des rénovations majeures projetés à l'échelle minimale de 1:50 montrant, en plan et en élévation, les dimensions du bâtiment et les coupes de mur et du toit; dans le cas où un permis est demandé pour un bâtiment tel que défini dans la Loi sur la sécurité dans les édifices



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

publics ou tel que défini par la Loi sur les architectes, les plans doivent être signés et scellés par un architecte et/ou un ingénieur ou les deux lorsque requis par la loi;

- f) Une description de l'utilisation actuelle et de l'utilisation prévue et tous travaux nécessités par cette utilisation;
- g) Dans le cas d'habitations multifamiliales, d'édifices commerciaux, industriels et publics, un plan d'aménagement présenté à l'échelle de 1:500 illustrant la forme et la dimension du terrain de stationnement prévu, le nombre de cases de stationnement, les entrées et les sorties, le système de drainage de surface, le dessin et l'emplacement des enseignes, des lampadaires, des clôtures, des bordures, et des plantations et surfaces gazonnées et des allées pour piétons;
- h) La valeur de la construction ou des travaux projetés;
- i) Un certificat de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre, de tout bâtiment principal ou de tout agrandissement de celui-ci sauf les bâtiments agricoles sur terres en culture. Ce certificat doit être transmis au fonctionnaire désigné avant la date d'échéance du permis de construction.

Le requérant doit fournir à la municipalité un dépôt de 500\$ qui pourra servir à la confection des documents exigés au premier alinéa, advenant que ceux-ci ne soient pas fournis dans les délais prescrits. Lorsque ces documents sont produits à la municipalité à l'intérieur de ces délais, le dépôt doit être remis au requérant.

- j) En zone agricole, dans le cas où un permis de construction est demandé pour une nouvelle construction ou un agrandissement d'une construction destinée à un usage non agricole ou à un établissement d'élevage, le requérant doit fournir:
 - 1) Les distances séparatrices à respecter. Les calculs s'effectuent avec l'information se rapportant à la situation qui prévaut au moment de la demande de permis;
 - 2) un plan à l'échelle, réalisés par un arpenteur-géomètre, indiquant les distances entre la construction projetée ou agrandie et les autres constructions agricoles ou non agricoles (selon le cas) du voisinage.
- k) Pour toute demande de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment principal à être réalisé dans une plaine inondable, le requérant doit produire un plan préparé par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et indiquant les spécifications suivantes :
 - Les limites du terrain;
 - La localisation et l'élévation des points géodésiques à l'emplacement de la construction projetée;
 - Le tracé des limites de la ligne des hautes eaux, de la rive et de la plaine inondable, soit de la zone de grand courant (0-20 ans) et de la zone de faible courant (20-100 ans) sur le ou les terrains visés; ;
 - La localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu;
 - Les rues existantes.
- l) Pour toute demande de permis pour la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal, le requérant doit démontrer que des moyens sont prévus afin d'assurer la réalisation d'un bâtiment durable (efficacité énergétique, orientation et architecture du bâtiment, etc.).
- m) Tout ouvrage réalisé sur un terrain présentant des risques au point de vue construction ne peut être autorisé à moins que les plans de fondation et de structure soumis n'aient été préparés et approuvés par un ingénieur de façon à ce que cet ouvrage réponde à toutes les règles et normes de sécurité. De plus, tout ouvrage réalisé sur de tels terrains doit faire l'objet d'un avis de conformité préparé par un ingénieur et indiquant que les travaux ont été effectués selon les plans approuvés.

« Nonobstant ce qui précède, les travaux suivants ne nécessitent pas de plan d'implantation ni de certificat de localisation lors de la demande de permis de construction :

- a) l'aménagement d'espaces intérieurs inutilisés (cave non finie, grenier);
- b) l'ajout d'appareil sanitaire (w.c., évier, bain, douche, bains-tourbillon, etc.) extérieur de la (des) salle (s) de toilette (s) existante (s);
- c) l'agrandissement ou la fermeture de portes et fenêtres, l'ajout de nouvelles portes, fenêtres, portes-fenêtres, puits de lumière, fenêtre de toitures;
- d) le remplacement des parements extérieurs qu'il modifie ou non l'apparence extérieure du bâtiment;



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

- e) la subdivision d'un espace intérieur;
- f) la finition d'un sous-sol à des fins résidentielles;
- g) l'agrandissement d'un patio situé dans la cour arrière ;
- h) la construction de bâtiments accessoires à plus de 1,5 mètre des limites de terrain et du bâtiment principal. Toutefois, un plan démontrant l'implantation réalisé à partir d'une copie du certificat de localisation, à l'échelle et avec les distances par rapport aux limites de terrain et des bâtiments existants doit être fourni.»
- i) l'agrandissement du bâtiment principal en porte-à-faux ou sans fondation à plus de 1.5 mètre des marges de recul du terrain.

