

N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille Î.O., Qué.

Séance ordinaire du Conseil municipal de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, tenue à la salle du conseil municipal le 1^{er} jour du mois de mai 2023, à 20 h 00, sous la présidence de monsieur le maire Jean-Pierre Turcotte.

M. Jean-Pierre Turcotte, maire, souhaite la bienvenue, constate le quorum et déclare la séance ouverte à vingt heures.

Sont également présents (e):

Madame la conseillère: Sylvie De Blois

Messieurs les conseillers:

Jean-Baptiste Alagnoux
Bruno Simard
Richard Therrien
Marc-Antoine Turcotte

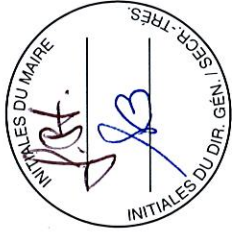
Absent :

Yves Lévesque

La directrice générale / greffière-trésorière, Mme Sylvie Beaulieu, agit comme secrétaire d'assemblée.

ORDRE DU JOUR

1. Lecture et adoption de l'ordre du jour.
2. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 avril 2023, ainsi que la séance extraordinaire du 19 avril 2023.
3. Suite de ces séances.
4. Correspondances.
5. Adoption des dépenses.
6. Résolution - Programme d'aide à la voirie locale.
7. Résolution - Approbation changement d'un lieu pour la tenue des séances de la Cour municipale.
8. Dépôt du rapport du maire sur les faits saillants.
9. Résolution - Achat équipement.
10. Adoption du règlement # 2023-340 sur la démolition d'immeubles.
11. Divers.
 - 11.1 Demande de contribution de la corporation des bénévoles du Centre d'hébergement Alphonse-Bonenfant / Fondation Pause-Bonheur.
 - 11.2 Demande de subvention pour la Fête nationale Saint-Laurent Ile d'Orléans.
 - 11.3 Demande Tir de tracteur de l'Île-d'Orléans.
12. Rapport des élus sur les divers comités.
13. Période de questions.
14. Levée ou ajournement de la séance.



23-061
N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille I.O., Qué.

1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR.

Sur une proposition de Jean-Baptiste Alagnoux, **Appuyée par** Bruno Simard, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères)** que l'ordre du jour précité soit adopté.

2. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 3 AVRIL 2023, AINSI QUE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 19 AVRIL 2023.

Sur une proposition de Marc-Antoine Turcotte, **Appuyée par** Sylvie DeBlois, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères)** de procéder à l'adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 3 avril 2023, ainsi que la séance extraordinaire du 19 avril 2023.

3. SUITE DE CES SÉANCES.

4. CORRESPONDANCE.

5. ADOPTION DES DÉPENSES.

Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la liste des comptes à payer soumise par la directrice générale/secrétaire-trésorière.

23-062

Sur une proposition de Bruno Simard, **Appuyée par** Richard Therrien, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ères)** d'autoriser le paiement des factures du mois d'avril totalisant 67 598.15 \$ ainsi que les comptes à payer au montant de 17 097.57 \$, et que le maire et la directrice générale/greffière-trésorière soient autorisés à signer les chèques pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans.

6. RÉSOLUTION – PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE.

ATTENDU QUE le conseil municipal a pris connaissance des modalités concernant le programme d'aide à la voirie locale « volets projets » particuliers d'amélioration (PPA).

23-063

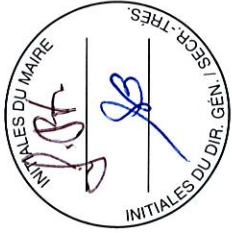
EN CONSÉQUENCE, sur une proposition de Bruno Simard, Appuyée par Richard Therrien, **Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ère)** d'autoriser la Directrice générale / greffière trésorière à procéder à une demande afin d'obtenir une subvention.

7. RÉSOLUTION – APPROBATION CHANGEMENT D'UN LIEU POUR LA TENUE DES SÉANCES DE LA COUR MUNICIPALE.

Approbation du changement d'un des lieux pour la tenue des séances de la Cour municipale commune de la MRC de La Côte-de-Beaupré à Baie St-Paul.

