

## SÉANCE ORDINAIRE DU 6 MARS 2023

**Le conseil de la municipalité de Saint-Ferdinand siège en séance ordinaire ce 6 mars 2023 à 19 heures à la salle du conseil, 821 rue Principale.**

Sont présents : Audrey Ouellette, conseillère ainsi que Jean-Claude Gagnon, Mathieu Henri et Roger East, conseillers formant quorum sous la présidence de Yves Charlebois, maire.

Assiste également à la séance : Alain St-Vincent-Rioux directeur général et greffier-trésorier par intérim.

Sont absents : Joël Fontaine et Jean-Paul Pelletier, conseillers.

### **Ouverture de la séance**

La séance est ouverte par Yves Charlebois, maire.

### **ORDRE DU JOUR**

- A) Ouverture de la séance
- B) Présentation de l'ordre du jour
- C) Adoption des procès-verbaux
- D) 1<sup>re</sup> période de questions
- E) Varia
  - Délégation de sorties
  - Rapport concernant l'application du Règlement sur la gestion contractuelle
  - Création d'un fonds réservé pour les loisirs
  - Avis de motion et dépôt du projet de règlement modifiant le règlement no 2023-243 sur la protection du lac William et de ses tributaires contre les espèces exotiques envahissantes et imposant de nouvelles normes et de nouveau tarifs pour la descente des embarcations
  - Mandat pour des services en urbanisme
  - Règlement no 2023-244 concernant la tarification des services de loisirs
  - Avis de motion pour le règlement régissant la démolition d'immeubles
  - Projet de règlement concernant la démolition d'immeubles
  - Entente en matière de gestion et de tarification du projet pilote des premiers répondants
  - Mandat pour les travaux d'horticulture sur le belvédère
  - Mandat pour l'étude géotechnique pour les travaux dans le rang 2 (Vianney)
  - Appel d'offres regroupé pour la collecte et le transport des plastiques agricoles (pellicules blanches) - délégation de la gestion de l'appel d'offres à la MRC de L'Érable
  - Achat de bouées pour le lac William
  - Appui d'une demande d'un propriétaire auprès de la CPTAQ
  - Achat d'une nouvelle enseigne pour les 4 Fleurons
  - Offre d'emploi pour un préposé à l'écocentre
  - Embauche des patrouilleurs nautiques pour la saison 2023
  - Adhésion à «Arrêt Nuitée VR»
  - Adhésion à l'Association québécoise du loisir municipal
  - Formation sur l'accès aux documents
  - Participation au Forum sur les déplacements actifs pour les municipalités rurales
  - Participation au Sommet de la biodiversité pour

- les municipalités
- Proclamation de la Journée nationale de promotion de la santé mentale positive
- Demande d'aide financière pour l'acquisition d'une station de lavage pour embarcation nautique
- Formations pour l'inspecteur en bâtiment
- Correspondance

- F) 2<sup>e</sup> période de questions
- G) Présentation des comptes
- H) Clôture de la séance

**2023-03-68 Adoption des procès-verbaux**

ATTENDU QUE tous les membres de ce conseil ont reçu une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023 et une copie du procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 février 2023, le greffier-trésorier par intérim est dispensé d'en faire la lecture.

En conséquence, il est proposé par Audrey Ouellette et résolu d'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 février 2023 et le procès-verbal de la séance extraordinaire du 13 février 2023 tels que présentés. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

Le maire invite les 11 personnes présentes à la 1<sup>re</sup> période de questions.

**1<sup>re</sup> période de questions**

**2023-03-69 Prévisions de sorties**

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu à l'unanimité des conseillers que les prévisions et ratifications des délégations suivantes soient adoptées :

<u>Noms</u>	<u>Sujet</u>	<u>Endroits</u>	<u>Date</u>
Y Charlebois	Suivi eaux usées	Thetford Mines	2023-02-23
L Bédard insp. env.	Formation Biodiver.	Laval	2023-03-09
A St-Vincent-Rioux	Collec. Sélect. MRC	Plessisville	2023-03-14

**2023-03-70 Dépôt du rapport concernant l'application du Règlement sur la gestion contractuelle**

Conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal de Québec, le greffier-trésorier par intérim fait le dépôt du rapport concernant l'application du Règlement sur la gestion contractuelle.

**2023-03-71 Création d'un fonds réservé pour les loisirs provenant de la fermeture du compte bancaire des Loisirs de St-Ferdinand**

CONSIDÉRANT QUE Loisirs de St-Ferdinand inc. a fermé son compte bancaire;

CONSIDÉRANT QU'UN montant de 27 531.06 \$ provenant dudit compte a été remis à la municipalité de Saint-Ferdinand;

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge utile de réserver cette somme à des projets reliés aux loisirs;

En conséquence, il est proposé par Mathieu Henri et résolu :

- de créer un fonds réservé au financement des dépenses liées à des projets reliés aux loisirs;

- que ce fonds soit constitué des sommes remises par Loisirs de St-Ferdinand inc. à la municipalité, soit 27 531.06 \$;

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2023-03-72

**Avis de motion et dépôt du projet de règlement no 2023-245 modifiant le règlement no 2023-243 sur la protection du lac William et de ses tributaires contre les espèces exotiques envahissantes et imposant de nouvelles normes et de nouveaux tarifs pour la descente des embarcations**

Monsieur Roger East, conseiller, donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, le règlement no 2023-245 modifiant le règlement no 2023-243 sur la protection du lac William et de ses tributaires contre les espèces exotiques envahissantes et imposant de nouvelles normes et de nouveaux tarifs pour la descente des embarcations. Un projet de ce règlement est déposé séance tenante.

Province du Québec  
MRC de L'Érable  
Municipalité de Saint-Ferdinand

**PROJET DE RÈGLEMENT no 2023-245**

Projet de règlement no 2023-245 modifiant le règlement no 2023-243 sur la protection du lac William et de ses tributaires contre les espèces exotiques envahissantes et imposant de nouvelles normes et de nouveaux tarifs pour la descente des embarcations. Un projet de ce règlement est déposé séance tenante.

CONSIDÉRANT les pouvoirs conférés aux municipalités par les articles 4, 19, 55 et 59 de la *Loi sur les compétences municipales* en matière d'environnement;

CONSIDÉRANT l'article 920 du *Code civil du Québec*;

CONSIDÉRANT les études scientifiques ont prouvé que les moules zébrées, les myriophylles, les cercaires et autres espèces exotiques envahissantes peuvent causer des dommages considérables à la flore, la faune, la qualité de l'eau, la santé publique, les quais, les bouées et embarcations ; en ce sens qu'elles constituent une menace directe pour le maintien de la qualité de l'eau;

CONSIDÉRANT QUE des mesures préventives doivent être mises en place de façon à contrer la propagation et l'infiltration de ces espèces dans les lacs intérieurs;

CONSIDÉRANT QUE l'affluence d'utilisateur d'embarcation augmente le risque de contamination par les moules zébrées, les myriophylles, les cercaires et autres espèces exotiques envahissantes;

CONSIDÉRANT QUE l'utilisation intensive des lacs a un impact négatif sur la qualité de l'eau, des berges riveraines, et que la Municipalité désire mettre en place des éléments de protection, de maintien et d'amélioration de la qualité de l'eau du lac William;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Ferdinand juge important de réduire les risques de contamination et l'apport de plantes envahissantes dans les lacs et les cours d'eau;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité peut réglementer l'accès aux lacs sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 82 de la *Loi sur les compétences municipales*, la municipalité peut réglementer l'accès à son débarcadère;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire établir une tarification selon les pouvoirs accordés par les articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* qui permet de financer en tout ou en partie, les biens, services et activités, tout en permettant l'accès aux résidents de ladite Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Ferdinand est dotée d'un débarcadère municipal situé à la Marina au centre du village;

CONSIDÉRANT QU'il était nécessaire de modifier le règlement 2023-243 afin de respecter la volonté du conseil municipal

En conséquence, le projet de règlement suivant est déposé :

## **SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **1.1. TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement portant le numéro 2023-243 est intitulé « Règlement sur la protection du lac William et de ses tributaires contre les espèces exotiques envahissantes, à l'accès au quai public et imposant de nouvelles normes et de nouveaux tarifs pour la descente des embarcations ».

