



## Village de Sainte-Pétronille

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

COMTE DE CHARLEVOIX CÔTE DE BEAUPRÉ

**PROCÈS-VERBAL** de la séance ordinaire du conseil du village de **Sainte-Pétronille**, tenue à la mairie, située au 3, chemin de l'Église, le lundi 3 avril 2023 à 20 h, sous la présidence de **monsieur Jean Côté, maire**.

Secrétaire d'assemblée: Chantal Blouin, directrice générale / greffière-trésorière par intérim

**Sont présents(es)**

M. Yves-André Beaulé  
Mme Lison Berthiaume  
M. Éric Bussière  
M. Jean Côté  
M. Claude Archambault  
M. Alain Laroche  
Mme Lyne Gosselin

**ORDRE DU JOUR**

1. Mot du maire
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour de la session régulière du 3 avril 2023
3. Adoption du procès-verbal de la session régulière du 6 mars 2023
4. Correspondance
5. Suivi de dossiers
6. Dépôt de document - Rapport sommaire de l'inspecteur en bâtiments pour le mois de mars 2023
7. Dépôt des rapports financiers et de l'auditeur indépendant pour l'exercice financier 2022
8. Rapport d'activité situation financière de la municipalité 2022
9. Avis de motion - Projet de règlement # 454 régissant la démolition d'immeubles
10. Projet de règlement # 454 régissant la démolition d'immeubles
11. Frais annuels - Fabrique Sainte-Famille-de-l'Ile-D'Orléans
12. Demande ajout budgétaire - mandat d'accompagnement SNC-Lavalin

13. 35-37, chemin de l'Église - contribution pour fins de parc, de terrains de jeux et d'espaces naturels
14. Entente de service aux sinistrés - Croix-Rouge canadienne - Amendement no 1
15. Demande d'aide financière - Concert Ensemble Renouveau
16. Abolition des frais de retard des bibliothèques
17. Module PG Solutions- paies - acquisition
18. Nouvelle signalisation - chemin Royal
19. Comptes à payer
20. Divers
  - 20.1. Semaine de l'action bénévole du 16 au 22 avril 2023
  - 20.2. Fête du 150<sup>e</sup> anniversaire Sainte-Pétronille
  - 20.3. Boisé de l'Église - éloges
  - 20.4. Déménagement du legs de M. Daniel Guillot
  - 20.5. Méga-recyclage annuel
21. Période de questions
22. Levée de la session

**1. Mot du maire**

M. Jean Côté, maire, souhaite la bienvenue, constate le quorum, déclare la séance ouverte et fait la lecture de l'ordre du jour.

**2023-058      2. Lecture et adoption de l'ordre du jour de la session régulière du 3 avril 2023**

Avec l'ajout d'un sujet au point Divers 20.5 relatif au *Méga-recyclage annuel* demandé par monsieur Claude Archambault, il est proposé par monsieur Éric Bussière, appuyé par madame Lison Berthiaume et résolu unanimement d'adopter l'ordre du jour de l'assemblée régulière du 3 avril 2023.

ADOPTÉE

**2023-059      3. Adoption du procès-verbal de la session régulière du 6 mars 2023**

Il est proposé par madame Lison Berthiaume, appuyé par monsieur Yves-André Beulé et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal de l'assemblée régulière du 6 mars 2023.

ADOPTÉE

**4. Correspondance**

**5. Suivi de dossiers**

M. Côté a fait le suivi de certains dossiers au mot d'ouverture.

**6. Dépôt de document - Rapport sommaire de l'inspecteur en bâtiments pour le mois de mars 2023**

Type	Permis		
	Nombre émis	Valeur	Montant
<b>Permis</b>			
ABATTAGE D'ARBRES	3	2 300,00 \$	60,00 \$
Agrandissement/transformation d'un bâtiment principal (usage réside	2	315 000,00 \$	100,00 \$
Construction d'un bâtiment secondaire	1	0,00 \$	50,00 \$
DÉMOLITION	1	0,00 \$	20,00 \$
RÉNOVATION	2	42 523,00 \$	40,00 \$
<b>SOUS-TOTAL</b>	9	359 823,00 \$	270,00 \$
<b>TOTAL</b>	9	359 823,00 \$	270,00 \$

**Année 2023**

Type	Permis		
	Nombre émis	Valeur	Montant
<b>Permis</b>			
ABATTAGE D'ARBRES	3	2 300,00 \$	60,00 \$
Agrandissement/transformation d'un bâtiment principal (usage réside	2	315 000,00 \$	100,00 \$
Construction d'un bâtiment secondaire	2	800,00 \$	100,00 \$
DÉMOLITION	2	0,00 \$	40,00 \$
PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES	1	14 400,00 \$	20,00 \$
RÉNOVATION	3	42 523,00 \$	60,00 \$
<b>SOUS-TOTAL</b>	13	375 023,00 \$	380,00 \$
<b>TOTAL</b>	13	375 023,00 \$	380,00 \$

