



PROCÈS-VERBAL DU  
CONSEIL MUNICIPAL DE RACINE

---

SÉANCE ORDINAIRE DU 6 FÉVRIER 2023

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil municipal de Racine, tenue le 6 février 2023 à 19 h au Centre communautaire de Racine, situé au 136 route 222, Municipalité de Racine

Sont présents :

Maire Mario Côté	
Conseiller district N° 1	Nicolas Turcotte
Conseillère district N° 2	Lilian Steudler
Conseiller district N° 3	André Courtemanche
Conseiller district N° 4	Michel Bergeron
Conseiller district N° 5	Adrien Steudler
Conseillère district N° 6	Louise Lafrance Lecours

Assiste également à la séance :

Lyne Gaudreau, directrice générale et greffière-trésorière

Les membres présents forment le quorum.

---

**1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET PRÉSENCES**

La séance ordinaire est ouverte à 19 h par monsieur Mario Côté, maire de Racine.

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

2023-02-014

ATTENDU la lecture de l'ordre du jour par monsieur Mario Côté, maire de Racine ;

Il est proposé par monsieur André Courtemanche, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le projet d'ordre du jour soit accepté avec les modifications suivantes :

- Enlever le point 8.10 de l'ordre du jour proposé.

**ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX**

**3.1 Procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023**

2023-02-015

ATTENDU QUE chacun des membres de ce conseil déclare et reconnaît avoir reçu et lu, avant ce jour, copie du procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 16 janvier 2023;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la secrétaire soit, par la présente, exemptée de procéder à la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023 et que le procès-verbal de la séance soit accepté tel que présenté.



#### **4. PREMIÈRE PÉRIODE DE DISCUSSIONS ET DE QUESTIONS (30 MINUTES)**

La période de questions débute à 19 h 02 et se termine à 19 h 23.

- Consultation publique de la MRC du Val-Saint-François concernant le projet de règlement visant une cohabitation harmonieuse avec les activités minières sur le territoire;
- Fermeture de la rue de la Rivière;
- Lumières allumées sur la patinoire;
- Demande de rencontre avec les conseillers et l'inspecteur en voirie;
- Dossier BAPE - rencontre du 14 février prochain;
- Stationnement sur le terrain de Sébastien Fontaine;
- Représentations pour le marché Locavore.

#### **ADMINISTRATION**

##### **5.1 Liste des comptes à payer au 31 janvier 2023**

2023-02-016

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la liste des comptes à payer, d'une somme de cent cinquante-trois mille cent trente-deux et vingt-cinq cents (153 132,25 \$); couvrant la période du 1er janvier au 31 janvier 2023, soit adoptée.

#### **6. CORRESPONDANCE**

La liste des correspondances reçues au mois de janvier 2023 est remise aux membres du conseil.

#### **RÈGLEMENTS**

##### **7.1 Avis de motion du règlement no363-02-2023 visant à modifier le règlement Gestion contractuelle**

2023-02-017

Avis vous est par les présentes donné par madame Lilian Steudler qu'à une prochaine séance du conseil municipal, sera adopté le règlement numéro 363-02-2023 visant sur la gestion contractuelle remplaçant et abrogeant le règlement numéro 350-04-2022.

Conformément à l'article 445 du Code municipal, une présentation du projet de Règlement N° 363-02-2023 a été effectuée par le président d'assemblée. 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, et des copies du Règlement ont été mises à la disposition du public, le tout conformément à la loi.