Article 3 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Proposé par : monsieur Maurice Prud'homme, conseiller

Appuyé par : madame Julie Soulard, conseillère

Résolution d'adoption no : 2021-03-0072

**Michel Champagne,
Maire**

**Chantal Bédard
Directrice générale
et secrétaire-trésorière**

2021-03-0073

8. **RÈGLEMENT 340-1-2021 AMENDANT LE RÈGLEMENT 340-2020 DÉCRÉTANT LA TARIFICATION POUR LE FINANCEMENT DE CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE – ADOPTION**
-

Il est proposé par madame Jessica Laforest, conseillère

Appuyé par monsieur Pierre Imbault, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal adopte le règlement 340-1-2021 amendant le règlement 340-2020 décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services et activités de la municipalité de Saint-Sulpice.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÈGLEMENT NO 340-1-2021

AMENDANT LE RÈGLEMENT 340 -2020 DÉCRÉTANT LA TARIFICATION POUR LE FINANCEMENT DE CERTAINS BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE, À L'ANNEXE D, POUR PRÉVOIR LE REMBOUSEMENT DANS LE CAS DE DEMANDE DECHANGEMENT DE ZONAGE OU DE DÉROGATION MINEURE EN CAS DE REFUS.

CONSIDÉRANT QUE les dispositions des articles 244.1 et suivants de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1) permettent à une municipalité de prévoir un mode de tarification pour le financement de tout ou partie de ses biens, services ou activités ;

CONSIDÉRANT QU'UNE modification à l'annexe « D » doit être apportée afin de prévoir le remboursement dans le cas d'une demande de changement de zonage ou de dérogation mineure, en cas de refus ;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 1^{er} février 2021;



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

CONSIDÉRANT QU'UNE copie du présent règlement a été remise à tous les membres du conseil dans les délais requis;

CONSIDÉRANT QU'UNE mention est faite par le directeur général et secrétaire-trésorier de l'objet du présent règlement.

EN CONSÉQUENCE,

Il est résolu,

Article 1

Que le conseil municipal modifie l'annexe «D» par le nouvel annexe «D» joint au présent règlement pour en faire partie intégrante.

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

Michel Champagne,
Maire



Saint-Sulpice

Chantal Bédard
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

ANNEXE «D» - SERVICE DE L'URBANISME

	PERMIS OU CERTIFICAT	DURÉE	TARIF 2021
1. Lotissement / lot	Correction ou annulation / lot	6 mois	60 \$
		6 mois	Gratuit
2. Construction –Habitation	Construction Unifamiliale	12 mois	100 \$
	Bi-familiale	12 mois	150 \$
	Autre type d'habitation	12 mois	65\$/logement
	Logement supplémentaire (construction incluant l'ajout d'un logement d'appoint)	12 mois	100 \$
3. Agrandissement et renovation habitation	Estimation du coût des travaux supérieure à 10 000 \$	12 mois	100 \$
	Estimation du coût des travaux équivalente ou inférieure à 10 000 \$	12 mois	50 \$
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
4. Construction & agrandissement – Commerce, industrie et utilité publique	Estimation du coût des travaux équivalente ou supérieure à 1 000 000 \$	12 mois	2 000 \$ + 1 \$/1 000 \$ d'évaluation
	Estimation du coût des travaux supérieur à 500 000 \$ et inférieur à 1 000 000 \$	12 mois	700 \$ + 1 \$/1 000 \$ d'évaluation
	Estimation du coût des travaux équivalente ou inférieure à 500 000 \$	12 mois	300 \$ + 1 \$/1 000 \$ d'évaluation
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
5. Rénovation – Commerce, industrie et utilité publique	Estimation du coût des travaux supérieure à 100 000 \$	12 mois	300 \$
	Estimation du coût des travaux équivalente ou inférieure à 100 000 \$	12 mois	200 \$
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
6. Système de traitement des eaux usées	Installation septique	12 mois	75 \$
	Réparation mineure du champ d'épuration	3 mois	30 \$
	Remplacement de la fosse septique	3 mois	30 \$
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
7. Ouvrage de captage des eaux souterraines		12 mois	75 \$
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
8. Construction –bâtiment accessoire à l'habitation	Bâtiment accessoire – plus de 140 m ² , abri d'auto permanent	12 mois	75 \$
	Remise avec fondation, serre non commerciale, abri de bois de chauffage de 10 m ² à 139 m ²	12 mois	50 \$
	Remise sans fondation moins de 10 m ²	6 mois	30 \$
	Piscine, spa, bain vapeur	6 mois	30 \$
	Galerie, véranda, balcon, patio	12 mois	35 \$
	Pavillon de jardin (gazébo), abri moustique, pergola (plus de 14 m ²), terrain de tennis	12 mois	30 \$
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