2023-060

**7. Dépôt des rapports financiers et de l'auditeur indépendant pour l'exercice financier 2022**

M. le maire fait une courte présentation des résultats :

**ATTENDU QUE** les revenus totaux sont de 3 496 027 \$ ;

**ATTENDU QUE** le trop-perçu est de 314 885 \$ ;

**ATTENDU QUE** le surplus accumulé non affecté est de 856 031 \$.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur Éric Bussière et appuyé par madame Lyne Gosselin que le Conseil municipal accepte, tel que présentés, les rapports financiers de l'auditeur indépendant pour l'exercice terminé le 31 décembre 2022.

ADOPTÉE

**2023-061 8. Rapport d'activité situation financière de la municipalité 2022**

**Rapport d'activités sur la situation financière de la municipalité - 2022**

Il est proposé par monsieur Éric Bussière et appuyé par monsieur Alain Laroche d'adopter le rapport suivant :

La législation municipale oblige le maire à faire un rapport sur les principales réalisations de l'année précédente et de brosser un portrait de la situation financière de la municipalité.

**Bref compte rendu des principales réalisations de 2022**

En 2022, le Conseil municipal a œuvré à la réalisation de plusieurs dossiers qui ont contribué à l'amélioration de la qualité de vie des résidents :

- Poursuite du projet d'envergure de l'assainissement des eaux usées
- Communications régulières entre nos ingénieurs mandatés, les intervenants du MAMH, MELCC et MTQ
- Avancement du projet de refonte réglementaire
- L'entretien préventif de nos infrastructures routières
- Amélioration des outils d'informations : Migration du site Internet municipal (<http://stepetronille.com>) vers une nouvelle plate-forme plus conviviale
- Un suivi budgétaire attentif et une gestion financière prudente et cohérente

Je tiens à remercier le travail des conseillers responsables :

Monsieur Éric Bussière est responsable des infrastructures, représente la municipalité au conseil d'administration du Journal Autour de l'Île. Il s'occupe aussi du déneigement, de l'éclairage et aussi du Plan régional des milieux humides et hydriques (PRMHH).

Monsieur Alain Laroche s'occupe du projet d'assainissement des eaux usées, du site Internet municipal, des loisirs ainsi que des révisions de l'offre du camp de jour et du guide des demandes de permis.

Monsieur Yves-André Beulé est le responsable de la politique Familiale – MADA, des activités communautaires, de la fête des bénévoles, du projet Constellations, représentant de la Bibliothèque la Ressource et de la mise en place du programme de vidange des fosses septiques.

Madame Lyne Gosselin, est responsable du comité consultatif d'urbanisme (CCU), de la réglementation d'urbanisme et de la disponibilité des subventions pour les divers projets municipaux.

Madame Lison Berthiaume est responsable des ressources humaines, de l'embellissement du territoire et de la circulation.

Monsieur Claude Archambault est responsable des loisirs (aménagement et entretien des installations sportives), des mesures d'urgence, du Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) et de PLUMobile.

À mon avis, le succès dans la gestion d'un petit village comme Sainte-Pétronille réside dans la cohésion, le dévouement, les compétences et l'expérience des élus ainsi que dans la contribution de nombreux bénévoles à de multiples activités d'intérêt communautaire. Je les remercie de tout cœur car ils font de notre village un endroit unique et recherché.

L'année 2022 a été marquée par le départ de monsieur Jean-François Labbé, directeur général/greffier-trésorier depuis plus de 12 ans au sein de la municipalité. Ce faisant, l'intérim a été assumé par madame Chantal Blouin s'assurant de la continuité des activités jusqu'au comblement définitif du poste. Pour mener à terme cette fonction, elle a su s'entourer, selon les besoins de la municipalité et au moment opportun, de ressources d'expérience soit mesdames Marie-Hélène Bourbeau, Lucie Lambert, Louise Leclerc ainsi que Noëlline Tardif. La municipalité peut compter sur ses deux employés municipaux soit messieurs Daniel Laflamme ainsi que Stéphane Drolet.

Rémunérations des élus en 2022\*

#### **Jean Côté Maire**

- Rémunération 10 665,96 \$
- Allocation de dépenses (50 %) 5 333,04 \$

Membre du Conseil des maires de la MRC

- Rémunération : 7 054 \$

#### **Éric Bussière Conseiller**

- Rémunération 4 699 \$
- Allocation de dépenses (50 %) 2 349,86 \$

#### **Alain Laroche Conseiller**

- Rémunération 5 146,22 \$
- Allocation de dépenses (50 %) 2 573,47 \$

#### **Yves-André Beaulé Conseiller**

- Rémunération 5 132 \$
- Allocation de dépenses (50 %) 2 566,36 \$

### **Lyne Gosselin Conseillère**

- Rémunération 4 699 \$
- Allocation de dépenses (50 %) 2 349,86 \$

### **Lison Berthiaume Conseillère**

- Rémunération 4 266 \$
- Allocation de dépenses (50 %) 2 133,36 \$

### **Claude Archambault Conseiller**

- Rémunération 4 266 \$
- Allocation de dépenses (50 %) 2 133,36 \$

\* La rémunération de base des conseillers et des conseillères est de 4 266 \$. La différence payée provient du supplément alloué pour la responsabilité de pro-maire. La différence est donc attribuable à la durée pendant laquelle la personne a exercé cette fonction durant l'année 2022.