##### **7.2 Adoption du deuxième projet de règlement no362-01-2023 relatif à la démolition d'immeubles**

2023-02-018

ATTENDU QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. a -19.1);

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine



immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments;

ATTENDU les objectifs de la Loi sur le patrimoine culturel visant à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable ;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Racine;

ATTENDU QUE le Règlement # 362-01-2023 relatif à la démolition d'immeubles vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet;

ATTENDU QUE ce règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

ATTENDU QUE ce présent règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du 16 janvier 2023, un avis de motion du Règlement # 362-01-2023 a été dûment donné et le projet de règlement déposé;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du 16 janvier 2023, le premier projet de Règlement # 362-01-2023 a été adopté;

EN CONSÉQUENCE :

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur Nicolas Turcotte et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE le premier projet de règlement numéro 362-01-2023 soit adopté et que soit statué et décrété ce qui suit :

### **Table des matières**

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</b>	<b>1</b>
1.1 Titre du règlement	1
1.2 Territoire touché	1
1.3 Invalidité partielle	1
1.4 Le règlement et les Lois	1
1.5 Personnes touchées par le règlement	1
1.6 Objet du règlement	1
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b>	<b>2</b>
2.1 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières.	2
2.2 Unités de mesure	2
2.3 Terminologie	2
2.4 Interprétation générale du texte	3
<b>CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b>	<b>3</b>
3.1 Application du règlement	3
3.3 Démission, incapacité ou conflit d'intérêts	4
3.4 Président	4
3.5 Secrétaire	4



3.6 Mandat	4
3.7 Séance	4
<b>CHAPITRE 4 : DEMANDE D'AUTORISATION</b>	<b>5</b>
4.1 Obligation d'obtenir une autorisation du comité	5
4.2 Immeubles assujettis	5
4.3 Exceptions	5
4.4 Dépôt d'une demande	6
4.5 Documents et renseignements exigés pour une demande de démolition de bâtiment principal	6
4.6 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé	7
4.7 Tarif	8
4.8 Examen de la demande	8
4.9 Transmission de la demande au Comité de démolition	8
4.10 Avis public et affichage	8
4.11 Avis aux locataires	9
4.12 Demande de délai pour acquérir l'immeuble	9
4.13 Étude de la demande par le comité	9
4.14 Décision du Comité	10
4.15 Conditions relatives à l'autorisation de la demande	10
4.16 Transmission de la décision du Comité	10
4.17 Délai de révision	10
4.18 Décision du conseil	11
4.19 Décision du conseil relative à un immeuble patrimonial	11
4.20 Pouvoir de désaveu de la MRC	11
4.21 Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation	11
4.22 Garantie financière	12
4.23 Exécution de la Garantie financière	12
<b>CHAPITRE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES À LA DEMANDE DE DÉMOLITION</b>	<b>12</b>
5.1 Critères d'évaluation généraux	12
5.2 Critères d'évaluation en lien avec un immeuble patrimonial	13
<b>CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES</b>	<b>14</b>
6.1 Officier responsable de l'application du règlement	14
6.2 Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un bâtiment principal	14
6.3 Infractions et pénalités	14
6.4 Obligation de reconstruire un bâtiment	15
6.5 Autres recours	15
<b>CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>16</b>
7.1 Entrée en vigueur	16

#### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

##### 1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le numéro 362-01-2023 et s'intitule « Règlement numéro 362-01-2023 relatif à la démolition d'immeubles »

##### 1.2 Territoire touché

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sur l'ensemble du territoire de la



municipalité de Racine.

### 1.3 Invalidité partielle

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacun de ses chapitres, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et sous-alinéas indépendamment du fait que l'un ou plusieurs de ses chapitres ou composantes pourraient être déclarés nuls et sans effet par une instance habilitée.

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

### 1.4 Le règlement et les Lois

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

### 1.5 Personnes touchées par le règlement

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

### 1.6 Objet du règlement

Le présent règlement vise à assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle des immeubles dans un contexte de rareté des logements de protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, mais également d'encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### 2.1 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent.

### 2.2 Unités de mesure

Les dimensions, les mesures et les superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

### 2.3 Terminologie

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels. Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

« Comité » : Le comité sur les demandes de démolition d'immeubles, constitué en vertu de l'article 3.2 du présent règlement;

« Conseil » : Conseil municipal de la municipalité de Racine;

« Déconstruction » : l'action de démolir un immeuble de manière à retirer les matériaux réutilisables ou recyclables dans le but de les réutiliser et de minimiser le volume de déchets.