	PERMIS OU CERTIFICAT	DURÉE	TARIF 2021
9	Construction accessoire autre que l'habitation		
	Bâtiment Agricole principal	12 mois	400\$
	Bâtiment ou abri pour le remisage des équipements, silo	12 mois	200 \$
	Renouvellement	6 mois	Coût du permis initial
10.	Travaux de stabilisation dans la rive	6 mois	30 \$
11.	Abattage d'arbre		
	Avec le remplacement	12 mois	25 \$
	Frêne	12 mois	gratuit
	Opération forestière		100 \$
12.	Nouvel ou changement usage		
	Nouvel usage	12 mois	50 \$
	Changement d'usage	12 mois	50 \$
	Renouvellement	12 mois	Gratuit
13.	Enseigne	3 mois	5 \$ du m ² de la superficie de l'enseigne, min. 50 \$
14.	Vente-débarras (deux foix par année)	3 jours consécutifs	gratuit
15.	Déplacement d'un bâtiment principal	2 mois	100 \$
16.	Démolition		
	Bâtiment principal	3 mois	50 \$
	Bâtiment accessoire de plus de 15 m ²	3 mois	30 \$
	Bâtiment accessoire de moins de 15 m ²	3 mois	gratuit
17.	Dérogation mineure	S.O.	600 \$
	<ul style="list-style-type: none"> • Etude du dossier 100 \$ • Si dossier refusé – remboursement 500 \$ 		
18.	Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)	S.O.	50 \$
19.	Modification de zonage	S.O.	1 300 \$
	<ul style="list-style-type: none"> • Etude du dossier 300 \$ • Si dossier refusé – remboursement 1 000 \$* <p>*Cette somme est remboursable si la demande est refusée et ne nécessite aucun amendement au règlement</p>		
20.	Affichage (exception)	10 jours avant l'événement	Gratuit
21.	Construction de rue	12 mois	200 \$
	Renouvellement	12 mois	200 \$
22.	Commerce de regrattier et prêteur sur gages	12 mois	100 \$
	Renouvellement	12 mois	Gratuit



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

	AUTRES	DURÉE	TARIF 2021
1.	Dépôt pour documents exigés (remboursable dès la réception des documents exigés)		
	Description technique, acte notarié, servitude	60 jours	100 \$
	Certificat de localisation	30 jours	750 \$
	Rapport de forage du puisatier	30 jours	100 \$
2.	Raccordement		
	Réseau d'aqueduc	3 mois	100 \$
	Réseau d'égout	3 mois	100 \$
	Renouvellement	3 mois	Coût du permis initial
3.	Arrosage	15 jours	Gratuit
	Pour semence ou nouvelle tourbe		
4.	Feux à ciel ouvert	12 mois	50 \$
5.	Production de documents		
	Transcription, reproduction et transmission de documents et de renseignements personnels détenus par la Municipalité	Tarifs établis en vertu du <i>Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, reproduction et transmission de documents et de renseignements personnels.</i>	
6.	Infrastructure municipale		
	Coupe de bordure de rue	S.O.	Coût réel + 15 % de frais d'administration, payable à l'avance selon l'estimation

2021-03-0074

9. RÈGLEMENT 344-2021 SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES –
ADOPTION

Il est proposé par monsieur Maurice Prud'homme, conseiller

Appuyé par monsieur Pierre Imbault, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal adopte le règlement 344-2021 sur la démolition d'immeubles.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÈGLEMENT NO 344-2021

SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

- 1.1 Titre
- 1.2 But
- 1.3 Territoire assujetti
- 1.4 Interventions assujetties
- 1.5 Exceptions



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

- 2.1 Règles générales d'interprétation
 - 2.1.1 Présent/futur
 - 2.1.2 Singulier/pluriel
 - 2.1.3 Masculin/féminin
 - 2.1.4 Devoirs/pouvoirs
 - 2.1.5 Titres du règlement
 - 2.1.6 Unités de mesure
 - 2.1.7 Autres formes d'expression que le texte
 - 2.1.8 Règles de préséance
- 2.2 Terminologie

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

- 3.1 Application du règlement
- 3.2 Devoirs et pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment
- 3.3 Preuve d'obtention du certificat d'autorisation de démolition

CHAPITRE 4: COMITÉ DE DÉMOLITION

- 4.1 Formation du comité de démolition
- 4.2 Règles de fonctionnement
- 4.3 Personnes ressources

CHAPITRE 5 : DEMANDE D'AUTORISATION

- 5.1 Transmission d'une demande
- 5.2 Coût
- 5.3 Informations et documents devant accompagner une demande

CHAPITRE 6 : TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

- 6.1 Vérification de la demande
- 6.2 Avis public
- 6.3 Avis aux locataires
- 6.4 Demande de délai pour acquérir un immeuble
- 6.5 Critères d'évaluation d'une demande d'autorisation de démolition
- 6.6 Décision du comité
- 6.7 Conditions imposées par le comité
- 6.8 Appel d'une décision du comité
- 6.9 Émission du certificat d'autorisation de démolition
- 6.10 Annulation d'un certificat d'autorisation de démolition
- 6.11 Modification au délai d'exécution des travaux ou au programme de réutilisation du sol
- 6.12 Exécution par la municipalité
- 6.13 Obligations du locateur

CHAPITRE 7: INFRACTIONS ET RECOURS

- 7.1 Infraction
- 7.2 Infraction continue
- 7.3 Recours
- 7.4 Entrée en vigueur

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE

Le présent règlement doit être connu et cité sous le titre «*Règlement sur la démolition d'immeubles*».