### **Une situation financière saine**

En 2022, nous avons respecté le budget de fonctionnement octroyé qui s'élevait à 1 482 934 \$ et nous avons terminé l'année avec un surplus budgétaire de 314 885 \$. Le surplus non-affecté de Sainte-Pétronille est donc de 856 031 \$ en date du 31 décembre 2022.

Cette année encore, je vous réitère que la situation financière de la municipalité est très saine. Nous avons l'un des plus bas taux de taxation au Québec et la notoriété du village est telle que l'ensemble des valeurs immobilières continue de croître à un bon rythme.

Je demeure toujours convaincu que nous arrivons à ces résultats parce que nous gérons selon nos moyens, avec l'aide de nombreux bénévoles et en mettant en commun, avec les autres villages de l'Île, toutes les charges qui ont avantage à être partagées.

À Sainte-Pétronille, la très grande majorité des revenus provient de taxes foncières sur les résidences unifamiliales. Le retrait progressif du gouvernement aux opérations de la MRC ainsi que l'ajout de nouveaux services municipaux se répercutent inévitablement sur le compte de taxes des propriétaires. Afin de préserver l'équilibre budgétaire, il est important d'envisager toutes autres sources de revenus. L'évaluation foncière imposable de la municipalité, qui était de 228 113 400 \$ en 2022 est passé à 228 766 500 \$ en 2023.

Pour 2022, les coûts reliés à l'administration municipale croîtront au rythme de l'inflation. Cependant, la réalisation du projet d'assainissement des eaux usées dans une partie du périmètre urbain a engendré des déboursés importants supportés par des subventions du MAMH et le MTQ. Le projet étant presque à terme, le budget pour 2023

est de 2 322 803 \$ représentatif des budgets adoptés avant le projet d'assainissement des eaux usées.

Une liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 25 000 \$ que la municipalité a conclus depuis un an sera déposée sur le portail de la Municipalité. Une liste de tous les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ conclus au cours de cette période avec un même contractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale de plus de 25 000 \$ le sera également.

Comme à chaque année, nous continuerons d'être très vigilants dans la gestion des taxes et nous serons rigoureux dans l'élaboration des projets. L'objectif recherché par notre administration est de s'assurer que les revenus provenant des taxes puissent servir à offrir d'excellents services municipaux, une meilleure qualité de vie et un accroissement de la valeur de votre patrimoine immobilier.

Jean Côté  
Maire de Sainte-Pétronille

**Contrats municipaux de plus de 2 000 \$ conclus au cours de 2022 avec un même contractant lorsque l'ensemble de ces contrats comporte une dépense totale de plus de 25 000 \$**

**JMD Excavation**

**Montant :** 141 302,98 \$

**Description :** Travaux d'excavation et de voirie

**Contrats municipaux de plus de 25 000 \$ conclus au cours de 2022**

**Déneigement T.J.**

**Résolution :** 2022-121

**Date d'attribution :** 6 septembre 2022

**Montants :** 2022-2023: 75 000 \$  
2023-2024: 76 000 \$

**Description:** Adjudication du contrat de déneigement pour les saisons 22-23 et 23-24 - contrat prévoit deux années optionnelles

**9. Avis de motion - Projet de règlement # 454 régissant la démolition d'immeubles**

Il est, par la présente, donné avis de motion par monsieur Éric Bussière, conseiller qu'il sera soumis pour adoption lors de la séance du 1<sup>er</sup> mai 2023, le règlement # 454 régissant la démolition d'immeubles.

2023-062

**10. Projet de règlement # 454 régissant la démolition d'immeubles**

**ATTENDU QU'**en vertu des articles 148.0.2 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), une municipalité doit adopter un règlement sur la démolition d'immeubles ;

**ATTENDU QUE** le Règlement numéro 175 décrétant les dispositions administratives concernant le zonage, le lotissement et la construction dans le Village de Sainte-Pétronille et exige un certificat de démolition avant de procéder à celle-ci ;

**ATTENDU QU'**un règlement régissant la démolition d'immeubles peut s'avérer utile à la réglementation d'urbanisme, notamment pour la protection du patrimoine bâti et la réutilisation du sol dégagé ;

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal désire permettre aux citoyens d'être entendus concernant les demandes de démolition portant atteinte au patrimoine bâti de la Municipalité ;

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal juge à propos d'encadrer les projets de démolition d'immeubles sur son territoire ;

**ATTENDU QU'**avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 3 avril 2023 ;

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été adopté le 3 avril 2023 ;

**ATTENDU QU'**une séance publique de consultation sur le projet de règlement aura lieu le 1er mai 2023 ;

**ATTENDU QUE** tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent projet de règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture.