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans est partie à l'entente relative la Cour municipale commune de la MRC de La Côte-de-Beaupré ;

ATTENDU QUE l'article 5 de cette entente prévoit, entre autres, que la Cour municipale commune de la MRC de La Côte-de-Beaupré siège, pour le territoire de la MRC de Charlevoix à l'Hôtel de Ville de Baie St-Paul situé au 15, rue Forget, Baie St-Pau, (Québec) G3Z 3G1 ;



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille Î.O., Qué.

ATTENDU QUE la Ville de Baie St-Paul doit réaménager ses locaux dans le but d'ajouter des bureaux administratifs dû à l'embauche de personnel supplémentaire ;

ATTENDU QUE la Ville de Baie St-Paul aura des besoins grandissants pour l'utilisation de la salle du Conseil, présentement utilisée par la Cour municipale ;

ATTENDU QUE la nouvelle salle située à l'Aréna Luc et Marie-Claude au 11, rue Forget, Baie St-Paul (Québec) G3Z 1T5 se veut plus moderne, fonctionnelle et plus facilement repérable par les différents intervenants de la Cour municipale, y compris les défendeurs ;

ATTENDU QUE l'article 24 de la Loi sur les cours municipales énonce, à son deuxième alinéa, que la modification de l'adresse du lieu où siège la cour municipale peut être effectuée par résolution approuvée par le ministre de la Justice ;

ATTENDU QUE les séances de la Cour municipale commune de la MRC de La Côte-de-Beaupré devront se tenir aux adresses suivantes ;

CHEF-LIEU :

- 3, rue de la Seigneurie, Château-Richer (Québec) GOA 1N0 ;

LIEU ADDITIONNEL :

- 11, rue Forget, Baie St-Paul (Québec) G3Z 1T5 ;

EN CONSÉQUENCE ;

23-064

IL EST PROPOSÉ PAR Sylvie DeBlois et **APPUYÉ PAR** Jean-Baptiste Alagnoux, et **ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ QUE** : Le Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans :

ACCÉPTE QUE l'adresse du lieu où siège la Cour municipale commune de la MRC de La Côte-de-Beaupré sur le territoire de la MRC de Charlevoix soit modifiée pour le 11, rue Forget, Baie St-Paul (Québec) G3Z 1T5.

ATTESTE QU'une copie de la présente résolution soit transmise au ministre de la Justice pour approbation en conformité avec l'article 24 de la Loi sur les cours municipales, L.R.Q. c. C-72.01.

8. DÉPÔT DU RAPPORT DU MAIRE SUR LES FAITS SAILLANTS

RAPPORT DU MAIRE DES FAITS SAILLANTS

Le maire M. Jean-Pierre Turcotte a présenté, lors de la séance du Conseil municipal du 2 août 2021, les faits saillants du rapport financier 2022 et du rapport du vérificateur externe.

Conformément aux dispositions de l'article 176.2.2 du Code municipal du Québec, en cette séance ordinaire du conseil municipal du 1^{er} mai 2023, il me fait plaisir de partager aux citoyens, citoyennes, les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur externe pour l'exercice financier se terminant le 31 décembre 2022, tel que vérifié par Mallette Société de comptables professionnels agréés.



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de
Sainte-Famille I.O., Qué.