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

1.2 **BUT**

Le but de ce règlement est de permettre à la municipalité de Saint-Sulpice de se prévaloir des dispositions contenues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c.A-19.1) afin de s'assurer du contrôle de la démolition d'un immeuble et, à cette fin, d'interdire les travaux de démolition complète ou partielle d'un immeuble à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu une autorisation du comité de démolition et que la Municipalité n'ait délivré un certificat autorisant la démolition.

1.3 **TERRITOIRE ASSUJETTI**

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

1.4 **INTERVENTIONS ASSUJETTIES**

Tous travaux de démolition entraînant une destruction totale ou partielle de plus de 50 % du volume d'un bâtiment principal résidentiel, commercial, industriel ou public, sans égard aux fondations, sont soumis au présent règlement et sont interdits à moins que la Municipalité n'ait délivré un certificat d'autorisation à cet effet.

1.5 **EXCEPTIONS**

Néanmoins, les dispositions du présent règlement ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- a) Une démolition exigée par la Municipalité dans le cas d'un immeuble qui aurait été construit illégalement.
- b) Une démolition exigée en vertu d'une ordonnance de la Cour.
- c) La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre.
- d) La démolition d'un immeuble dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique.

CHAPITRE 2:

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 **RÈGLES GÉNÉRALES D'INTERPRÉTATION**

2.1.1 **Présent/futur**

Les verbes utilisés au temps présent doivent également se comprendre au futur.

2.1.2 **Singulier/pluriel**

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

2.1.3 **Masculin/féminin**

Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire.

2.1.4 **Devoir/pouvoir**

L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif.

2.1.5 **Titres du règlement**



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

La table des matières et les titres des articles sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et le ou les titres concernés, le texte prévaut.

2.1.6 Unités de mesure

Les mesures apparaissant dans ce règlement sont signifiées en unités du système international (S.I.).

2.1.7 Autres formes d'expression que le texte

Toutes les formes d'expression autres que le texte, c'est-à-dire les tableaux, les graphiques et les symboles font partie intégrante du présent règlement.

S'il y a contradiction entre quelque forme d'expression que ce soit et le texte, c'est le texte qui prévaut.

2.1.8 Règles de préséance

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement d'urbanisme, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

2.2 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article 2.4 du règlement de zonage en vigueur sur le territoire de la Municipalité. Dans les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire.

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

6000 Comité

Comité de démolition constitué en vertu du présent règlement.

6001 Conseil

Le conseil municipal de la municipalité de Saint-Sulpice.

6002 Démolition

Intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume d'un bâtiment sans égard aux fondations. Pour les fins du présent règlement, le déplacement d'un bâtiment sur un autre site est assimilé à une démolition.

6003 Certificat

Certificat d'autorisation délivré suite à l'approbation d'une demande de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement.

6004 Logement

Un logement au sens de la *Loi sur la Régie du logement* (RLRQ., c. R-8.1).

6005 Municipalité

La municipalité de Saint-Sulpice.

CHAPITRE 3: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

3.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application de ce règlement relèvent de l'inspecteur en bâtiment responsable de l'application des règlements d'urbanisme et de ses adjoints dûment nommés par résolution du Conseil.

3.2 DEVOIRS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT

Dans le cadre spécifique de l'administration et de l'application de ce règlement les devoirs et pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment sont de :

- a) Recevoir les demandes d'autorisation de démolition.
- b) S'assurer que les demandes soient accompagnées des documents requis par le présent règlement.
- c) Transmettre les demandes au comité de démolition pour évaluation.
- d) D'exiger, de la part du requérant, toute information supplémentaire pour la compréhension adéquate de la demande.
- e) Voir à l'application et au respect du présent règlement et émettre, le cas échéant, des constats d'infraction.
- f) Visiter, à toute heure raisonnable, les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si ceux-ci sont conformes à la décision du comité.

3.3 PREUVE D'OBTENTION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

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 émis par la municipalité. Sur demande, l'inspecteur en bâtiment doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

CHAPITRE 4: COMITÉ DE DÉMOLITION

4.1 FORMATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Est constitué, par le présent règlement, un comité ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tous les autres pouvoirs prévus au chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ. c. A-19.1).

Ce comité est formé de trois membres du Conseil désignés pour un an par le Conseil et dont le mandat est renouvelable.

4.2 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

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

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

Les séances du comité sont publiques et ses décisions sont prises à la majorité.

4.3 PERSONNES RESSOURCES

Lorsque requis, l'inspecteur en bâtiment ou tout autre professionnel en architecture, en histoire, en structure ou en urbanisme, peut également agir comme personne-ressource auprès du comité.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

CHAPITRE 5: DEMANDE D'AUTORISATION

5.1 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

La demande d'autorisation de démolition doit être signée et transmise à l'inspecteur en bâtiment par le requérant ou son mandataire autorisé.