« Démolition » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« Logement » : Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01);



« Immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P9.002);

« MRC » : La municipalité régionale de comté du Val-Saint-François ;

« Valeur patrimoniale » : Valeur accordée à un immeuble relatif à son style architectural, sa valeur historique, son état de conservation et son intégrité. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

1. Les immeubles cités et classés conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);
2. Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada;
3. Les immeubles identifiés dans l'Inventaire des lieux de culte du Québec du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec;
4. Les immeubles identifiés dans les documents suivants ;
  1. L'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Val-Saint-François.

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : L'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démolé ;

#### 2.4 Interprétation générale du texte

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

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

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

### **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### 3.1 Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du Règlement de permis et certificats en vigueur. Ces pouvoirs et devoirs sont également définis par le Règlement de permis et certificats en vigueur.

#### 3.2 Formation du comité de démolition

Le conseil doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère ce présent Règlement.

Le comité de démolition est formé de trois membres du conseil. La durée du mandat des membres du Comité est d'un an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du Conseil.

#### 3.3 Démission, incapacité ou conflit d'intérêts

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée



non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

### 3.4 Président

Le Conseil nomme, parmi les membres du Comité, un président. Le président du comité de démolition ouvre et clôt la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité. En son absence, les membres du Comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.

### 3.5 Secrétaire

L'inspecteur municipal ou le directeur général de la municipalité agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du Comité les demandes et les documents d'accompagnements qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au Conseil les décisions du Comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité.

### 3.6 Mandat

Le mandat du Comité consiste à :

1. autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
2. approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
3. imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
4. exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

### 3.7 Séance

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis clos. Les décisions sont rendues publiques.

Le Comité tient une consultation publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

## **CHAPITRE 4 : DEMANDE D'AUTORISATION**

### 4.1 Obligation d'obtenir une autorisation du comité

Nul ne peut démolir ou faire démolir un immeuble, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du comité. Une autorisation de démolir un immeuble accordé par le comité ne dégage pas le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au règlement sur les permis et certificats.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 4.2 et 4.3 du présent chapitre.

### 4.2 Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Un immeuble patrimonial;
2. Un immeuble identifié à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Val-Saint-François;
3. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité par la municipalité de Racine ou la MRC du Val-Saint-François;
4. Un immeuble cité par la municipalité de Racine ou la MRC de du Val-Saint-François;
5. Les éléments historiques d'intérêt régional ou local identifiés et les territoires d'intérêt historique à la section 9,3 du schéma d'aménagement et de développement durable de la MRC du Val-Saint-François.



#### 4.3 Exceptions

Malgré l'article 4.2, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à une autorisation :

1. Un bâtiment principal dont la démolition est exigée par la Municipalité dans le cadre de l'application d'un règlement municipal adopté en vertu de la section XII dans la LAU sur l'occupation et l'entretien des bâtiments;
2. Un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent que le bâtiment a perdu plus de la moitié de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre;
3. Lorsque la démolition du bâtiment principal est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols;
4. Un bâtiment qui fait l'objet d'une relocalisation afin de réduire la vulnérabilité aux aléas fluviaux;
5. La démolition d'un bâtiment menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3);
6. La démolition est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la municipalité de Racine par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement;
7. La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);
8. Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme.

#### 4.4 Dépôt d'une demande

Une demande visant la démolition d'un bâtiment assujetti en vertu de l'article 4.2 du présent règlement doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni par la municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements exigés au présent règlement.

#### 4.5 Documents et renseignements exigés pour une demande de démolition de bâtiment principal

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
2. L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
3. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
4. Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant en plus d'une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
5. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
6. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
7. Pour un immeuble patrimonial ou un bâtiment possédant une valeur patrimoniale potentielle, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, sa valeur architecturale et sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
8. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire;
9. La description des méthodes de démolition ou de déconstruction et de disposition



- des matériaux;
10. La démonstration de la gestion des matériaux de démolition par le dépôt d'un plan de gestion des résidus incluant la destination et le mode de traitement ;
  11. Un plan illustrant tout arbre mature et indiquant lesquels feront l'objet d'une protection;
  12. Un programme préliminaire de réutilisation du terrain dégagé comprenant :
    1. Une illustration projetée du terrain dégagé et s'il y a lieu, du bâtiment devant être érigé sur ce terrain (vues en plan et en élévation);
    2. S'il y a lieu, la valeur prévue du bâtiment projeté et l'usage prévu;
  13. Une copie de tout titre établissant que le Requérent est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
  14. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du Requérent indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de Démolition auprès du Comité.