### **1.2. PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

### **1.3. OBJECTIFS**

Le règlement a pour but d'encadrer l'accès des embarcations au lac William et ses tributaires afin de prévenir l'apport d'espèces exotiques envahissantes par les embarcations nautiques, d'assurer la sécurité publique et le maintien de la qualité des eaux et d'assurer l'utilisation sécuritaire des plans d'eau. Il vise également la répartition équitable du coût des actions liées à la protection du lac par ses utilisateurs. L'objectif du présent règlement vise également à encourager l'utilisation du lac William par l'ensemble des utilisateurs en respect des exigences environnementales de protection du lac William et de ses tributaires.

### **1.4. TERRITOIRE ASSUJETTI**

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Ferdinand.

### **1.5. PERSONNE TOUCHÉE**

Ce règlement touche toute personne morale et toute personne physique de droit privé ou de droit public.

## **1.6. TERMINOLOGIE**

Les mots et expressions du présent règlement conservent leurs sens usuels à moins qu'il en soit défini autrement dans la section du présent règlement ou dans celle du règlement de zonage.

Dans le présent règlement, les expressions et mots suivants signifient :

### **Accès privé**

Tout infrastructure, ouvrage ou utilisation du sol sur un terrain de propriété privée ou communautaire servant à des fins d'accès, de desserte ou de descente d'embarcations motorisées que ce soit pour leur mise à l'eau ou leur sortie de l'eau.

### **Accès public**

Toute infrastructure, ouvrage ou utilisation du sol sur un terrain de propriété municipale servant à des fins d'accès, de desserte ou de descente d'embarcations motorisées que ce soit pour leur mise à l'eau ou leur sortie de l'eau.

### **Conseil**

Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Ferdinand.

### **Certificat d'autorisation**

Immatriculation sous forme de vignette d'enregistrement ou de certificat d'usager temporaire.

### **Certificat d'usager temporaire**

Immatriculation temporaire payable à la marina municipale permettant de mettre à l'eau son embarcation pour un utilisateur n'ayant pas enregistré son embarcation avant sa mise à l'eau.

### **Embarcations**

Le total de toutes les embarcations non motorisées et motorisées.

### **Embarcation non motorisée**

Embarcation à propulsion humaine ou les petites embarcations équipées d'un moteur d'une puissance de moins de 10 chevaux (7.5 kW).

### **Embarcation motorisée**

Embarcations à propulsion mécanique (moteur, jet-turbine, électrique, solaire) qui sont équipés d'un moteur d'une puissance de 10 chevaux (7.5 kW) et plus.

### **Espèce exotique envahissante**

Organisme croissant hors de son aire de distribution naturelle et pouvant devenir envahissant.

### **Lavage**

Consiste à faire inspecter et laver son embarcation et ses accessoires avant la mise à l'eau, conformément au protocole établi par la Municipalité, avec comme seul but de déloger de l'embarcation et de ses accessoires tout organisme exotique et envahissant qui pourrait s'y trouver;

### **Le lac William et ses tributaires**

Le lac William et toute surface navigable accessible à partir du lac William, sur la rivière Larose, sur la rivière Fortier, et tout autre tributaire contenu sur le territoire de la Municipalité de Saint-Ferdinand, excepté le lac Joseph.

**Littoral**

Partie des lacs et des cours d'eau qui s'étend de la ligne naturelle des hautes eaux vers le centre du lac ou du cours d'eau.

**Municipalité**

Municipalité de Saint-Ferdinand.

**Responsable désigné**

L'inspecteur municipal, division patrouille nautique ou l'inspecteur en bâtiments et environnement ainsi que toutes personnes nommées aux fins de l'application du présent règlement par la Municipalité.

**Terrain riverain**

Fond de terre dont la limite cadastrale ou géographique correspond au littoral du plan d'eau.

**Titulaire d'un certificat d'usager temporaire**

La personne au nom de qui un certificat d'usager a été émis conformément au présent règlement.

**Utilisateur**

Toute personne ayant la garde et le contrôle d'une embarcation motorisée ou non;

**Utilisateur résident:** Un propriétaire d'embarcation motorisée étant propriétaire d'un immeuble ou payeur de taxe à Saint-Ferdinand, ou locataire ayant son adresse permanente à Saint-Ferdinand avec un bail d'une durée minimale d'un an sur un formulaire de la Régie du logement. Cette définition inclut aussi le conjoint.

**Utilisateur non-résident :** Toute personne ayant la garde et le contrôle d'une embarcation motorisée qui n'est pas propriétaire d'un immeuble ou locataire ayant son adresse permanente à Saint-Ferdinand avec un bail d'une durée minimale d'un an sur un formulaire de la Régie du logement.

**Utilisateur d'hébergement :** Toute personne bénéficiant des établissements d'hébergement sur le territoire de la Municipalité.

**Utilisateur avec emplacement de camping :** Toute personne ayant la garde et le contrôle d'une embarcation motorisée étant locataire d'un emplacement de camping pour une durée déterminée.

**Vignette d'enregistrement**

Étiquette autocollante distribuée annuellement et émise exclusivement par la municipalité de Saint-Ferdinand afin d'identifier les embarcations autorisées à accéder et circuler sur le lac William et ses tributaires.

**1.8. INTERPRÉTATION****1.8.1. TABLEAU, PLAN, GRAPHIQUE, SYMBOLE, ANNEXE**

À moins d'une disposition contraire prévue à ce règlement, font partie intégrante de ce règlement un tableau, un plan, un graphique, un symbole, une annexe ainsi que toute autre forme d'expression qui y sont contenus ou auquel il réfère.

**1.8.2. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION**

Dans ce règlement, lorsqu'il y a contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut; lorsqu'il y a contradiction entre les données d'un tableau et celles d'un graphique, les données du tableau prévalent. Lorsqu'il y a

contradiction entre deux normes de ce règlement ou entre une norme de ce règlement et d'un autre règlement, la norme la plus restrictive s'applique.

## **SECTION 2 : ACCÈS AU PLAN D'EAU**

L'accès au lac William et ses tributaires, pour une embarcation motorisée, tant pour sa mise à l'eau que pour sa sortie, doit se faire par le débarcadère municipal, situé à la Marina de Saint-Ferdinand. La barrière donnant accès au débarcadère municipal de la marina est en fonction du 1<sup>er</sup> mai au 15 novembre de chaque année.

La présente disposition ne s'applique pas dans le cas d'un propriétaire riverain qui utilise sa propriété riveraine pour sa propre embarcation, à la condition que son embarcation possède une vignette ou un certificat d'autorisation valide et qu'elle soit propre avant sa mise à l'eau.

La présente disposition ne s'applique pas dans le cas d'un propriétaire riverain qui possède un emplacement sur un quai privé, un quai mitoyen ou un quai à emplacements multiples pour sa propre embarcation, à la condition que son embarcation possède une vignette d'enregistrement ou un certificat d'utilisateur temporaire et qu'elle soit propre avant sa mise à l'eau.

La présente disposition ne s'applique pas aux terrains de camping possédant un débarcadère ou un quai.

### **2.1.1 VIGNETTE D'ENREGISTREMENT OBLIGATOIRE**

Toute embarcation motorisée circulant sur le lac William et ses tributaires doit obligatoirement être munie d'une vignette d'enregistrement valide ou l'utilisateur doit avoir en sa possession un certificat d'utilisateur temporaire valide.

Il est obligatoire que la vignette soit apposée sur le côté avant droit de l'embarcation et qu'elle soit visible en tout temps.

Il est strictement interdit à quiconque d'utiliser ou de permettre que soit utilisé un accès public ou privé pour la desserte et/ou de descente d'une embarcation motorisée sans que cette embarcation soit munie d'un certificat d'autorisation conformément au présent règlement.

Il est strictement interdit à quiconque d'accoster, d'amarrer ou d'ancrer une embarcation motorisée sans que cette embarcation soit munie d'un certificat d'autorisation valide conformément au présent règlement.