**EN CONSÉQUENCE,**

Sur proposition de monsieur Yves-André Beaulé, avec l'appui de madame Lyne Gosselin

**Il est résolu**

**Que** le règlement # 454 « Règlement régissant la démolition d'immeubles » soit et est adopté, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit:

**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**Article 1 : Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

## **Article 2 : Titre**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement régissant la démolition d'immeubles » et le numéro 454.

## **Article 3 : Définitions**

« Comité » : Le comité constitué par le Conseil conformément aux dispositions du présent règlement.

« Conseil » : Le conseil municipal de la Municipalité.

« Démolition » : Intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations, y compris son déménagement ou son déplacement.

« Immeuble » : Bâtiment, construction ou ouvrage à caractère permanent érigé sur un fonds et tout ce qui en fait partie intégrante.

« Immeuble

patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

« Logement » : Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (RLRQ, c. T-15.01 ).

« Municipalité » : Le Village de Sainte-Pétronille.

« Règlements » : Les règlements adoptés par la Municipalité en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c.A-19.1).

« Requéran » : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande de permis de démolition ou son représentant dûment autorisé.

« Sol dégagé » : L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

## **APPLICATION DU RÈGLEMENT**

### **Article 4 : Responsable de l'application**

Tout fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du règlement numéro 175 décrétant les dispositions administratives concernant le zonage, le lotissement et la construction dans le Village de Sainte-Pétronille est chargé de l'application et du respect du présent règlement et est autorisé à émettre des constats d'infraction.

## **INTERVENTION ASSUJETTIE**

### **Article 5 : Travaux assujettis**

Tous travaux de démolition d'un immeuble sont interdits à moins que le propriétaire de celui-ci n'ait préalablement obtenu une autorisation conformément au présent règlement.

Le premier alinéa ne s'applique pas aux immeubles suivants, s'ils ne se qualifient pas comme un immeuble patrimonial :

- a) un immeuble qu'une personne démolit ou fait démolir pour se conformer à une ordonnance d'un tribunal compétent ;
- b) un immeuble incendié ou endommagé détruit à plus de 50 % de son volume compte non tenu de ses fondations ;
- c) un immeuble à démolir pour permettre à la Municipalité de réaliser une fin municipale ;
- d) un immeuble servant à un usage agricole ;
- e) un bâtiment accessoire ou complémentaire tel que défini par les règlements d'urbanisme de la Municipalité ;
- f) un bâtiment temporaire au sens des règlements d'urbanisme ;

Le fait que l'immeuble ne soit pas assujéti au présent règlement en vertu du deuxième alinéa ne dispense pas le requérant de l'obligation d'obtenir le certificat d'autorisation nécessaire avant de procéder à la démolition en vertu du règlement numéro 175 décrétant les dispositions administratives concernant le zonage, le lotissement et la construction dans le Village de Sainte-Pétronille.

De plus, aucun certificat de démolition ne peut être accordé sans l'obtention d'un certificat d'autorisation émis par le ministère de la Culture et des Communications du Québec en vertu du statut de site patrimonial pour le territoire de l'Île d'Orléans dont la Municipalité fait partie intégrante.

## **COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **Article 6 : Création**

Est créé le Comité de démolition ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir conféré par le chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

### **Article 7 : Composition**

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil municipal désigné par résolution de celui-ci pour une durée d'un (1) an et dont le mandat est renouvelable.

### **Article 8 : Mandat**

Le mandat d'un membre cesse ou est temporairement interrompu dans les cas suivants :

- a) s'il cesse d'être un membre du Conseil ;
- b) s'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont le comité est saisi ;
- c) s'il est empêché d'agir.

Dans les cas précédents, le Conseil désigne un membre pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur ou pour la durée de l'empêchement de celui-ci ou pour

la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

#### **Article 9 : Présidence**

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du Comité qu'il désigne. Celui-ci préside les séances du Comité.

Le greffier-trésorier agit comme secrétaire du Comité. Il prépare, entre autres, l'ordre du jour, reçoit la correspondance, dresse les procès-verbaux de chaque réunion et donne suite aux décisions du Comité.

#### **Article 10 : Quorum**

Le quorum du comité est de deux membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Chaque membre détient un vote et ne peut s'abstenir.