De plus, s'il le juge pertinent, le comité de démolition peut également exiger du requérant qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnels (incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui les aura préparés), de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande.

Nonobstant, le comité peut exiger une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble réalisé par un professionnel compétent dans la matière pour juger la réelle désuétude de l'immeuble.

#### 4.6 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1. l'usage projeté sur le terrain;
2. un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre;
3. un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée;
4. les plans de construction sommaires. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieurs et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;
5. une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion;
6. l'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

#### 4.7 Tarif

Toute demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal doit être accompagnée d'un paiement d'un montant de 50.00 \$, non remboursable pour l'étude de la demande.

Toute demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment accessoire doit être accompagnée d'un paiement d'un montant de 25.00 \$, non remboursable pour l'étude de la demande.

#### 4.8 Examen de la demande

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

Le cas échéant, le requérant dispose de 90 jours pour transmettre tout renseignement ou



document manquant. À défaut de le faire, la demande est rejetée comme étant incomplète et une nouvelle demande doit être présentée.

#### 4.9 Transmission de la demande au Comité de démolition

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

#### 4.10 Avis public et affichage

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai 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 lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité;
2. la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;
3. le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

#### 4.11 Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble. Le requérant doit fournir au Comité, avant la tenue de la séance du Comité, la preuve qu'il s'est conformé à l'exigence du présent article. 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.

Le Comité peut, s'il estime que les circonstances le justifient, reporter le prononcé de sa décision et accorder au requérant un délai maximal de trente (30) jours pour se conformer à cette exigence.

#### 4.12 Demande de délai pour acquérir l'immeuble

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

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

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

#### 4.13 Étude de la demande par le comité

Le Comité de démolition étudie la demande en tenant compte des critères applicables au chapitre 5 du présent règlement.



Le Comité peut exiger des informations supplémentaires du requérant. Il peut également demander à entendre le requérant.

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

1. consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun;
2. consulter tout autre professionnel pertinent dans les cas où le Comité l'estime opportun;
3. considérer les oppositions reçues.

#### 4.14 Décision du Comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition en fonction des critères de l'article 5.1 et 5.2 du présent règlement.  
La décision du Comité doit être motivée.

#### 4.15 Conditions relatives à l'autorisation de la demande

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

Il peut notamment et de façon non limitative :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
2. Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation;
3. Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité;
4. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
5. Exiger que les résidus de démolition soient récupérés et valorisés et qu'ils passent par un centre de tri de matériaux;

#### 4.16 Transmission de la décision du Comité

La décision du Comité relativement à une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal doit être motivée et transmise sans délai au propriétaire et, s'il y a lieu, aux locataires, par courrier recommandé ou certifié.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

#### 4.17 Délai de révision

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

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

#### 4.18 Décision du conseil

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision doit être motivée.

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.



#### 4.19 Décision du conseil relative à un immeuble patrimonial

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC du Val-Saint-François.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC du Val-Saint-François, lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du Comité.

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

#### 4.20 Pouvoir de désaveu de la MRC

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la municipalité régionale de comté en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

#### 4.21 Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 4.17 du présent règlement.

S'il y a une révision, en vertu de l'article 4.18 du présent règlement, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la décision relative à un immeuble patrimonial s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
2. l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 4.20 du présent règlement.

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation de démolition de bâtiment, l'inspecteur en bâtiment délivre le certificat d'autorisation.

#### 4.22 Garantie financière

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la municipalité, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Comité.

#### 4.23 Exécution de la Garantie financière

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.