Les coûts pour l'obtention d'un certificat d'autorisation valide sont ceux déterminés à l'annexe A du présent règlement.

### **2.1.2 EXCEPTION**

L'obligation de déboursier les frais pour l'obtention d'une vignette d'enregistrement pour la mise à l'eau d'une embarcation motorisée ne s'applique pas aux situations d'exceptions suivantes :

- a) Pour tout organisme de recherche autorisée, tels que GROBEC, une université ou toutes autres institutions de recherches;

- b) Pour toute personne autorisée à effectuer des interventions d'urgences.

## **2.2. INSPECTION VISUELLE**

Toute embarcation doit faire l'objet d'une inspection visuelle par le responsable désigné avant sa mise à l'eau. Cette inspection visuelle a pour objet de vérifier que chacune des étapes de la méthode de lavage des embarcations a été respectée :

1. Que l'ensemble des réservoirs ou contenants d'eau a été vidangé;
2. Que l'embarcation ne possède aucune trace d'herbe, de plante, de racine ou de résidu d'huile ou de matières quelconques pouvant nuire à la qualité de l'eau et qui serait apparente sur ou dans l'embarcation, son moteur, son vivier et/ou sur la remorque.

Dans le cas où, à la suite d'une inspection visuelle, le responsable désigné ne constate rien ne pouvant nuire à la qualité de l'eau du lac William et ses tributaires, celui-ci vérifie que l'embarcation possède un certificat d'autorisation valide et autorise la descente.

Dans le cas où l'embarcation n'est pas propre ou qu'elle ne possède pas de certificat d'autorisation valide, le responsable désigné peut refuser l'accès au plan d'eau et exiger que l'embarcation fasse l'objet d'un lavage et, le cas échéant, que l'utilisateur obtienne le certificat d'autorisation nécessaire.

## **2.3. ÉVÈNEMENTS SPÉCIAUX**

Le conseil peut, par résolution, autoriser la tenue d'évènements spéciaux impliquant un rassemblement d'embarcation.

Cependant, les organisateurs de l'évènement devront respecter, en plus des conditions du présent règlement, les conditions suivantes :

- a) Présenter une demande écrite au moins cent-vingt (120) jours avant la tenue de l'évènement décrivant la nature de l'activité, son but, le public cible, la date, et toute autre information permettant de bien situer la demande dans son contexte;
- b) S'engager à déboursier tous les frais requis pour la tenue de l'évènement
- c) Accepter que l'évènement ne puisse porter sur une période excédant deux (2) jours consécutifs;
- d) Être accepté par la municipalité de Saint-Ferdinand

Toute résolution du conseil autorisant un évènement spécial n'exonère pas l'organisateur d'obtenir toute autre autorisation ou tout permis par tout autre organisme ou autorité gouvernementale compétente.

## **SECTION 3 : CONDITIONS POUR L'OBTENTION D'UNE VIGNETTE**

### **3.1. CONDITIONS GÉNÉRALES**

Pour l'obtention d'une vignette d'enregistrement, un utilisateur doit :



- a) Remplir le formulaire de demande d'enregistrement prescrit par la municipalité, auprès d'une personne autorisée, d'un lieu autorisé ou sur le site web de la municipalité et le remettre au responsable désigné ou aux autorités compétentes;
- b) Fournir les pièces justificatives requises pour l'émission de la vignette d'enregistrement, soit un permis d'embarcation de plaisance de Transports Canada;
- c) Débourser les frais fixés par le présent règlement (Annexe A) pour l'obtention d'une vignette d'enregistrement correspondant au type d'utilisateur du demandeur.

Un utilisateur qui n'a pas obtenu sa vignette d'enregistrement avant la mise à l'eau doit payer au débarcadère municipal les frais applicables pour l'obtention d'un certificat d'usager temporaire.

Le formulaire de demande d'enregistrement doit indiquer :

- a) Le nom, le prénom, l'adresse postale ainsi que le numéro de téléphone de la personne qui présente la demande;
- b) Les renseignements nécessaires pour décrire l'embarcation, soit le type d'embarcation et sa marque.

### **3.2. CONDITIONS PARTICULIÈRES**

#### **3.2.1 VIGNETTE D'ENREGISTREMENT POUR UTILISATEUR RÉSIDENT**

Pour obtenir cette vignette d'enregistrement, en plus de respecter les conditions générales, un utilisateur doit :

- a) Être payeur de taxe de la Municipalité de Saint-Ferdinand, fournir une pièce justificative à cet effet, ou;
- b) Être locataire ayant son adresse permanente situé sur le territoire de la Municipalité de Saint-Ferdinand avec un bail d'une durée minimale d'un an sur un formulaire de la Régie du logement, fournir une pièce justificative à cet effet, ou;
- c) Être marié ou conjoint de fait d'un locataire ou d'un payeur de taxe de la municipalité de Saint-Ferdinand, fournir une pièce justificative à cet effet.

#### **3.2.2. VIGNETTE D'ENREGISTREMENT POUR UTILISATEUR NON-RÉSIDENT**

Pour obtenir cette vignette d'enregistrement, un utilisateur non-résident doit respecter les conditions générales d'obtention d'une vignette d'enregistrement.

#### **3.2.3. VIGNETTE D'ENREGISTREMENT POUR UTILISATEUR OCCUPANT D'UN TERRAIN DE CAMPING OU LOCATAIRE D'UN ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FERDINAND.**

Pour obtenir cette vignette d'enregistrement, en plus de respecter les conditions générales, l'utilisateur doit :

- a) Être locataire d'un emplacement de camping, d'un chalet saisonnier ou d'un établissement d'hébergement sur le territoire de la Municipalité de Saint-

Ferdinand et fournir une pièce justificative à cet effet;

### **3.3. VIGNETTES D'ENREGISTREMENT PERDUES, VOLÉES OU NON REÇUES ET EMBARCATION VENDUE**

En cas de perte, de vol ou de non-réception de la vignette d'enregistrement, les frais de remplacement applicables seront les mêmes que pour l'émission d'une nouvelle vignette d'enregistrement.

Un utilisateur, dont la durée de validité de la vignette d'enregistrement est d'un an ou plus, qui vend son embarcation avec la vignette d'enregistrement, avant que celle-ci ne soit échue, aura droit à une autre vignette d'enregistrement gratuitement moyennant la preuve de la vente de l'embarcation, étant entendu que le nouveau propriétaire sera soumis aux règles applicables, selon le cas.

## **SECTION 4 : CONDITIONS À RESPECTER SUR LE LAC**

Dans tous les cas, pour tous les usagers du lac William et ses tributaires, il est entendu que tous s'engagent à respecter les conditions suivantes :

- a) Interdiction de jeter des débris ou déchets de tout type, rebuts, eaux usées sanitaires (grises ou brunes) dans le lac William et ses tributaires ou sur les rivages;
- b) Interdiction de verser des matières polluantes (détergents, produits nettoyants, essence, huile, etc.), d'uriner, de déféquer ou de jeter des tampons dans le lac;
- c) Ajuster le niveau sonore de toute chaîne stéréo afin de répondre aux seuls besoins des occupants de l'embarcation;
- d) Éviter et proscrire les rassemblements sur un ou plusieurs bateaux pour y faire de la musique;

## **SECTION 5 : ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

### **5.1. DÉSIGNATION DES PERSONNES RESPONSABLES DE L'APPLICATION DES DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT**

Le conseil désigne les inspecteurs municipaux, division patrouille nautique, et l'inspecteur en bâtiments et en environnement comme responsables de l'application du présent règlement.

Au besoin, il peut nommer toute autre personne par résolution.

### **5.2. POUVOIRS ET DEVOIRS DES RESPONSABLES DÉSIGNÉS**

Les responsables désignés à l'article 5.1 du présent règlement sont autorisés à délivrer les constats d'infractions liés au non-respect des dispositions du présent règlement.

L'inspecteur en bâtiments et environnement ainsi que les inspecteurs municipaux, division patrouille nautique, sont autorisés à visiter et à examiner, entre 8h et 19h, toute propriété mobilière ou immobilière, pour constater si le présent règlement y est exécuté, et tout propriétaire, locataire ou occupant de ces propriétés, maisons, bâtiments et édifices, doit le recevoir, le laisser pénétrer et répondre à toutes les questions qui lui sont posées, relativement à l'exécution du présent règlement.