#### **Article 11 : Fréquence**

Le Comité se réunit, au besoin, lorsqu'une ou des demandes d'autorisation conformes, incluant le paiement des frais requis pour l'étude et le traitement de ladite demande, sont déposées à la Municipalité.

#### **Article 12 : Convocation**

Le secrétaire, en consultation avec les membres du comité, convoque une séance afin d'étudier la ou les demandes.

### **DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

#### **Article 13 : Forme**

Une demande écrite de certificat d'autorisation de démolition doit être transmise à la Municipalité, accompagnée de tout document exigé par le présent règlement et du dépôt de la somme exigée à l'article 17.

#### **Article 14 : Documents requis**

Toute demande doit être faite par écrit, sur formulaire ou par lettre, et être accompagnée des documents pertinents à la prise de décision du Comité, mais doit minimalement être accompagnée des éléments suivants :

- a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé ;
- b) l'identification et la localisation de tout immeuble ou bâtiment faisant l'objet de la demande ;
- c) des photographies de l'immeuble visé par la demande; la description de toute autre construction existante sur l'immeuble ;
- d) l'usage actuel et projeté de l'immeuble ;

- e) les motifs de la démolition ;
- f) une évaluation de l'état de santé de l'immeuble (faiblesses structurales, moisissures, etc.) ;
- g) une évaluation de la vulnérabilité de l'immeuble à des aléas naturels ;
- h) une évaluation des coûts de restauration ;
- i) s'il s'agit d'un immeuble comprenant des unités de logement, leur nombre, l'état de l'occupation au moment de la demande et les possibilités de relogement des occupants ;
- j) l'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et le délai de la démolition ;
- k) un certificat de localisation à jour ;
- l) un plan d'implantation de tout bâtiment et aménagement projetés ;
- m) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- n) une étude sur la valeur patrimoniale de l'immeuble
- o) de toute autre expertise pertinente selon la situation.

#### **Article 15 : Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Préalablement à l'étude de sa demande, le propriétaire doit soumettre au Comité, pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit:

- a) préciser les aménagements proposés si le sol dégagé demeure vacant ;
- b) préciser les aménagements et l'utilisation si le sol dégagé ne comporte pas la construction d'un ou plusieurs bâtiments principaux ;
- c) les dimensions au sol de chaque bâtiment projeté ;
- d) les plans de construction de chaque bâtiment projeté ;

Ce programme 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.

L'étude de la demande de certificat d'autorisation de démolition ne peut débuter sans l'approbation de ce programme par le Comité.

#### **Article 16 : Garantie monétaire**

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol est approuvé, le propriétaire doit

fournir à la Municipalité, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire d'exécution de ce programme.

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.

Le montant de cette garantie doit être égal à 10 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du bâtiment visé par la demande de démolition pour un maximum de 50 000 \$

Cette garantie financière doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition valide jusqu'à ce que les travaux et les conditions exigées soient entièrement complétés.

Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le Comité.

La garantie financière est remise au requérant lorsque toutes les conditions imposées par le Comité sont respectées.

Si une condition imposée par le Comité n'est pas respectée ou si cette condition n'est pas respectée dans les délais prescrits, le Conseil peut exiger le paiement de la garantie financière.

#### **Article 17 : Frais**

Le requérant d'un certificat d'autorisation de démolition doit déposer, lors de sa demande, la somme de trois cents dollars (300 \$) pour couvrir les frais d'étude et d'émission de son certificat d'autorisation.

Ces frais sont non remboursables, peu importe la décision du Comité.

### **PROCESSUS D'ANALYSE**

#### **Article 18 : Avis public**

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. Cet avis doit reproduire le texte de l'article 19 du présent règlement.

L'avis public prévu par l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) n'est pas requis.

Lorsque l'immeuble visé est un immeuble patrimonial, copie de cet avis doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

### **Article 19 : Contenu de l'avis public**

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

### **Article 20 : Processus décisionnel**

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.

Il doit tenir une audition publique si la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial.

Il peut, dans tout autre cas, tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

## **DÉCISION DU COMITÉ**

### **Article 21 : Refus automatique**

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

### **Article 22 : Critères d'autorisation**

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.

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

- a) l'état de l'immeuble visé par la demande ;
- b) la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
- c) le coût de la restauration, l'utilisation projetée du sol dégagé ;
- d) le préjudice causé aux locataires ;
- e) les besoins de logements dans les environs ;
- f) la possibilité de relogement des locataires ;
- g) Sa valeur patrimoniale, incluant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver.

### **Article 23 : Informations supplémentaires**

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 par un professionnel.

#### **Article 24 : Conditions d'émission**

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

#### **Article 25 : Transmission de la décision**

La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

### **APPEL**

#### **Article 26 : Révision d'une décision**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil.

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. Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du premier alinéa.

#### **Article 27 : Forme de la demande de révision**

L'appel doit être fait par une demande écrite et motivée, laquelle doit être reçue au greffe de la Municipalité au plus tard le trentième jour suivant celui où la décision a été rendue.