5.2 COÛT

Le coût pour une demande d'autorisation de démolition est fixé à 350 \$ et est non remboursable. Il doit être acquitté au moment de la remise des plans et documents à l'inspecteur en bâtiment.

5.3 INFORMATIONS ET DOCUMENTS DEVANT ACCOMPAGNER UNE DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition doit être accompagnée des informations et documents suivants:

- a) La date de la demande, le nom, le prénom, l'adresse du requérant et, le cas échéant, de son mandataire, accompagnée d'une procuration du propriétaire autorisant le mandataire.
- b) Les motifs qui justifient la demande d'autorisation de démolition.
- c) Des photos de chacun des murs extérieurs de l'immeuble ainsi que des photos des immeubles voisins. Ces photos doivent avoir été prises dans les trente jours précédant la demande.
- d) Un certificat de localisation ou un plan d'implantation de l'immeuble à démolir.
- e) L'occupation actuelle du bâtiment et, le cas échéant, les mesures prévues pour relocaliser les locataires.
- f) Dans le cas d'un bâtiment patrimoniale identifié à la base de données patrimoniales de la MRC de L'Assomption réalisée par la firme Patri-Arch en date du 15 octobre 2007, tel qu'annexé au présent règlement à l'annexe « A » et dont l'année de construction est antérieure à 1945, un rapport préparé par un architecte, portant sur l'évaluation de l'intérêt patrimonial du bâtiment.

Si le bâtiment représente un intérêt patrimonial significatif, le rapport doit indiquer les coûts de restauration et de construction à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que la construction est dans un tel état qu'elle ne peut être raisonnablement rénovée. Ce rapport est aux frais du requérant.

- g) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur général responsable de la démolition et la description des moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition et au nettoyage des lieux.
- h) L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction.
- i) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Ce dernier 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 programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande.

Le programme doit notamment inclure les informations, plans et documents suivants :

- un plan de présentation (plan illustrant les élévations du bâtiment, les dimensions) ainsi que la liste détaillée des matériaux et des couleurs sélectionnés;
- une élévation couleur de chaque façade donnant sur une voie publique de circulation;
- un plan projet d'implantation à l'échelle illustrant la localisation projetée du bâtiment sur le terrain, y compris les constructions accessoires le cas échéant;



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

- un plan illustrant les aménagements paysagers proposés et, le cas échéant, une description détaillée des végétaux proposés pour remplacer les arbres qui seront abattus;
- un plan à l'échelle illustrant l'aménagement des aires extérieures : accès, allées de circulation, cases de stationnement, aire de chargement et de déchargement, aire d'entreposage extérieur;
- l'évaluation du coût des travaux.

CHAPITRE 6: TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

6.1 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

À la réception d'une demande assujettie au présent règlement, l'inspecteur en bâtiment s'assure que celle-ci est complète. Dans le cas contraire, il indique au requérant quelles sont les informations ou documents manquants.

Lorsque la demande est complète, l'inspecteur en bâtiment transmet une copie du dossier au comité de démolition pour évaluation.

6.2 AVIS PUBLIC

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

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants:

- la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le comité étudiera la demande d'autorisation de démolition;
- la désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral;
- que toute personne voulant s'opposer à la démolition doit, dans les dix jours de la publication de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au secrétaire-trésorier.

6.3 AVIS AUX LOCATAIRES

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

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

6.4 DEMANDE DE DÉLAI POUR ACQUÉRIR UN IMMEUBLE

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

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

6.5 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

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

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



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

- a) L'état de l'immeuble visé dans la demande.
- b) La détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage.
- c) La valeur patrimoniale de l'immeuble.
- d) Le coût de la restauration.
- e) L'utilisation projetée du sol dégagé. Le programme de réutilisation du sol dégagé ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la municipalité. Pour déterminer cette conformité, le comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis, sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion. Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension ; la décision du comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.
- f) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements locatifs, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues à la délivrance d'un permis de démolition.

Le comité peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé et signé par un professionnel.

6.6 DÉCISION DU COMITÉ

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

Le comité doit refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'est pas approuvé ou si les frais et honoraires exigibles n'ont pas été payés.

6.7 CONDITIONS IMPOSÉES PAR LE COMITÉ

Lorsque le comité accorde le permis, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut, notamment,

- a) Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol doivent être entrepris et terminés.
- b) Déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.
- c) Exiger une garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, laquelle ne peut excéder la valeur au rôle d'évaluation du bâtiment à démolir.

6.8 APPEL D'UNE DÉCISION DU COMITÉ

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

Le Conseil rend sa décision au plus tard lors de la deuxième séance ordinaire du Conseil suivant le jour de la réception de l'appel. Il peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre. La décision du Conseil est sans appel.