Les inspecteur municipaux, division patrouille nautique, qui interceptent une embarcation sans vignette ou sans preuve de paiement de la barrière de la marina, sont autorisés à obliger l'utilisateur de sortir immédiatement son embarcation de l'eau. L'utilisateur se voit remettre un constat d'infraction à moins qu'il ne défraye le coût de la vignette et qu'il fasse les démarches nécessaires pour obtenir une vignette sur le champ.

## **SECTION 6: DISPOSITIONS PÉNALES ET RECOURS**

### **6.1 INFRACTIONS ET AMENDES**

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement ainsi que tout propriétaire riverain qui autorise la mise à l'eau d'une embarcation qui n'est pas la sienne et qui ne respecte pas les conditions énoncées dans la section 2.1.1 commet une infraction et est passible des amendes suivantes;

Quiconque commet une première infraction à l'une des dispositions du présent règlement est passible d'une amende minimale de deux cents dollars (200 \$) et d'au plus cinq cents dollars (500 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne physique et est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500 \$) et d'au plus mille dollars (1 000 \$), lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

Quiconque commet une deuxième infraction à une même disposition dans une période de deux ans de la première infraction est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne physique et est passible d'une amende minimale de mille dollars (1 000 \$) et d'au plus quatre mille dollars (4 000 \$), lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

Nonobstant ce qui précède, tout propriétaire d'un terrain de camping qui ne respecte pas les conditions énoncées dans la section 2 du présent règlement est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500 \$) et d'au plus mille dollars (1 000\$) lorsqu'il s'agit d'une personne physique et est passible d'une amende minimale de mille dollars (1 000 \$) et d'au plus quatre mille dollars (4 000 \$), lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Si l'infraction dure plus d'une journée, l'infraction commise à chacune des journées représente une infraction distincte, et l'amende prescrite pour cette infraction peut être imposée pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Les retards pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1)

### **6.2 AUTRES RECOURS**

En plus des recours pénaux prévus à la loi, la Municipalité peut exercer lorsque le Conseil le juge pertinent, tous les recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

### 6.3 SENTENCE VISANT À FAIRE CESSER L'INFRACTION

Lorsqu'il rend jugement, le Juge de la Cour municipale, peut, outre condamner le contrevenant au paiement d'une amende, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires et toutes mesures utiles pour faire cesser l'infraction ou pour corriger une situation dérogatoire aux dispositions du présent règlement.

### SECTION 7 : ABROGATION ET REMPLACEMENT

Le règlement no 2023-243 est abrogé. En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

### SECTION 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 6 mars 2023  
Projet de règlement : 6 mars 2023  
Adoption prévue : 3 avril 2023  
Publication prévue : 6 avril 2023

### ANNEXE A

#### TARIFICATION VIGNETTE D'ENREGISTREMENT ET CERTIFICAT D'USAGER TEMPORAIRE

#### UTILISATEUR RÉSIDENT

TYPE D'EMBARCATION	TARIF
Toute embarcation motorisée (Carte d'accès à la rampe de mise à l'eau <u>non-include</u> )	40 \$ par an 120\$ pour 3 ans
Toute embarcation motorisée (Carte d'accès à la rampe de mise à l'eau <u>include</u> )	50 \$ par an 130\$ pour 3 ans
Toute embarcation avec location d'un emplacement au quai municipal (Carte d'accès à la rampe de mise à l'eau <u>include</u> )	550 \$ par an
Toute embarcation motorisée avec un moteur de 10 forces et moins	20 \$ par an pour la carte d'accès à la rampe de mise à l'eau

\* Carte remplacée ou perdue 10 \$

#### UTILISATEUR NON-RÉSIDENT

TYPE D'EMBARCATION	TARIF
Toute embarcation motorisée (Carte d'accès à la rampe de mise à l'eau <u>include</u> )	1 jour : 80 \$ 7 jours : 160\$ 1 an : 300 \$
Certificat d'usager temporaire (embarcation motorisée <u>NON-ENREGISTRÉE</u> )	80\$/ jour (40\$ pour mise à l'eau + 40\$ pour sortie de l'eau) <sup>1</sup>
Toute embarcation avec location d'un emplacement au quai municipal (Carte d'accès à la rampe de mise à l'eau <u>include</u> )	850 \$ par an
Toute embarcation motorisée avec un moteur de 10 forces et moins	20 \$ par an pour la carte d'accès à la rampe de mise à l'eau

\* Frais payables à la barrière de la Marina

**UTILISATEUR D'EMPLACEMENT DE CAMPING SAISONNIER**

TYPE D'EMBARCATION	TARIF
Toute embarcation motorisée <b>Utilisateur avec emplacement de camping :</b> Carte d'accès à la rampe de mise à l'eau non-incluse	Forfait estival (1 an) : 200 \$ par an
Toute embarcation motorisée avec un moteur de 10 forces et moins	20 \$ par an pour la carte d'accès à la rampe de mise à l'eau

**COMMERCE DE VENTE ET ENTRETIEN D'EMBARCATION**

TYPE D'EMBARCATION	TARIF
Tout commerce de vente et d'entretien d'embarcation motorisée	100 \$ par an

2023-03-73

**Mandat pour des services en urbanisme**

Il est proposé par Roger East et résolu de retenir les services d'URBINSPEC inc. pour effectuer la modification réglementaire concernant l'hébergement de courte durée dans les résidences principales au montant estimé de 2 760 \$ (taxes en sus) conformément à leur offre de services 2302021 datée du 27 février 2023. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2023-03-74

**Règlement no 2023-244 concernant la tarification des services de loisirs**

Province de Québec  
MRC de l'Érable  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FERDINAND

Règlement no 2023-244 concernant la tarification des services de loisirs

ATTENDU QUE ce conseil désire établir différents tarifs pour l'utilisation des équipements, des terrains et des locaux du service des sports, des loisirs et de la culture;

ATTENDU QUE le conseil municipal a le pouvoir d'imposer lesdits tarifs en vertu de l'article 244.1 de la Loi sur la fiscalité municipale;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil, sans exception, ont préalablement reçu, conformément à la loi, une copie du règlement au moins 2 jours juridiques avant la tenue de la séance;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné le 6 février 2023;

ATTENDU QU'UN projet de règlement a été déposé le 6 février 2023;

ATTENDU QUE tous les membres du conseil présents confirment l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

En conséquence, il est proposé par Audrey Ouellette et résolu qu'il soit ordonné et statué ce qui suit :

**Article 1 :**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**Article 2 : DÉFINITIONS**

Les définitions suivantes s'appliquent :

Résident : toute personne physique ayant son domicile légal à Saint-Ferdinand;

Abonné extérieur : toute personne physique ayant son domicile légal dans une municipalité autre que Saint-Ferdinand mais qui paie des taxes municipales à Saint-Ferdinand (incluant la famille immédiate ayant son domicile au même endroit);

Non-résident : toute personne physique ayant son domicile légal dans une municipalité autre que Saint-Ferdinand.

**Article 3 : TERRAIN DE BALLE**

Les tarifs suivants sont établis pour l'utilisation du terrain de balle :

Tournoi (vendredi soir au dimanche soir) :	300 \$
Saison :	25 \$/1.5 heure
Jour :	150 \$
Tournoi de pétanque FADOQ :	125 \$
Saison : Maison de Jeunes :	15 \$/1.5 heure

**Article 4 : CAMPS DE JOUR**

Les tarifs saisonniers suivants sont établis pour la participation d'un enfant aux camps de jour :

Pour les résidents et les abonnés extérieurs :

Pour un 1 <sup>er</sup> enfant :	
Tarif de base :	25 \$/enfant
Plus tarif hebdomadaire :	25 \$/enfant/semaine

Pour un 2 <sup>e</sup> enfant et plus :	
Tarif de base :	22 \$/enfant
Plus tarif hebdomadaire :	22 \$/enfant/semaine

Pour les non-résidents :

Le tarif pour l'inscription d'un non-résident aux camps de jour est le double du tarif prévu pour ce service.