#### **Article 28 : Décision sur la demande de révision**

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

### **ÉMISSION DU CERTIFICAT**

#### **Article 29 : Conditions d'émission**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être émis par la personne désignée en vertu du présent règlement avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 24 ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Si la décision porte sur un immeuble patrimonial, un certificat d'autorisation ne peut être émis qu'à la suite de l'expiration du délai de 90 jours suivant la réception par la MRC de l'avis de la décision municipale.

De plus, aucun certificat de démolition ne peut être accordé sans l'obtention d'un certificat d'autorisation émis par le ministère de la Culture et des Communications du Québec en vertu du statut de site patrimonial pour le territoire de l'Île d'Orléans

dont la Municipalité fait partie intégrante.

## **DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES**

### **COMPRENANT UN OU PLUSIEURS LOGEMENTS**

#### **Article 30 : Avis aux locataires**

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

#### **Article 31 : Demande de délai**

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

#### **Article 32 : Report d'une décision**

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 seule fois.

#### **Article 33 : Délai d'éviction**

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.

#### **Article 34 : Indemnité au locataire**

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

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

## **DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES PATRIMONIAUX**

#### **Article 34.1 : Demande de délai**

Si une personne désire acquérir un immeuble pour en conserver le caractère patrimonial, elle peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de

poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble, le cas échéant.

#### **Article 34.2 : Émission d'un certificat pour un immeuble patrimonial**

Aucun certificat de démolition ne peut être accordé sans l'obtention d'un certificat d'autorisation émis par le ministère de la Culture et des Communications du Québec en vertu du statut de site patrimonial pour le territoire de l'Île d'Orléans dont la Municipalité fait partie intégrante.

### **EXÉCUTION DES TRAVAUX**

#### **Article 35 : Délai de réalisation**

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

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

#### **Article 36 : Expiration du délai**

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

Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

#### **Article 37 : Exécution des travaux**

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

### **INSPECTION**

#### **Article 38 : Droits de visite**

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.

Un fonctionnaire de la Municipalité désigné par le Conseil peut pénétrer, à toute heure raisonnable « entre 7 et 17 heures » sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité.

Sur demande, le fonctionnaire de la Municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale de 500 \$ :

- 1) Quiconque empêche un fonctionnaire de la Municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;
- 2) la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la Municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

## **CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS**

### **Article 39 : Autres obligations**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, notamment la Loi sur le Tribunal administratif du logement.

De plus, aucun certificat de démolition ne peut être accordé sans l'obtention d'un certificat d'autorisation émis par le ministère de la Culture et des Communications du Québec en vertu du statut de site patrimonial pour le territoire de l'Île d'Orléans dont la Municipalité fait partie intégrante.

### **Article 40 : Amendes et frais**

Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir obtenu au préalable une autorisation de démolition ou à l'encontre des conditions applicables est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition par une personne morale d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimoniale cité.

La Municipalité peut également demander au tribunal d'ordonner à cette personne de reconstituer l'immeuble ainsi démolé et, à défaut, d'autoriser la Municipalité à procéder à la reconstitution et en recouvrer les frais du propriétaire, en application de l'article 148.0.17 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Article 41 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

---

Jean Côté

---

Chantal Blouin

Maire

directrice générale / greffière-trésorière par  
intérim

**2023-063 11. Frais annuels - Fabrique Sainte-Famille-de-l'Ile-D'Orléans**

Il est proposé par monsieur Yves-André Beulé et appuyé par madame Lison Berthiaume et résolu unanimement d'octroyer une contribution financière au montant de 300 \$ à la Paroisse de Sainte-Famille-d'Orléans. Les deniers proviendront des fonds généraux.

ADOPTÉE

**2023-064 12. Demande ajout budgétaire - mandat d'accompagnement SNC-Lavalin**

**Mandat d'accompagnement SNC-Lavalin**

Dans le cadre du projet d'assainissement des eaux usées, il est proposé par monsieur Alain Laroche, appuyé madame Lison Berthiaume et résolu unanimement de mandater SNC Lavalin, pour accompagner le Conseil et la direction générale pour mener à terme les aspects requérant leur expertise dont la validation de règlements. Un montant de 10 000 \$, taxes en sus, sera pris à même l'enveloppe budgétaire actuelle prévue au projet. Les heures travaillées seront facturées avec pièces justificatives à l'appui et que seules les sommes engagées seront payées.