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

6.9 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

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

6.10 ANNULATION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si une des conditions suivantes est rencontrée :

- a) Les travaux n'ont pas débuté et ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le comité.
- b) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés.
- c) Les conditions imposées lors de l'émission du certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

6.11 MODIFICATION AU DÉLAI D'EXÉCUTION DES TRAVAUX OU AU PROGRAMME DE RÉUTILISATION DU SOL

Le comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai approuvé pour l'exécution des travaux, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai. La décision de prolonger le délai est prise par résolution du comité ou du Conseil, le cas échéant.

6.12 EXÉCUTION PAR LA MUNICIPALITÉ

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, la Municipalité peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Les frais ainsi faits par le Conseil constituent, après inscription, 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.

6.13 OBLIGATIONS DU LOCATEUR

Les dispositions du présent article proviennent des articles 148.0.13 et 148.0.14 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c.A-19.1).

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

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et les frais de déménagement.

Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser à la Régie du logement pour en faire fixer le montant. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

CHAPITRE 7: INFRACTIONS ET RECOURS

7.1 INFRACTION

Sans préjudice aux autres recours de la Municipalité, quiconque contrevient à quelque une des dispositions du présent règlement, à l'exception d'une contravention aux conditions d'émission du certificat d'autorisation de démolition ou à une démolition totale ou partielle d'un immeuble sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation de démolition, commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 500 \$.

Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la Municipalité de Saint-Sulpice

l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

En sus de l'amende et des frais pouvant être imposés en vertu du deuxième alinéa du présent article, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans permis ou à l'encontre des conditions du permis, peut-être tenu par décision du comité ou du Conseil le cas échéant, de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut par le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas les dispositions de l'article 6.12 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

7.2 INFRACTION CONTINUE

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

7.3 RECOURS

Outre les recours par action pénale, la Municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

7.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

PROPOSÉ PAR monsieur Maurice Prud'homme, conseiller

APPUYÉ PAR monsieur Pierre Imbault, conseiller

Résolution no : 2021-03-0074

Michel Champagne,
Maire

Chantal Bédard
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

ANNEXE « A »

***Base de données patrimoniales de la MRC de L'Assomption
réalisée par la firme Patri-Arch
15 octobre 2007***

2021-03-0075

10. SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS – JOURNALIER À LA VOIRIE – PERMANENCE

CONSIDÉRANT que monsieur Simon Vandemeulebroocke a été embauché au titre de journalier à la voirie à l'essai, en date du 8 septembre 2020;

CONSIDÉRANT que le contremaître a procédé à son évaluation et que ce dernier démontre que monsieur Vandemeulebroocke possède les qualités requises pour occuper de façon permanente le poste;

CONSIDÉRANT que la directrice générale recommande au conseil municipal de confirmer la permanence de monsieur Vandemeulebroocke;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Steve Mador, conseiller



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

Appuyé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal confirme la permanence de monsieur Simon Vandemeulebroocke au titre de journalier à la voirie, pour le service des travaux publics de la municipalité de la paroisse de Saint-Sulpice et ce, en date du 8 mars 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0076

11. **MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION |
CONCORDANCE | MRC RÈGLEMENT NUMÉRO 146-11 – DEMANDE DE
DÉLAI**

CONSIDÉRANT que la période de concordance du Règlement numéro 146-11 de la MRC de L'Assomption s'est terminée le 3 février 2020;

CONSIDÉRANT que la Municipalité ne peut dans les délais prescrits procéder à ces modifications;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de la Paroisse de Saint-Sulpice a besoin d'un délai supplémentaire de six (6) mois;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 239 de la LAU, le MAMH peut prolonger, à la demande d'une municipalité, un délai que lui impartit la Loi;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Maurice Prud'homme, conseiller

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

Et résolu,

Que le Conseil Municipal de la Paroisse de Saint-Sulpice demande au MAMH, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 239 de la LAU, de prolonger le délai impartit par la Loi jusqu'au mois d'août 2021, pour adopter tout règlement de concordance au SAR tel que modifié par le Règlement numéro 146-11 et adopté par la MRC de L'Assomption.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0077

12. **ENTRETIEN DU TERRAIN DE LA CHAPELLE DE L'ILE BOUCHARD –
OFFRE DE SERVICES – DÉCISION**

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par monsieur Steve Mador, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal accepte l'offre de services transmise par monsieur Dollard Laporte en date du 5 février 2021, pour l'entretien du terrain de la Chapelle de l'Île Bouchard, pour la période du 1^{er} avril à la fête du travail 2021, pour un montant de 500.\$.

Que la somme requise pour la réalisation de la présente soit puisée à même les disponibilités du poste entretien et réparation hôtel de ville, # 02-130-00-552.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



No de résolution
2021-03-0078

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

13. **HONORAIRES** PROFESSIONNELS DE GBI – RÉFECTION DU RÉSEAU D'AQUEDUC SUR LA RUE NOTRE-DAME – **AUTORISATION DE PAIEMENT**

CONSIDÉRANT que dans le cadre de la TECQ 2019-2023 la municipalité a mandaté la firme GBI experts-conseils Inc., pour préparer les documents requis pour la réfection de l'aqueduc sur une partie de la rue Notre-Dame;

CONSIDÉRANT la facture produite par la firme GBI experts-conseils en date du 28 janvier 2021;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Julie Soulard, conseillère

Appuyé par madame Jessica Laforest, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal autorise le versement d'une somme de 9 427.95 \$, taxes incluses, à la firme GBI experts-conseils, dans le cadre des services d'ingénierie pour le TECQ 2019-2023.