Supplément à payer en sus du tarif prévu pour une inscription reçue après la date limite d'inscription :

Entre le 1 <sup>er</sup> avril et le 30 avril :	30 \$
Entre le 1 <sup>er</sup> mai et le 31 mai :	50 \$
Après le 1 <sup>er</sup> juin (si places disponibles) :	70 \$

Les tarifs saisonniers suivants sont établis pour la participation d'un enfant aux services de garde :

Pour les résidents et les abonnés extérieurs :

Le matin (entre 7h00 et 9h00) :	5 \$/période
Le soir (entre 16h00 et 18h00) :	5 \$/période
Le matin (entre 7h00 et 9h00) ET le soir (entre 16h00 et 18h00) :	10 \$/journée
Le matin (entre 7h00 et 9h00) ET le soir (entre 16h00 et 18h00) :	

1<sup>er</sup> enfant : 25 \$/enfant/semaine  
2<sup>e</sup> enfant et plus : 20 \$/enfant/semaine

Pour les non-résidents :

Le tarif pour l'inscription d'un non-résident aux services de garde est le double du tarif prévu pour ce service.

Les tarifs saisonniers suivants sont établis pour la participation d'un enfant aux services de la semaine de relâche :

Pour les résidents et les abonnés extérieurs :

La journée (de 7h30 à 17h30) : 25 \$/journée  
La semaine (de 7h30 à 17h30) : 100 \$/semaine

Pour les non-résidents :

Le tarif pour l'inscription d'un non-résident aux services de la semaine de relâche est le double du tarif prévu pour ce service.

Supplément à payer en sus du tarif prévu pour une inscription reçue après la date limite d'inscription : 30 \$

#### **Article 5 : BALLE MOLLE**

Les tarifs saisonniers suivants sont établis pour les activités de balle molle :

Pour les résidents et les abonnés extérieurs :

Novices : 50 \$  
Atomes : 56 \$  
Moustiques : 56 \$  
Pour les non-résidents :

Le tarif pour l'inscription d'un non-résident à la balle molle est le double du tarif prévu pour cette activité.

Supplément à payer en sus du tarif prévu pour une inscription reçue après la date limite d'inscription : 20 \$

#### **Article 6 : SOCCER**

Les tarifs saisonniers suivants sont établis pour les activités de soccer :

Pour les résidents et les abonnés extérieurs :

Novices : 50 \$  
Atomes : 56 \$  
Moustiques : 56 \$  
Pour les non-résidents :

Le tarif pour l'inscription d'un non-résident au soccer est le double du tarif prévu pour cette activité.

Supplément à payer en sus du tarif prévu pour une inscription reçue après la date limite d'inscription : 25 \$

#### **Article 7 : LOCATION DE GLACE**

Les tarifs suivants sont établis pour la location de glace à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 seulement :

Pour les résidents : 75 \$/heure  
Pour les abonnés extérieurs : 90 \$/heure  
Pour les non-résidents : 110 \$/heure

Pour la Maison de Jeunes : 45 \$/heure  
Pour l'utilisation d'une salle 1h avant  
ou 1h après : 25 \$/1 heure

**Article 8 : HOCKEY**

(en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023)

Pour les résidents et les abonnés extérieurs :

Pour les jeunes de 6 à 12 ans : 56 \$

Pour les non-résidents :

Le tarif pour l'inscription d'un non-résident au hockey est le double du tarif prévu pour cette activité.

Supplément à payer en sus du tarif prévu pour une inscription reçue après la date limite d'inscription : 25 \$

**Article 9 : INITIATION AU PATINAGE**

(en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023)

Pour les résidents et les abonnés extérieurs :

Pour les jeunes de 4 à 10 ans : 56 \$

Pour les non-résidents :

Le tarif pour l'inscription d'un non-résident à l'initiation au patinage est le double du tarif prévu pour cette activité.

Supplément à payer en sus du tarif prévu pour une inscription reçue après la date limite d'inscription : 20 \$

**Article 10 : PATINOIRE EXTÉRIEURE**

Les tarifs suivants sont établis pour la location de la patinoire extérieure pour le deck hockey :

Pour les résidents : 20 \$/1.5 heure  
Pour les abonnés extérieurs : 20 \$/1.5 heure  
Pour les non-résidents : 25 \$/1.5 heure  
Pour la Maison de Jeunes : 10 \$/1.5 heure

**Article 11 : DECK HOCKEY**

Pour les résidents et les abonnés extérieurs :

Pour les jeunes de 6 à 12 ans : 56 \$

Pour les non-résidents :

Le tarif pour l'inscription d'un non-résident au deck hockey est le double du tarif prévu pour cette activité.

Supplément à payer en sus du tarif prévu pour une inscription reçue après la date limite d'inscription : 30 \$

**Article 12 : BIBLIOTHÈQUE**

Les tarifs d'abonnement suivants sont établis pour la bibliothèque Onil-Garneau :

Pour les résidents : gratuit  
Pour les abonnés extérieurs : gratuit

Pour les non-résidents :



Un tarif de 100 \$ est établi pour l'abonnement d'un non-résident à la bibliothèque Onil-Garneau en sus du tarif prévu pour cette activité.

**Article 13** :

Tarif pour la publicité vendue dans le bulletin municipal, le Ferdinois :

Carte d'affaire : 75\$ ou 12 parutions 700\$

quart de page: 125\$ ou 12 parutions 1000\$

demi-page : 200\$ ou 3 parutions 500\$

1 page : 400\$ ou 3 parutions 1000\$

**Article 14** :

Les taxes (TPS et TVQ sont incluses dans tous les tarifs.

**Article 15** :

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Greffier-trésorier par intérim

Avis de motion : 6 février 2023

Projet de règlement : 6 février 2023

Adoption : 6 mars 2023

Publication : 10 mars 2023

2023-03-75

**Avis de motion pour le règlement no 2023-246 régissant la démolition d'immeubles**

Monsieur Mathieu Henri, conseiller, donne avis de motion qu'à une prochaine séance sera soumis, pour adoption, le règlement no 2023-246 régissant la démolition d'immeubles. Un projet de ce règlement est déposé séance tenante.

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FERDINAND

**PROJET DE RÈGLEMENT no 2023-246**

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 2017-165 sur les permis et certificats est en vigueur sur le territoire de la municipalité de Saint-Ferdinand 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;

PAR CONSÉQUENT, est déposé le projet de règlement suivant:

Le conseil de la Municipalité de Saint-Ferdinand décrète ce qui suit :

## **Chapitre I :**

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### Section 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

##### 1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement concernant la démolition d'immeubles de la municipalité de Saint-Ferdinand ».

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

##### 1.2 Portée du règlement

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la municipalité de Saint-Ferdinand.

##### 1.3 Objet

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

##### 1.4 Mode d'amendement

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) et de la Loi sur les cités et villes (RLRQ c. C-19).

##### 1.5 Validité

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeureraient en vigueur.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente

##### 1.6 Lois et règlements

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

##### 1.7 Annexes

Toute annexe jointe au présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

## SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 1.8 Généralités

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

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

### 1.9 Interprétation du texte

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- b) Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire;
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) L'emploi du mot "doit" ou "devra" indique une obligation absolue alors que le mot "peut" ou "pourra" indique un sens facultatif;
- e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
- f) Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique;
- g) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

### 1.10 Renvois

Tous les renvois à une autre loi, un autre règlement, un inventaire, un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité, contenus dans le présent règlement, sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi, le règlement, l'inventaire ou toute nouvelle citation faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

### 1.11 Terminologie

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots :

Comité : Le Conseil, comme s'il était le comité constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).

Conseil : Conseil de la municipalité de Saint-Ferdinand.

Conseil local du patrimoine : Comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) ou conseil local du patrimoine dont les membres ont été nommés parmi les élus de la municipalité.