## **CHAPITRE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES À LA DEMANDE DE DÉMOLITION**

### 5.1 Critères d'évaluation généraux



Le Comité de démolition étudie la demande en tenant compte des oppositions reçues et des critères applicables à la demande de démolition sur la base des critères suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble;
  2. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
  3. Le coût estimé de restauration de l'immeuble;
  4. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements,
    - a) le préjudice causé aux locataires;
    - b) les besoins de logements dans le secteur;
  5. La compatibilité de l'utilisation projetée du terrain dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage;
  6. L'état structural de l'immeuble visé par la demande ne permet pas une conservation ou une revitalisation de l'immeuble et présente un risque pour la sécurité ou la santé publique;
  7. Le niveau de détérioration de l'apparence architecturale et le caractère esthétique du bâtiment;
  8. Le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.);
  9. La rareté et l'unicité de l'immeuble;
  10. L'impact sur le plan visuel et historique pour la municipalité;
  11. L'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état du bâtiment;
- La conservation des d'arbres matures en bonne santé présents sur le terrain concerné;  
L'implantation de mesures de protection des arbres existants lors du chantier;  
Si les travaux de démolition impliquent la mise à nue du sol, les mesures de contrôle des sédiments sur le site sont applicables;
15. La déconstruction, la récupération et la valorisation des matériaux de démolition de l'immeuble afin de réduire l'impact environnemental de la démolition;
  16. Tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande.

## 5.2 Critères d'évaluation en lien avec un immeuble patrimonial

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, l'évaluation de la demande doit être réalisée en regard des critères de l'article 5.2 ainsi que des critères additionnels suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.);
2. La valeur historique de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale (la période de construction, l'usage, la capacité de témoigner d'un thème, d'un événement, d'une époque, d'une personne, d'une activité, d'une organisation ou d'une institution qui est important pour une communauté);
3. La valeur contextuelle de l'immeuble, la participation à la qualité du paysage, l'intérêt de mise en valeur pour définir, maintenir ou soutenir le caractère d'une région.
4. Son degré d'authenticité et d'intégrité;
5. Sa représentativité d'un courant architectural particulier, d'un style, d'un moyen d'expression, d'un matériau ou d'un mode de construction ;
6. Sa contribution à un ensemble à préserver;
7. L'intérêt artistique ou artisanal exceptionnel, le degré élevé de réalisation technique ou scientifique;
8. S'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle;
9. L'importance du bâtiment en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant;
10. L'intérêt de conservation du bâtiment visé par la démolition, tant au plan individuel que collectif.

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

## CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES

### 6.1 Officier responsable de l'application du règlement



Le fonctionnaire désigné est chargé d'appliquer le présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

#### 6.2 Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un bâtiment principal

Le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment principal a l'obligation de laisser pénétrer sur le lieu de la démolition l'officier responsable, le cas échéant, afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du conseil.

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.

#### 6.3 Infractions et pénalités

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment sans autorisation du comité ou ne respecte pas une condition imposée à la résolution accordant l'autorisation est passible d'une amende de 50 000 \$ à 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000 \$ à 250 000 \$ s'il est une personne morale.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

De plus, est passible d'une amende d'au moins 100\$ et d'au plus 500\$, quiconque empêche l'officier responsable de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ou refuse d'exhiber, sur demande de l'officier responsable, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

#### 6.4 Obligation de reconstruire un bâtiment

Le conseil peut obliger le propriétaire d'un bâtiment principal démoli sans son autorisation à reconstituer ce bâtiment. À défaut par ce propriétaire de reconstituer le bâtiment, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé le bâtiment au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

#### 6.5 Autres recours

En plus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

### **CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES**

#### 7.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

### **RÉSOLUTIONS**

#### **8.1 Permanence - inspecteur en voirie**

ATTENDU QUE Charles Gauthier, inspecteur en voirie, a été embauché le 4 juillet 2022;

ATTENDU QUE l'employé répond aux exigences de la Municipalité;

Il est proposé par madame Lilian Steudler, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :



QUE la Municipalité accorde la permanence à Charles Gauthier selon les clauses prévues à la convention collective.