Que la somme requise pour le paiement des honoraires professionnels soit puisée à même les disponibilités du poste budgétaire TECQ 2019-2023, # 54-217-00-343.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0079

14. **SCHÉMA** DE COUVERTURE DE RISQUES RÉVISÉ EN SÉCURITÉ INCENDIE DE LA MRC DE L'ASSOMPTION – **ADOPTION**

CONSIDÉRANT que la MRC de L'Assomption a présenté un projet de schéma de couverture de risque révisé en sécurité incendie;

CONSIDÉRANT que ce schéma comprend des plans de mise en œuvre pour chacune des municipalités de la MRC de L'Assomption;

CONSIDÉRANT que le plan de mise en œuvre pour la municipalité doit être adopté par le conseil municipal et la MRC de L'Assomption;

Il est proposé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Appuyé par monsieur Steve Mador, conseiller

Et résolu,

Que le Conseil Municipal de la Municipalité de la paroisse de Saint-Sulpice adopte le plan de mise en œuvre du schéma de couvertures de risques révisé en sécurité incendie de la MRC de L'Assomption daté de février 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0080

15. DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 360, RUE NOTRE-DAME – **DÉCISION**

Le maire demande si des commentaires écrits sont parvenus à la municipalité quant à la présente demande de dérogation mineure.



No de résolution

**Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice**

- CONSIDÉRANT que la demande de dérogation mineure consiste à autoriser, à des fins de construction d'un bâtiment accessoire attaché à la résidence, une réduction des marges avant et arrière requises au tableau # 16 du règlement de zonage # 316 soit, une réduction de la marge avant de 7.5 mètres à 3.65 mètres et une réduction de la marge arrière de 6 mètres à 5.46 mètres;
- CONSIDÉRANT l'implantation dérogatoire actuelle de la résidence en droit acquis;
- CONSIDÉRANT la profondeur actuelle du lot;
- CONSIDÉRANT l'actuelle emplacement du garage attaché;
- CONSIDÉRANT l'article 304 du règlement de zonage #316;
- CONSIDÉRANT qu'un avis public de la présente demande a été affiché le 15 février dernier;
- CONSIDÉRANT que tout intéressé a eu l'opportunité de soumettre ses commentaires, *par écrit*;
- CONSIDÉRANT la recommandation du comité consultatif d'urbanisme en date du 10 février 2021;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Pierre Imbault, conseiller

Appuyé par monsieur Maurice Prud'homme, conseiller

Et résolu,

QUE le conseil municipal **refuse** la demande de dérogation mineure pour le 360, rue Notre-Dame, pour le lot **2 185 820**, situé en zone RF-6, concernant la réduction des marges avant et arrière, selon les plans et mesures proposés par le demandeur, conformément à la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme portant le numéro CCU-21-02-041 du 10 février 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0081

16. DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE POUR LE 943, CHEMIN DU BORD-DE-L'EAU – DÉCISION

Le maire demande si des commentaires écrits sont parvenus à la municipalité quant à la présente demande de dérogation mineure.

- CONSIDÉRANT que la demande de dérogation mineure consiste à autoriser, à des fins de stationnement, deux cases en cour arrière, autres que ceux permises au tableau #2 du règlement de zonage # 316;
- CONSIDÉRANT le précédent que pourrait causer cette dérogation;
- CONSIDÉRANT les alternatives possibles pour le projet;
- CONSIDÉRANT qu'un avis public de la présente demande a été affiché le 15 février dernier;
- CONSIDÉRANT que tout intéressé a eu l'opportunité de soumettre ses commentaires, *par écrit*;
- CONSIDÉRANT la recommandation du comité consultatif d'urbanisme en date du 10 février 2021;

EN CONSÉQUENCE,



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

Il est proposé par monsieur Pierre Imbault, conseiller

Appuyé par monsieur Maurice Prud'homme, conseiller

Et résolu,

QUE le conseil municipal **refuse** la demande de dérogation mineure pour le 943, chemin du Bord-de-l'eau, pour le projet qui serait situé sur une partie du lot **3 729 889**, situé en zone RB-1, selon les plans et devis fournis par le demandeur, conformément à la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme portant le numéro CCU-21-02-040 du 10 février 2021.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0082

17. 943, CHEMIN DU BORD-DE-L'EAU, DEMANDE DE CONFORMITÉ AU PIIA EN ZONE RB-1 POUR LE PROJET DE CONSTRUCTION D'UNE HABITATION BIFAMILIALE – **DÉCISION**