ADOPTÉE

**2023-065 13. 35-37, chemin de l'Église - contribution pour fins de parc, de terrains de jeux et d'espaces naturels**

**ATTENDU QU'**une demande de lotissement a été adressée en 2022 par les Sœurs St-François d'Assise (35-37, chemin de l'Église) auprès de la MRC de l'Ile d'Orléans ;

**ATTENDU QU'**il s'agit d'une opération cadastrale relative à un remplacement ;

**ATTENDU QUE** cette demande vise à la création de deux lots ;

**ATTENDU QUE** la demande de lotissement s'appuie sur le règlement de lotissement en vigueur au moment d'adresser la demande soit le règlement 175 relatif aux

*Dispositions administratives concernant le zonage, le lotissement et la construction dans le village de Sainte-Pétronille ;*

**ATTENDU QU'**en regard au règlement 175, article 10 où il est stipulé ce qui suit :

*« Il est exigé par les présentes, comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, autre qu'une annulation ou une correction, que des rues y soient prévues ou non, que le propriétaire cède à la municipalité, à des fins de parcs et de terrains de jeux, une superficie de terrain n'excédant pas 10 % du terrain compris dans le plan et situé dans un endroit qui, de l'avis du conseil municipal, convient pour l'établissement de parcs et de terrains de jeux. Au lieu de cette superficie de terrain, la municipalité peut exiger du propriétaire, le paiement d'une somme représentant 10 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation pour le terrain compris dans le plan ... la municipalité peut également exiger du propriétaire une partie en terrain et une partie en argent. »*

**ATTENDU QU'**il en revient au Conseil de déterminer la contribution souhaitée ;

**ATTENDU QUE** la responsabilité de la Municipalité est de s'assurer du respect des normes d'urbanisme soient appliquées pour tout projet futur.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par madame Lyne Gosselin, appuyé par monsieur Yves-André Beaulé et résolu unanimement d'adresser une demande de paiement auprès du demandeur représentant une somme de 10 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation.

ADOPTÉE

**2023-066**      **14. Entente de service aux sinistrés - Croix-Rouge canadienne - Amendement no 1**

Il est proposé par monsieur Claude Archambault, appuyé par monsieur Yves-André Beaulé et résolu unanimement d'autoriser la prolongation de la lettre d'entente Service aux sinistrés – Croix-Rouge canadienne couvrant la période - Avril 2023 à mars 2024 au montant de 225 \$. Les deniers proviendront des fonds généraux.

ADOPTÉE

**2023-067**      **15. Demande d'aide financière - Concert Ensemble Renouveau**

Il est proposé par monsieur Yves-André Beaulé, appuyé par madame Lyne Gosselin et résolu unanimement d'octroyer une contribution financière au montant de 3 000 \$ à la Musique de chambre Sainte-Pétronille. Les deniers proviendront des fonds généraux.

ADOPTÉE

**2023-068**      **16. Abolition des frais de retard des bibliothèques**

**ATTENDU QUE** les amendes peuvent créer une barrière financière qui entre en opposition avec la mission d'accessibilité des bibliothèques ;

**ATTENDU QUE** les amendes peuvent créer des éléments de conflit entre le personnel bénévole et les citoyens, nuisant aux relations interpersonnelles que les bibliothèques désirent créer avec la communauté ;

**ATTENDU QUE** les montants collectés représentent une source négligeable de revenus pour les bibliothèques, d'autant plus en tenant compte des ressources humaines nécessaires à la gestion des comptes impayés ;

**ATTENDU QUE** le Réseau BIBLIO CNCA (Capitale-Nationale et Chaudière-Appalaches) et l'ABPQ (Association des bibliothèques publiques du Québec) sont en faveur de l'abolition des frais de retard, laquelle s'inscrit dans le mouvement international « Fine Free Library », né aux États-Unis ;

**ATTENDU QUE** le comité de bénévoles de la Bibliothèque La Ressource recommande au conseil municipal d'abolir en totalité les frais de retard pour les abonnés de sa bibliothèque.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par monsieur Yves-André Beaulé, appuyé par madame Lison Berthiaume et résolu unanimement d'entériner la recommandation du comité des bénévoles de la Bibliothèque La Ressource d'abolir en totalité les frais de retard pour les abonnés de sa bibliothèque.

ADOPTÉE

**2023-069**    **17. Module PG Solutions- paies - acquisition**

**ATTENDU QUE** la municipalité produit à ce jour des paies manuelles pouvant engendrer des risques d'erreur ;

**ATTENDU QUE** la municipalité souhaite moderniser la production des paies et relevés pour fins d'impôt des employés et des élus ;

**ATTENDU QUE** la municipalité dispose déjà du module Gestion financière et taxation de PG Solutions ;

**ATTENDU QUE** la municipalité s'assure de maximiser le temps des ressources et de s'assurer d'une saine gestion du risque.

**EN CONSÉQUENCE**, Il est proposé par madame Lison Berthiaume, appuyé par madame Lyne Gosselin et résolu unanimement d'octroyer un contrat à PG Solutions pour l'acquisition du module de paies selon les paramètres suivants :

PRIX 2023

Prix des licences – Unique : 3 100 \$

Prix des services professionnels incluant formation – Unique : 4 260,50 \$

Prix du programme paie – Récurrent : 777 \$ (frais annuels)

Les deniers proviendront des fonds généraux.