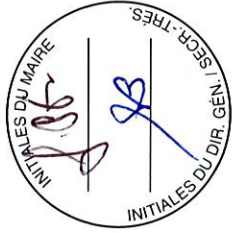
ÉTAT COMPARATIF BUDGET VS RÉSULTATS

	2021	2021	2022	2022
	Budget	Résultats	Budget	Résultats
Revenus				
Taxes	1 035 672 \$	1 050 532 \$	1 061 714 \$	1 107 803 \$
Transferts	31 352 \$	31 277 \$	15 295 \$	136 797 \$
Services rendus	77 700 \$	93 534 \$	79 620 \$	108 956 \$
Imposition de droits	7 200 \$	82 185 \$	7 100 \$	61 406 \$
Amendes et Pénalités	700 \$	4 017 \$	700 \$	2 659 \$
Autres revenus d'intérêt	2 610 \$	8 834 \$	2 610 \$	6 775 \$
Autres revenus	5 000 \$	7 828 \$	5 000 \$	9 394 \$
Total des revenus	1 160 234 \$	1 278 207 \$	1 172 039 \$	1 433 790 \$
Dépenses				
Administration générale	406 699 \$	379 140 \$	406 550 \$	427 358 \$
Sécurité Publique	251 850 \$	238 252 \$	257 171 \$	274 216 \$
Transport	45 560 \$	74 168 \$	46 170 \$	45 193 \$
Hygiène du milieu	122 390 \$	119 300 \$	123 130 \$	133 723 \$
Aménagement urbanisme et développement	7 000 \$	13 125 \$	7 000 \$	9 555 \$
Loisirs et Culture	203 505 \$	202 154 \$	209 125 \$	202 938 \$
Frais de financement	25 715 \$	28 849 \$	19 778 \$	18 328 \$
Amortissement des immobilisations		357 846 \$		358 420 \$
	1 062 719 \$	1 412 834 \$	1 068 924 \$	1 469 731 \$
Excédent (déficit) de l'exercice	97 515 \$	(134 629) \$	103 115 \$	(154 193) \$
<u>Conciliation à des fins fiscales</u>				
Immobilisations				
Amortissement des immobilisations		357 846 \$		358 420 \$
Prêts				
Remboursement		1 389 \$		1 457 \$
Financement				
Remboursement de la dette à long terme	(105 215) \$	(105 567) \$	(108 115) \$	(162 567) \$
Affectations				
Activités d'investissement	(10 000) \$	(57 925) \$	(10 000) \$	(5 565) \$
Excédent accumulé non affecté				54 100 \$
Excédent accumulé affecté	17 700 \$	17 700 \$	15 000 \$	15 000 \$
	7 700 \$	(40 225) \$	5 000 \$	63 535 \$
	(97 515) \$	213 443 \$	(103 115) \$	260 845 \$
Excédent de fonctionnement	- \$	78 814 \$	- \$	106 652 \$
de l'exercice à des fins fiscales				

N° de résolution
ou annotation

Réalisations 2022.

- Aménagement du terrain surface Multifonctionnelle.
- Plan d'ensemble réseau d'égout.
- Acquisition terrain projet du Quai.
- Lumière Del Gymnase.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille Î.O., Qué.

- Lumière Del (éclairage des rues.).
- Chauffage Bureau municipal.

Planification 2023.

- Contrat afin de procéder à la réfection de la Route du Mitan.
- Poursuite du projet du Quai.
- Aménagement terrain projet du Quai.

23-065

EN CONSÉQUENCE, sur une proposition de Marc-Antoine Turcotte, Appuyée par Bruno Simard, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ère) d'accepter le Dépôt du rapport du Maire sur les faits saillants du rapport financier et du rapport du vérificateur au 31 décembre 2022.

9. RÉOLUTION - ACHAT D'ÉQUIPEMENT

ATTENDU QUE le conseil municipal désire procéder à l'achat d'équipement, soit un tracteur KUBOTA, incluant la tondeuse 72 pcs ainsi qu'un chasse-neige (gratte).

ATTENDU QUE le montant de la transaction s'éleve à 12 000\$, le montant sera pris à même les surplus cumulés.

23-066

EN CONSÉQUENCE sur une proposition de Sylvie DeBlois, Appuyée par Jean-Baptiste Alagnoux, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ère), d'autorisation la directrice-générale greffière-trésorière Sylvie Beaulieu à procéder à la transaction.

10. ADOPTION DU RÈGLEMENT # 2023-340 SUR 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 2021-324 sur les permis et certificats est en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans et exige un certificat de démolition avant de procéder à celle-ci;

Attendu qu'un règlement sur 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'un premier projet de règlement a été adopté le 3 avril 2023;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 3 avril 2023;

Attendu qu'une séance publique de consultation sur le projet de règlement a eu lieu le 1er mai 2023;



N° de résolution
ou annotation

23-067

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille I.O., Qué.