2023-02-020

### **8.2 Offre de service de Plans J inc.**

ATTENDU QUE la municipalité de Racine a de nombreux projets d'aménagements d'espaces extérieurs et de rénovation de bâtiments;

ATTENDU QUE pour les besoins d'obtention de subventions et de réalisations des projets, des plans et des avis sont nécessaires;

ATTENDU QUE Plans J. inc. a préparer une offre de quatre banques d'heures afférentes aux différents projets en cours;

Il est proposé par madame Louise Lafrance Lecours, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la municipalité accepte l'offre de Plans J. inc., pour quatre banques d'heures de cinquante heures pour une somme de 4 200 \$ chacune, pour les différents projets en cours ou à venir;

QU'il est entendu que chacune des banques d'heures sera débitée du nombre d'heures réellement utilisé pour les différents projets.

2023-02-021

### **8.3 Fermeture d'une partie de la rue de la Rivière**

ATTENDU QUE la Municipalité de Racine désire assurer la sécurité des utilisateurs de la patinoire;

ATTENDU QU'elle désire aussi s'attaquer au problème de vitesse sur la rue de la Rivière aux heures de pointe de l'horaire de BRP;

ATTENDU QUE pour ce faire, la fermeture d'une partie de la rue de la Rivière serait nécessaire;

Le vote est demandé par monsieur Michel Bergeron, et résolu à l'unanimité des conseillers présents de rejeter la résolution:

QUE la rue de la Rivière soit fermée, dans le cadre d'un projet pilote, du 17 février au 17 avril 2023.

2023-02-022

### **8.4 Demande de dérogation mineure 333-339 route 243**

ATTENDU la demande de dérogation mineure déposée par le propriétaire des immeubles sis aux 333-339 route 243;

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme a étudié la demande en fonction de la réglementation en vigueur et de l'impact sur l'ensemble du territoire;

ATTENDU QU'il serait possible de rendre conforme le lot actuel, par une opération cadastrale;

ATTENDU QUE le CCU recommande au conseil de refuser la demande de dérogation mineure telle que présentée;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le conseil de Racine refuse la demande de dérogation mineure suivant la recommandation de son CCU.



QUE le conseil accepte de réduire la largeur minimale d'un lot à 12 mètres pour le lot 5 387 042.

2023-02-023

#### **8.5 Demande de dérogation mineure 154 route 222**

ATTENDU QUE le demandeur a déposé une demande de dérogation mineure dans le but d'augmenter la hauteur maximale d'un étage à 4,9 mètres;

ATTENDU QU'un permis d'agrandissement a été délivré le 20 janvier 2022;

ATTENDU QUE la construction ne respecte pas les plans déposés lors de la demande de permis et que les plans déposés respectaient l'ensemble des règlements applicables;

ATTENDU les représentations faites par les représentants du marché Locavore auprès du conseil municipal;

Le vote est demandé par Nicolas Turcotte, et résolu à la majorité des conseillers présents :

QUE le conseil accepte d'accorder la dérogation mineure compte tenu que la construction ne dépasse pas le faite du bâtiment principal déjà érigé sur l'immeuble.

2023-02-024

#### **8.6 Demande de dérogation mineure 270 J.-A.-Bombardier**

ATTENDU QU' une demande de dérogation mineure a été présentée par M. Paul Hupin, pour le 270 chemin J.-A.-Bombardier (lot numéro 2 675 913 du cadastre du Québec) ;

ATTENDU QUE le demandeur souhaite procéder à des travaux d'agrandissement de sa résidence et qu'il a déposé une demande de dérogation mineure dans le but de réduire la marge de recul arrière applicable à un bâtiment principal à 4,15 mètres;

ATTENDU QUE la topographie des lieux ainsi que la proximité entre la route et le futur agrandissement pourraient causer des risques pour la sécurité;

Il est proposé par monsieur Nicolas Turcotte, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le conseil accepte cette demande de dérogation selon la recommandation du CCU, aux conditions suivantes :

- L'agrandissement du bâtiment principal se trouvant à moins de 10 mètres de la limite arrière de la propriété ne pourra excéder le niveau de la rue, situé dans le prolongement parallèle de l'agrandissement, de plus de 61 centimètres;
- Des plans d'ingénieur soient déposés lors de la demande de permis afin d'assurer la sécurité et la stabilité de l'agrandissement projeté et du chemin J.-A.-Bombardier à la hauteur de la propriété.