Démolition : Intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 50% ou plus du volume d'un immeuble, sans

égard aux fondations. Pour un immeuble patrimonial, il s'agit d'une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 15 % ou plus du volume de l'immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilé à une démolition le fait de :

- a) déplacer un immeuble sur un autre terrain;
- b) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations;
- c) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la toiture;
- d) la destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées au premier alinéa et aux paragraphes a) et b) du second alinéa.

Immeuble patrimonial : Un site patrimonial ou un immeuble désigné, classé, déclaré, identifié ou cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), 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 P-9.002).

Les modifications apportées à un inventaire ou à une citation, incluant le retrait d'un immeuble, après l'entrée en vigueur du présent règlement, font partie intégrante de ce règlement, sans qu'il soit nécessaire d'adopter un règlement pour décréter l'application de chaque modification ainsi apportée.

Logement : Logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (RLRQ, chapitre R-8.1).

MRC : Municipalité régionale de comté de l'Érable

Restauration : Remise en état ou remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment dans le respect des matériaux et des savoir-faire traditionnels.

PIIA : Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale

Officier : Employé ou individu mandaté par la municipalité pour exercer son pouvoir ou la représenter.

Chapitre II :

## DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 2.1. Administration du règlement

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la municipalité de Saint-Ferdinand relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

### 2.2. Autorité compétente

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du

conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

### 2.3. POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement concernant l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur. Le propriétaire, le locataire et son occupant doivent laisser l'autorité compétente exercer ses pouvoirs dans le cadre du présent règlement.

### 2.4. Attribution des fonctions du comité de démolition au conseil

Par le présent règlement, le Conseil s'attribue les fonctions conférées au comité de démolition en vertu du chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), et ce, conformément à l'article 148.0.3 de cette même Loi

## Chapitre III :

### COMITÉ DE DÉMOLITION

#### 3.1. Formation du comité de démolition

Conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, 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.

#### 3.2. Interruption de 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 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.

#### 3.3. Mandat

Le mandat du comité est :

- a) d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité devant être soumises à l'étude par le comité selon le présent règlement;
- b) d'accepter ou de refuser les demandes de démolition assujetties au présent règlement;
- c) prévoir toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- d) d'exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi.

Le comité de démolition est un comité décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques. Il tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à

un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

#### 3.4. Conseil local du patrimoine

Si la municipalité est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la LPC, le comité de démolition doit le consulter avant de rendre sa décision (LAU, art. 148.0.10).

#### 3.5. Personnes-ressources

En tout temps et au besoin, l'officier responsable agit comme personne-ressource auprès du comité. Lorsque requis, le comité peut s'adjoindre de tout professionnel notamment en architecture, histoire, urbanisme ou patrimoine comme personne-ressource. Ces personnes n'ont pas de droit de vote.

#### 3.6 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.

### Chapitre IV :

#### DEMANDE D'AUTORISATION ET PROCÉDURES

##### Section 1 Demande d'autorisation

#### 4.1. Immeubles assujettis

La démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement est interdite, à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation émis par l'autorité compétente, conformément au présent règlement. Les immeubles assujettis sont les suivants :

1. Un immeuble patrimonial;
2. Un bâtiment situé dans l'arrondissement du patrimoine de la municipalité, ou lorsqu'il n'y en a pas, celui identifié dans le Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de l'Érable.

Jusqu'à l'adoption de l'inventaire du patrimoine bâti dirigé par la MRC de l'Érable d'ici le 1er avril 2026, en vertu de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel, la mesure transitoire obligeant l'obtention d'une autorisation de démolition délivrée par le ministère de la Culture et des Communications pour toute démolition d'immeuble, dont la construction est datée de 1940 et moins, demeure obligatoire.

Les municipalités procédant à une demande au ministère de la Culture et des Communications sont tenues d'informer la MRC pour :

1. tout immeuble dont l'année de construction est inférieure à 1940, inclusivement
2. tout immeuble situé dans l'arrondissement du patrimoine de la municipalité, ou lorsqu'il n'y en a pas, celui identifié dans le Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de l'Érable.

Malgré les alinéas précédents, le présent règlement ne s'applique pas aux cas suivants :

- a) Une démolition d'un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage en vigueur, dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial ;
- b) Une démolition d'un immeuble appartenant à une municipalité ou lorsque 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 par résolution ou par règlement, ou par le Gouvernement, dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial ;
- c) Une démolition exigée par la municipalité puisqu'un immeuble a été construit à l'encontre des règlements d'urbanisme, dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial;
- d) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial ;
- e) Une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation foncière en vigueur au moment d'un incendie ou d'un sinistre, dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial;
- f) Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3), dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial.
- g) La démolition d'un bâtiment effectuée dans le cadre de travaux visant une restauration et une mise en valeur patrimoniale suivant les recommandations d'un expert dans le domaine sur approbation de la municipalité et de la MRC.

#### 4.2. Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Ferdinand, à l'égard duquel le présent règlement s'applique doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émis par l'autorité compétente à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le comité ou le conseil, le cas échéant.

#### 4.3. Demande d'autorisation de démolition

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'officier responsable, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

- a) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- b) Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- c) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- d) Un rapport détaillé de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux, et si partiels, le pourcentage du volume hors-tout démolé doit être déterminé) et une estimation des coûts de la restauration de l'immeuble, réalisés par un professionnel;
- e) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- f) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;
- g) Un certificat de localisation de l'immeuble à démolir;
- h) Un exposé écrit sur les motifs justifiant la démolition;
- i) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, réalisé par un autre professionnel que celui ayant réalisé le rapport sur l'état de l'immeuble et l'estimation des coûts de sa restauration, comprenant les renseignements et documents suivants :
  - 1) L'échéancier et le coût probable des travaux de réutilisation du sol dégagé;
  - 2) L'usage des constructions projetées;
  - 3) Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;
  - 4) Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
  - 5) Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du



programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;

- 6) Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;
  - 7) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
  - 8) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera faite du terrain à la suite de la démolition.
- 
- j) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
  - k) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
  - l) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
  - m) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
  - n) Une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière qui comprend minimalement une fiche d'inventaire contenant les éléments présents à la fiche soumise en exemple à l'annexe A ;
  - o) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé au paragraphe i) et n) de l'alinéa précédent peut être soumis après que le comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le comité, de sa décision à la suite de l'analyse du ou des document(s).

#### 4.4. Frais d'une demande de démolition

Les frais d'étude d'une demande de démolition sont fixés par le règlement de permis et certificats en vigueur ou par le règlement sur la tarification. Ces frais doivent être payés lors du dépôt de la demande et ne sont pas remboursables.

#### 4.5. Examen de la demande

Dès que la demande est dûment complétée, le fonctionnaire désigné transmet la demande au conseil local du patrimoine. 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. La demande devient caduque si les documents et renseignements requis ne sont pas soumis à l'intérieur du délai prévu à l'article 4.6.

#### 4.6. Caducité de la demande

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de six mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande.

### Section 2 Procédure d'information et de consultation

#### 4.7. Avis aux locataires

Le requérant doit transmettre, par courrier recommandé ou certifié, dès le dépôt de la demande de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

Une preuve de cette transmission doit être acheminée au fonctionnaire désigné dans un délai de 15 jours suivant ladite transmission. 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.

#### 4.8. Avis public et affichage

Lorsque la demande d'autorisation est complète et que les frais exigibles sont acquittés, le comité doit faire afficher un avis facilement visible pour les passants, sur l'immeuble visé par la demande et doit sans délai faire publier un avis public conformément à la loi qui régit la municipalité.

Ces avis doivent indiquer la localisation de l'immeuble visé par la demande, le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 4.11 du présent règlement.

#### 4.9. Transmission de l'avis public au ministre

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 et il est suggéré qu'une copie soit envoyée à la MRC.

#### 4.10. Opposition

Toute personne désirant 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 de la municipalité.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues lors d'une séance publique.