ADOPTÉE

**2023-070 18. Nouvelle signalisation - chemin Royal**

**ATTENDU QUE** des travaux sont en cours au sein de la municipalité afin de réviser la signalisation au chemin Royal soit entre le chemin de l'Église et la rue Horatio-Walker ;

**ATTENDU QUE** le chemin Royal est propriété du ministère des Transports et de la mobilité durable (MTMD) ;

**ATTENDU QU'**une proposition a été adressée au MTMD quant à la nouvelle signalisation dans cette section du chemin Royal ;

**ATTENDU QU'**une résolution est nécessaire pour la prise en charge de la demande du village de Sainte-Pétronille auprès du MTMD.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par madame Lison Berthiaume, appuyé par monsieur Alain Laroche et résolu unanimement d'adresser une demande officielle auprès du MTMD, par résolution, afin de permettre l'étude de la demande de révision de la signalisation sur le chemin Royal entre le chemin de l'Église et la rue Horatio-Walker.

ADOPTÉE

**2023-071 19. Comptes à payer**

Il est proposé par monsieur Éric Bussière et appuyé par monsieur Yves-André Beaulé de payer les comptes suivants :

Androïde	175.29 \$
Bell Mobilité	121.21 \$
BMR Avantis	485.37 \$
Communauté métropolitaine Québec	3 039.00 \$
Croix Rouge Canadienne	225.00 \$
Déneigement T.J.	20 479.93 \$
Desjardins Sécurité Financière (REER)	1 230.48 \$
Desjardins Assurances	902.88 \$
Fond de l'information sur le territoire	10.00 \$
Hydro Québec	1 484.06 \$
JMD Excavation	413.91 \$
Louise Leclerc	3 141.25 \$
Lucie Lambert	490.00 \$
Maison Smith	154.97 \$
Mallette	16 869.71 \$
Morency Société d'avocats	76.40 \$
MRC (Quote-part)	48 783.00 \$
MRC (Ordures)	7 327.08 \$
MRC (Autour de l'Île)	620.33 \$
Noëlline Tardif	1 935.00 \$
Pierre Lahoud	76.00 \$
Postes Canada	76.20 \$
Receveur général Canada	2 565.77 \$
Renaud Bray	108.99 \$
Réseau Biblio CNCA	794.94 \$
Retraite Québec	212.48 \$
Revenu Québec (Remises salariales)	6 870.06 \$
Salaires	17 388.56 \$
Sani Orléans	3 259.56 \$
Sébastien Lavoie	760.00 \$
SG Énergie	2 536.59 \$
Toshiba	69.55 \$
Vidéotron	565.91 \$
Visa Desjardins	1 100.37 \$
<b>Total</b>	<b>144 349.85 \$</b>

## 20. Divers

### 20.1. Semaine de l'action bénévole du 16 au 22 avril 2023

M. Beulé en profite pour souligner trois exemples de bénévoles remarquables de la Bibliothèque la Ressource soit madame Marie Blais 35 ans de bénévolat; monsieur Gilles Gallichan 25 ans de bénévolat ainsi que madame Lucie Lambert cinq ans de bénévolat.

### 20.2. Fête du 150e anniversaire Sainte-Pétronille

M. Beulé fournit quelques informations relatives à la préparation des fêtes à venir à l'occasion du 150<sup>e</sup> anniversaire du Village. Pour toute personne intéressée à s'impliquer dans le cadre des activités, n'hésitez pas à vous manifester auprès de la municipalité.

### 20.3. Boisé de l'Église - éloges

À la suite de participation auprès de deux événements dont la MADA, monsieur Beulé souligne la reconnaissance reçue lors de ces derniers relativement au Boisé

de l'église et des retombées positives par son initiative de préconiser la santé des personnes. Il indique que les municipalités participantes ont été invitées à s'inspirer de cette initiative pour le développement de projet similaire au sein de leur milieu de vie.

**20.4. Déménagement du legs de M. Daniel Guillot**

Le legs de M. Guillot sera rapatrié dans les locaux de la municipalité

**20.5. Méga-recyclage annuel**

Monsieur Claude Archambault fait un survol des principaux dossiers en lien avec les matières résiduelles et profite de l'opportunité pour inviter les citoyens à prendre part au Méga recyclage le samedi 6 mai prochain. Si des participants ont le goût de s'investir à titre de bénévole, d'en informer la MRC de l'île d'Orléans.

**21. Période de questions**

2023-072

**22. Levée de la session**

La levée de la session est proposée par monsieur Éric Bussière à 21 h 50.

---

Jean Côté

Maire

---

Chantal Blouin

Directrice générale / greffière-trésorière par intérim