2023-02-025

#### **8.7 Plaidoyer concernant infraction CNESST**

ATTENDU QUE le 30 mai 2022, la CNESST a émis à l'encontre de la municipalité un constat d'infraction en lien avec certaines méthodes et techniques utilisées pour l'accomplissement du travail;

ATTENDU QUE par ledit constat, la CNESST réclamait de la municipalité une somme totalisant 3 190 \$;

ATTENDU QU'À la suite à l'émission du constat, la municipalité a apporté les correctifs exigés par la CNESST;



ATTENDU QU'À la suite aux discussions entre les procureurs de la municipalité et ceux de CNESST, il fut offert à la municipalité de plaider coupable à l'infraction reprochée, mais pour un montant moindre que celui initialement réclamé à savoir, 2 656 \$;

ATTENDU QUE les procureurs de la municipalité recommandent d'accepter la proposition de la CNESST;

Il est proposé par monsieur Michel Bergeron, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

DE plaider coupable à l'infraction telle que portée dans le dossier CQ 460-63-000684-229, la peine étant de 2 656 \$ incluant l'amende minimale, les frais du constat et la contribution obligatoire.

### **8.8 Inscription d'un droit de préemption**

2023-02-026

ATTENDU QUE l'article 5 du Règlement (360-12-2022) sur l'exercice du droit de préemption sur un immeuble du territoire prévoit que c'est par résolution que le conseil doit désigner un immeuble affecté par celui-ci;

ATTENDU QUE la Municipalité pourrait avoir un intérêt à acquérir des immeubles pour l'une ou l'autre des fins municipales énoncées à l'article 4 du règlement mentionné ci-haut;

Il est proposé par madame Lilian Steudler, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

D'ASSUJETTIR les lots 2 268 295, 1 814 799, 1 824 798, 1 826 270, 1 824 790, 1 824 777, 1 824 778, 1 824 772, 1 824 763, 4 471 058, 1 826 083 à un droit de préemption suivant les modalités prévues aux articles 5 et suivants du Règlement (360-12-2022) sur l'exercice du droit de préemption sur un immeuble du territoire;

DE MANDATER ET D'AUTORISER le maire et la directrice générale, et ils sont par la présente mandatés et autorisés, afin de donner suite à cette résolution, y compris l'octroi de contrat pour des services professionnels afin de faire inscrire les droits de préemption, dans la mesure et suivant les dispositions des règlements en vigueur en pareille matière.

### **8.9 Résolution attestant la fin des travaux - MTQ volet accélération**

2023-02-027

ATTENDU QUE le conseil municipal de Racine a pris connaissance et s'engage à respecter les modalités d'application des volets Redressement et Accélération du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL);

ATTENDU QUE seuls les travaux réalisés après la date figurant sur la lettre d'annonce sont admissibles à une aide financière;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés du 14 septembre 2022 au 18 octobre 2022;

ATTENDU QUE la Municipalité de Racine transmet au Ministère les pièces justificatives suivantes:

- le formulaire de reddition de comptes disponible sur le site Web du Ministère;
- les factures, les décomptes progressifs et tout autre document attestant les sommes dépensées (coûts directs et frais incidents);
- la présente résolution municipale approuvée par le conseil attestant la fin des travaux;
- un avis de conformité, un certificat de réception provisoire ou définitive des travaux émis par un ingénieur, sauf pour des travaux de scellement de fissures, de rapiéçage mécanisé et de rechargement granulaire;

Il est proposé par monsieur André Courtemanche, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :



QUE le conseil de la Municipalité de Racine autorise la présentation de la reddition de comptes des travaux admissibles selon les modalités d'application en vigueur et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

#### **8.10 Offre de service du groupe Synergis**

Point retiré.