#### 4.11. Intervention pour l'obtention d'un délai

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 greffier 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 à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance au cours de laquelle il décide de reporter sa décision, pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

### Section 3 Décision du comité

#### 4.12. Critères d'évaluation

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit:

- a) Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);
- b) Considérer 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;
- c) Considérer les éléments suivants :
  - 1) L'état de l'immeuble visé par la demande;
  - 2) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
  - 3) L'impact de la perte de l'immeuble dans son environnement;
  - 4) Le coût de la restauration;
  - 5) L'utilisation projetée du sol dégagé;
  - 6) La conservation de la végétation existante;
  - 7) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
  - 8) Tout autre élément pertinent.
  - 9) Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la demande de démolition.
  - 10) Considérer l'avis de la MRC et de tout professionnel consulté dans le processus. La MRC dispose ultimement

d'un pouvoir de désaveux sur une autorisation de démolition, et ce, peu importe le verdict rendu par la municipalité.

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. Le comité peut notamment demander :

- 1) Une étude de potentiel archéologique
- 2) Une évaluation de la vulnérabilité de l'immeuble face aux aléas naturels

#### 4.13. Décision du comité

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La décision du comité doit être motivée.

#### 4.14. 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 non limitativement :

- a) Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- b) Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé ou une étude patrimoniale n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme ou étude afin que le comité en fasse l'approbation;
- c) Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement par le comité;
- d) Exiger que le requérant transmette un avis de début des travaux aux voisins immédiats du site visé;
- e) Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

#### 4.15. Garantie monétaire

Si le comité impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin d'assurer du respect de ces conditions.

Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'une traite bancaire ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable, émise par une institution financière légalement autorisée pour ce faire dans la province de Québec, payable à l'ordre de la municipalité et encaissable sur demande de cette dernière. La lettre devra mentionner que la garantie demeure effective jusqu'à l'exécution de l'ensemble des conditions et exigences prévues à la

résolution d'acceptation de la demande, et ce, à la satisfaction de la Saint-Ferdinand.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le comité peut toutefois être libéré au requérant lorsque :

- a) Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée;

ET

- b) les conditions imposées par le comité ont été remplies.

Une nouvelle traite bancaire ou lettre de garantie bancaire équivalant à la balance du montant doit être produite et remise à la municipalité.

Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol dégagé ont été exécutés.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le comité n'ont pas été remplies, la municipalité peut encaisser la garantie monétaire.

#### 4.16 Transmission de la décision

La décision du comité concernant la demande de démolition doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues à la section 4 du présent chapitre.

### Section 4 Procédure de révision et de désaveu

#### 4.17. Délai de révision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité concernant la démolition, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffier de la municipalité de Saint-Ferdinand.

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. Séance, décision sur appel et transmission de la décision du conseil

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

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

La décision du conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

#### 4.19. Transmission d'un avis à la mrc

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 4.17 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition, doit également être notifié à la MRC, sans délai.

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

#### 4.20. Pouvoir de désaveu

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil pour toute décision relative à un immeuble patrimonial. Lorsque la MRC est dotée d'un conseil régional du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), elle doit le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

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

#### 4.21. Délai préalable à la délivrance du certificat

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 4.17 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 4.17 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la procédure de désaveu s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- a) La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 4.22 du présent règlement;
- b) L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 4.22 du présent règlement.

### Section 5 Modification de l'autorisation et des conditions

#### 4.22. Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande

Sur demande et avant son expiration, le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut être modifié par le comité. Les motifs invoqués doivent être raisonnables.

#### 4.23. Cession à un tiers

Advenant la vente ou la cession de l'immeuble alors que des travaux sont prévus ou en cours, le requérant doit en informer la municipalité par écrit. Un addenda doit alors

être apporté au certificat d'autorisation dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante dudit certificat d'autorisation émis par la municipalité au propriétaire ou requérant initial. De plus, la garantie monétaire exigée et fournie à la municipalité doit être maintenue en vigueur par le requérant tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité ou le conseil, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée, laquelle doit être conforme à l'article 4.15 du présent règlement.

La municipalité peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le requérant ou celle fournie par le nouvel acquéreur, si les travaux entrepris ne sont pas exécutés ou si les conditions imposées par le comité ou le conseil ne sont pas remplies.

Chapitre V :

## INFRACTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS

### 5.1. Recours civils

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

### 5.2. Démolition sans autorisation ou non-respect des conditions d'autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible 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 conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

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.

### 5.3. Entrave

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité, ou si 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 employé de la municipalité une copie du certificat d'autorisation, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$.

### 5.4. Reconstitution de l'immeuble

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, ce dernier doit reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au

présent règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

#### 5.5. Révocation du certificat d'autorisation

Le comité peut révoquer un certificat d'autorisation après avoir avisé le titulaire par écrit dans les cas suivants :

- a) Les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- b) Des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
- c) Les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

L'autorisation de démolition est sans effet si les travaux qu'elle autorise ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité.

#### 5.6. Infraction distincte

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

#### 5.7. Dépenses encourues

Toutes dépenses encourues par la municipalité par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

Chapitre VI :

### DISPOSITIONS FINALES

#### 6.1. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion:	6 mars 2023
Adoption du projet de règlement:	6 mars 2023
Assemblée publique de consultation :	27 mars 2023
Adoption prévue du règlement :	3 avril 2023
Entrée en vigueur prévue du règlement:	4 avril 2023

2023-03-76

#### **Entente en matière de gestion et de tarification du projet pilote des premiers répondants**

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu d'autoriser le maire et le greffier-trésorier par intérim ou la greffière-trésorière adjointe à signer au nom de la Municipalité de Saint-Ferdinand, l'entente en matière de gestion et de tarification du projet pilote des premiers répondants avec la MRC de L'Érable. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.



**2023-03-77 Mandat pour les travaux d'horticulture sur le belvédère**

Il est proposé par Audrey Ouellette et résolu de retenir l'offre de Denyse Proulx pour l'aménagement des 3 pots et 2 boîtes de fleurs sur le belvédère au prix de 1 900 \$, avant taxes. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-78 Mandat pour l'étude géotechnique pour les travaux dans le rang 2 (Vianney)**

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu de retenir les services d'ENGLLOBE pour effectuer l'étude géotechnique et caractérisation environnementale sommaire des sols et des MGR pour des fins de gestion de déblais pour la réfection du 2<sup>e</sup> Rang (Vianney) au montant estimé de 40 775 \$ (taxes en sus) conformément à leur offre de services P2300139.000 datée du 17 janvier 2023. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-79 Appel d'offres regroupé pour la collecte et le transport des plastiques agricoles (pellicules blanches) – délégation de la gestion de l'appel d'offres à la MRC de L'Érable**

ATTENDU QUE le contrat de la Municipalité de Saint-Ferdinand pour la collecte, le transport et le traitement des plastiques agricoles vient à échéance le 30 juin 2023;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec annonce des mesures musclées visant à recycler adéquatement plusieurs nouveaux produits, dont les plastiques agricoles, en les assujettissant au principe de la responsabilité élargie des producteurs (REP);

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a publié le 15 juin 2022 dans la Gazette officielle du Québec un règlement modifiant le Règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises (RRVPE) qui prévoit étendre la REP à la plupart des plastiques agricoles;

ATTENDU QU'à compter du 1er juillet 2023, les municipalités souhaitant mettre en complémentarité les collectes à la porte par conteneur avec les points de dépôt développés par l'OGR (organisme de gestion reconnu) pourront procéder;

ATTENDU QUE seules les pellicules blanches utilisées pour l'enrobage (balle ronde) pourront être acceptées dans cette collecte à la porte;

ATTENDU QUE la MRC de L'Érable propose aux municipalités participantes d'être la responsable de l'élaboration et de la publication d'un appel d'offres public regroupé pour le renouvellement des contrats pour la collecte et le transport des plastiques agricoles pour la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2024 et d'être responsable de la réception et l'analyse des soumissions;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Jean-Claude Gagnon, appuyé et résolu à l'unanimité que le conseil de la Municipalité de Saint-Ferdinand délègue à la MRC de L'Érable la responsabilité de procéder à l'élaboration et à la publication d'un appel d'offres public regroupé pour la collecte et le transport des plastiques agricoles pour la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2024;

QUE la Municipalité de Saint-Ferdinand conserve sa responsabilité de conclure un contrat avec l'entrepreneur retenu à la suite de la réception et l'analyse des soumissions par la MRC de L'Érable;