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 Jean-Baptiste Alagnoux, avec l'appui Marc-Antoine Turcotte, **il est résolu**

Que le règlement 2023-340, « Règlement sur 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 2023-340.

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 » : La Municipalité de Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans.

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

« Requérant » : 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 2021-324 sur les permis et certificats est chargé de l'application et du respect du présent règlement et est autorisé à émettre des constats d'infraction.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille I.O., Qué.

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 2021-324 sur les permis et certificats.

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.



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille I.O., Qué.

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.

N° de résolution
ou annotation

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

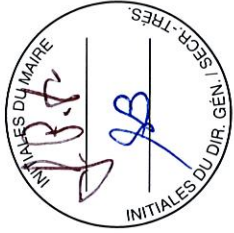
Une demande écrite de certificat d'autorisation de démolition doit être transmise à la Municipalité, accompagnée de tout document exigé par le présent règlement et du dépôt de la somme exigée à l'article 15.

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) 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;
- g) L'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et le délai de la démolition;
- h) Un certificat de localisation à jour;
- i) Un plan d'implantation de tout bâtiment et aménagement projetés;

La demande doit être signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé.



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille Î.O., Qué.

Article 15 : 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 16 : 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 17 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 17 : 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 18 : 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 19 : Refus automatique

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation si les frais exigibles n'ont pas été payés.

Article 20 : 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 ;



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille I.O., Qué.

- f) La possibilité de logement 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 21 : 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 22 : 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 logement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Article 23 : 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 24 : 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 25 : 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 26 : 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 27 : 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



N° de résolution
ou annotation

Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille I.O., Qué.

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 28 : Avis aux locataires

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

Article 29 : 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 30 : 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 31 : 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 32 : 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'élevaient 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.

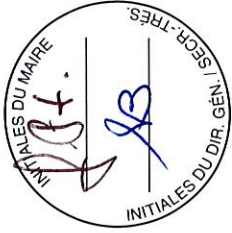
DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES PATRIMONIAUX

Article 32.1 : 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 32.2 : 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.



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille I.O., Qué.

EXÉCUTION DES TRAVAUX

Article 33 : 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 34 : 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 35 : 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 36 : 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 19 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 37 : 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.



Procès-verbal du Conseil de la Municipalité de Sainte-Famille Î.O., Qué.

Article 38 : Amendes et frais

N° de résolution
ou annotation

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 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$.

La Municipalité peut également demander au tribunal d'ordonner à cette personne de reconstituer l'immeuble ainsi démoli 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 39 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

11. DIVERS :

11.1 DEMANDE DE CONTRIBUTION DE LA CORPORATION DES BENEVOLES DU CENTRE D'HEBERGEMENT ALPHONSE-BONENFANT/FONDATION PAUSE-BONHEUR.

23-068

Sur une proposition de Sylvie DeBlois, Appuyée par Richard Therrien, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ère) d'accorder un montant de 100 \$ à l'organisme.

11.2 DEMANDE DE SUBVENTION FETE NATIONALE SAINT-LAURENT. DIVERS.

AUCUN MONTANT

11.3 DEMANDE TIR DE TRACTEUR DE L'ILE-D'ORLEANS.

23-069

Sur une proposition de Jean-Baptiste Alagnoux, Appuyée par Marc-Antoine Turcotte, Il est résolu à l'unanimité des conseillers(ère) d'autoriser l'évènement prévu samedi, le 12 août 2023.

12. RAPPORT DES ELUS SUR LES DIVERS COMITES.

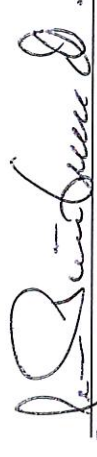
13. PERIODE DE QUESTIONS.

14. LEVEE OU AJOURNEMENT DE LA SEANCE.

23-070

Sur une proposition de Sylvie DeBlois, Il est résolu à l'unanimité que la séance soit levée à 21 h 15.


Sylvie Beaujeu g.m.a.
Directrice générale Greffière-trésorière


Jean-Pierre Turcotte, Maire

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