#### **8.11 Offre de service de l'entreprise Enclume**

2023-02-028

ATTENDU QUE la municipalité de Racine désire se doter d'une vision et d'une stratégie de développement;

ATTENDU QU'avant de se doter de cette vision, la Municipalité reconnaît l'importance de réfléchir en amont pour bien cerner les besoins actuels, les potentiels et les contraintes au développement;

ATTENDU QUE des études sectorielles ainsi qu'un plan de diversification économique ont été réalisés en 2013;

ATTENDU QUE la Municipalité aimerait mettre à jour la réflexion et élaborer une stratégie de développement adaptée aux besoins et aux caractéristiques du milieu;

Il est proposé par monsieur Michel Bergeron, et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE la Municipalité de Racine retienne les services de la firme Enclume pour réaliser une étude pour une planification stratégique de développement, au coût de 24 587,40 \$ incluant les taxes.

#### **8.12 Résolution d'appui CPTAQ**

2023-02-029

ATTENDU QUE Production F. Papineau Inc. présente une demande à la Commission de protection du territoire agricole du Québec concernant une utilisation autre que l'agriculture d'une partie du lot numéro 6 242 539 du cadastre du Québec dont elle est propriétaire;

ATTENDU QUE cette demande ne déroge à aucun règlement de la municipalité;

ATTENDU QUE la Municipalité a pris en considération les critères de l'article 62 de la LPTAA;

Il est proposé par madame Louise Lafrance Lecours, et résolu à l'unanimité des conseillers présents :

QUE la Municipalité de Racine appuie et recommande la demande présentée par Productions F. Papineau Inc.

#### **8.13 Mandat d'arpentage à Daniel St-Pierre, arpenteur-géomètre**

2023-02-030

ATTENDU QUE des travaux de rénovations et d'agrandissement seront faits au centre communautaire de Racine cette année;

ATTENDU QUE les professionnels travaillant au dossier ont besson d'un certificat de localisation pour établir les plans et devis correctement;

Il est proposé par monsieur André Courtemanche, et résolu à l'unanimité des conseillers



présents :

QUE le mandat d'arpentage soit accordé à Daniel St-Pierre, arpenteur-géomètre pour la somme de mille cinq cents dollars (1 500 \$) plus taxes.

## 9. PÉRIODE D'INFORMATIONS GÉNÉRALES

Les points suivants sont abordés lors de la période d'informations générales :

- Son – Enregistrement des séances;
- Le retour des Fêtes;
- Mise en place d'une petite glissade;
- Rencontre régie des incendies. Offre camion de Saint-Denis;
- 5@7 municipal;
- Rencontre avec notre député M. Bachand;
- MRC planification vision touristique forum de discussions;
- Rencontre nouvelle entente loisirs de Valcourt;
- Formation en sécurité civile;
- Rencontre pour les audiences publiques du BAPE;
- Forum vision attractivité;
- Rencontre par Zoom avec le MTQ.

## 10. PRÉSENTATION DES COMITÉS MUNICIPAUX

Aucune nouvelle information concernant les différents projets sur lesquels travaillent les comités municipaux.

## 11. DEUXIÈME PÉRIODE DE DISCUSSIONS ET DE QUESTIONS (30 MINUTES)

La période de questions débute à 19 h 49 et se termine à 19 h 59.

Les points suivants ont été discutés:

- Droit de préemption;
- Informations à la population des divers projets municipaux;
- PAVA.

## 12. LEVÉE DE LA SÉANCE

2023-02-031

Tous les sujets portés à l'ordre du jour de cette séance ayant fait l'objet de discussions ou de résolutions, le cas échéant.

Madame Lilian Steudler, propose la levée de la séance à 20 h.

---

Mario Côté  
Maire

---

Lyne Gaudreau  
Directrice générale et greffière-trésorière