CONSIDÉRANT la demande de conformité au PIIA en zone RB-1 pour le projet de construction d'une habitation bifamiliale

CONSIDÉRANT le gabarit du bâtiment proposé;

CONSIDÉRANT le bâti environnant au projet;

CONSIDÉRANT l'emplacement de la future résidence avec façade sur la rue Notre-Dame (route 138);

CONSIDÉRANT l'ensemble des critères d'évaluation du PIIA sur le lot **3 729 889** situé en zone RB-1;

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité Consultatif d'urbanisme en date du 24 février 2021;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Pierre Imbault, conseiller

Appuyé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal **refuse** la présente demande de conformité aux critères requis au PIIA s'appliquant aux zones RB-1, RB-2, RB-3, pour le projet sur un futur lot présentement inclus dans le lot **3 729 889**. Le tout en conformité des termes de la recommandation CCU-21-02-045 du Comité Consultatif d'Urbanisme.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0083

18. RÉFECTION DE L'AQUEDUC SUR LA RUE NOTRE-DAME – **OCTROI DE CONTRAT**

CONSIDÉRANT qu'une demande de soumission publique via le Service Électronique d'appel d'offres (SEAO) ainsi que le journal Constructo a été réalisé pour les travaux de réfection de la conduite d'aqueduc sur une partie de la rue Notre-Dame;

CONSIDÉRANT le rapport d'ouverture des soumissions en date du 25 février 2021 démontrant que cinq (5) soumissionnaires ont déposés leur soumission;



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

CONSIDÉRANT le rapport d'analyse des soumissions préparé par monsieur David Perrault, ingénieur de GBI, le 26 février 2021;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire conforme.

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Maurice Prud'homme, conseiller

Appuyé par madame Julie Soulard, conseillère

Et résolu,

Que le conseil municipal octroi à l'entrepreneur BLR Excavation, le contrat pour la réfection de la conduite d'aqueduc sur une partie de la rue Notre-Dame, au montant de 564 707 \$, taxes incluses, conformément à la soumission déposée le 25 février 2021 et, ***conditionnellement, à l'obtention de l'approbation du règlement d'emprunt 343-2020 par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.***

Que la somme requise pour la réalisation du présent contrat soit affectée à même les disponibilités du poste budgétaire TECQ 2019-2023, règlement 343, 54-217-00-343.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0084

19. DESJARDINS – SERVICE DE PAIE - EMPLOYEURD –RESPONSABLES DE L'APPLICATION - **NOMINATION**

Il est proposé par monsieur Steve Mador, conseiller

Appuyé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu,

Que le conseil municipal confirme à la Caisse Desjardins Pierre Le Gardeur que les personnes ci-dessous mentionnées seront responsables de l'application EmployeurD pour le service des loisirs, compagnie numéro PD20284 (Admin272) à compter des présentes.

- Monsieur Michel Champagne, maire
- Madame Chantal Bédard, directrice générale et secrétaire-trésorière
- Madame Chantal Durand, secrétaire-trésorière adjointe

De plus, le conseil municipal demande le retrait de Madame Marie-Pier Desjardins pour ce compte.

De plus, le conseil municipal autorise la directrice générale et secrétaire-trésorière à signer tous les documents nécessaires pour la réalisation de la présente.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0085

19. POSTE DE COORDONNATEUR EN URBANISME - **DÉCISION**

CONSIDÉRANT que la municipalité est à revoir sa structure organisationnelle administrative;

CONSIDÉRANT le processus d'embauche réalisé pour pourvoir le poste de coordonnateur en urbanisme;

EN CONSÉQUENCE,



No de résolution

Procès-verbal du conseil municipal de la
Municipalité de Saint-Sulpice

Il est proposé par monsieur Pierre Imbault, conseiller

Appuyé par monsieur Réjean Marcheterre, conseiller

Et résolu

Que le Conseil municipal autorise la création du poste de coordonnateur en urbanisme.

Que le conseil municipal autorise la directrice générale et secrétaire-trésorière à pourvoir ledit poste.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

2021-03-0086

20. VARIA

Aucun sujet n'est traité à ce point.

2021-03-0087

21. COMMUNICATION DU MAIRE ET DES CONSEILLERS

Le maire et chaque conseiller et conseillère informent la population des différents dossiers en cours dans la municipalité.

2021-03-0088

22. PÉRIODE DE QUESTIONS

En raison du coronavirus (COVID-19) et à la suite des directives gouvernementales à ce moment-ci, la séance ordinaire se déroule à huis clos, donc, il n'y a aucun citoyen présent et aucune question écrite n'a été soumise aux membres du conseil municipal.

2021-03-0089

23. LEVÉE DE LA SÉANCE

Il est proposé par madame Jessica Laforest, conseillère

Appuyé par monsieur Pierre Imbault, conseiller

Et résolu

QUE la présente séance est levée à 19 h 24.

Michel Champagne
Maire

Chantal Bédard
Directrice générale
et secrétaire-trésorière