QUE la Municipalité de Saint-Ferdinand s'engage à défrayer, s'il y a lieu, une partie des coûts afférents à la conduite du processus d'appel d'offres. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-80 Achat de bouées pour le lac William**

Il est proposé par Roger East et résolu de retenir l'offre de Navi-Secur Marine pour la fourniture de bouées au montant de 7 500 \$ (avant taxes). Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-81 Appui d'une demande d'un propriétaire auprès de la CPTAQ**

Attendu que la municipalité de Saint-Ferdinand doit apporter ses recommandations aux demandes faites à la Commission de protection du territoire agricole du Québec;

Attendu que la demande présentée concerne l'autorisation de subdiviser le lot 6 234 527 afin d'en vendre une partie;

Attendu que cette exploitation n'affectera pas davantage l'homogénéité du milieu;

Attendu que cette demande est conforme à la réglementation municipale en vigueur;

Attendu qu'une autorisation à la présente demande n'apporterait aucune contrainte nouvelle pour les activités agricoles et n'affecterait d'aucune façon le potentiel agricole des lots voisins;

En conséquence, il est proposé par Roger East et résolu d'appuyer auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec la demande d'autorisation de subdiviser le lot 6 234 527 afin d'en vendre une partie. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-82 Offre d'emploi pour un préposé à l'écocentre**

Il est proposé par Audrey Ouellette et résolu d'autoriser le directeur général et greffier-trésorier par intérim à afficher le poste de préposé à l'écocentre sur le site Internet municipal, sur la page Facebook et Instagram et de recevoir les candidatures jusqu'au 1<sup>er</sup> mai 2023. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-83 Embauche des patrouilleurs nautiques**

Il est proposé par Mathieu Henri et résolu d'embaucher Carolane Héту, Angelo Vallières et Olivier Duval comme patrouilleurs nautiques à compter du 5 juin jusqu'au 26 août 2023 inclusivement selon les conditions établies. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-84 Nomination - patrouilleurs nautiques**

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Ferdinand désire une patrouille nautique sur le lac William;

Attendu que le territoire à desservir est le lac William faisant entièrement partie de la municipalité de Saint-Ferdinand;

ATTENDU QUE le but est exclusivement dans l'intérêt public et dans le cadre des attributions qui lui sont confiées sur le territoire de la municipalité de Saint-Ferdinand,

maintenir la paix, l'ordre et la sécurité publique, prévenir le crime ainsi que les infractions aux lois du Québec;

ATTENDU QUE pour ce faire, le patrouilleur assure, notamment, l'application du Règlement sur les restrictions à la conduite des bateaux, le Règlement sur les petits bâtiments et le Règlement sur la compétence des conducteurs d'embarcation de plaisance; toutefois, il lui est interdit de porter et d'utiliser toute arme prohibée dont notamment une arme à feu et l'Oléorésine Capsicum (poivre de cayenne);

ATTENDU QUE dans l'application des règlements mentionnés au paragraphe précédent, les personnes engagées comme inspecteurs municipaux, division patrouille nautique, n'auront pas à utiliser un équipement spécialisé, tels les appareils d'alcootest, le cinémomètre, etc.;

ATTENDU QUE les tâches reliées à cet emploi sont principalement de faire de la sensibilisation auprès des utilisateurs du lac William, de vérifier l'équipement de sécurité nécessaire à bord de l'embarcation selon le Règlement sur les petits bâtiments, de faire respecter et d'informer les utilisateurs du règlement en vigueur sur le lac William, soit une vitesse de « 10 km/h sur une bande de 100 mètres de large à partir du bord du lac » et le règlement concernant les nuisances ainsi que la compétence des conducteurs d'embarcation de plaisance;

ATTENDU QUE les personnes embauchées comme inspecteurs municipaux, division patrouille nautique seront en fonction du 6 juin au 27 août 2022 et que les personnes nommées pour faire appliquer la Loi sur la marine marchande du Canada et les règlements tels que ci-haut mentionnés sont :

Carolane Hétu  
5, rue Lecompte  
St-Norbert d'Arthabaska (Québec)G0P 1B0

Angelo Vallières  
1388, rue Michel-Louvain  
Thetford Mines (Québec)G6G 7S8

Olivier Duval  
204, 6<sup>e</sup> Avenue  
Beauceville (Québec)G5X 1Y3

En conséquence, il est proposé par Mathieu Henri et résolu que la municipalité de Saint-Ferdinand nomme les personnes ci-haut mentionnées comme inspecteurs municipaux, division patrouille nautique, pour appliquer la Loi sur la marine marchande du Canada et tout autre règlement tel que mentionné dans les attendus ci-haut. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2023-03-85

**Adhésion à « Arrêt Nuitée VR »**

ATTENDU QUE « Arrêt Nuitée VR » est un répertoire qui offre aux caravaniers de passage dans une région une alternative pour faire un arrêt nuitée dans un site d'accommodation - halte ou stationnement, qui n'est pas un terrain de camping;

ATTENDU QUE le caravanier explorateur est continuellement en déplacement et qu'il veut découvrir et ne pas avoir de contraintes reliées à des réservations obligatoires pour une nuitée car ses déplacements ne sont pas nécessairement planifiés;

ATTENDU QUE pendant son séjour le caravanier contribue à l'économie locale et est 100% autonome (réservoirs d'eau et pas besoin d'électricité);

ATTENDU QUE des règles sont établies par « Arrêt Nuitée VR » et que le caravanier doit suivre un code de conduite;

ATTENDU QUE « Arrêt Nuitée VR » compte plus de 18 000 membres et a eu plus de 135 000 consultations en 2022;

ATTENDU QUE devenir une municipalité accueillante Arrêt Nuitée VR est gratuit de même que l'inscription au répertoire de Arrêt Nuitée VR.

ATTENDU QUE le site Facebook de « Arrêt Nuitée VR » offre une publicité gratuite pour des événements, lieux à visiter, attractions, activités etc.

ATTENDU QUE cet attrait touristique serait avantageux pour la Municipalité de Saint-Ferdinand

En conséquence, il est proposé par Audrey Ouellette et résolu que la Municipalité de Saint-Ferdinand adhère à « Arrêt Nuitée VR » pour qu'elle puisse accueillir gratuitement des véhicules récréatifs sur un de ses terrains identifié à cette fin et qu'elle assume uniquement le coût des affiches à l'entrée de la municipalité ainsi que celles des places de stationnement. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-86 Adhésion à l'Association québécoise du loisir municipal**

Il est proposé par Audrey Ouellette et résolu de renouveler l'adhésion à l'Association québécoise du loisir municipal pour l'année 2023 et d'autoriser le paiement de la facture de 350 \$ (avant taxes). Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-87 Journée de formation - ADMQ**

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu d'inscrire Sylvie Tardif à la formation « Accessible ou non? Traitement des demandes d'accès aux documents détenus par un organisme municipal et protection des renseignements personnels » offerte par l'Association des directeurs municipaux du Québec qui aura lieu le 19 avril 2023 à Saint-Ferdinand et de défrayer les frais d'inscription de 385 \$ (taxes en sus) et autres frais encourus. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-88 Participation au Forum sur les déplacements actifs pour les municipalités rurales**

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu d'inscrire Luc Baillargeon du service des loisirs de Saint-Ferdinand au Forum sur les déplacements actifs pour les municipalités rurales offert à l'initiative du Comité régional de transport actif du Centre-du-Québec qui aura lieu le 9 mars 2023 à Saint-Wenceslas et de défrayer les frais d'inscription de 25 \$ (taxes en sus) et autres frais encourus. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-89 Participation au Sommet de la biodiversité pour les municipalités**

Il est proposé par Roger East et résolu d'inscrire Laura Bédard, inspectrice en environnement de la Municipalité de Saint-Ferdinand au Sommet de la biodiversité pour les

municipalités, offert par SNAP Québec qui aura lieu le 9 mars 2023 à Laval sans aucun frais d'inscription et de défrayer les frais de transport. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2023-03-90

**Proclamation de la journée nationale de promotion de la santé mentale positive**

CONSIDÉRANT QUE le 31 mars 2022, les élus (es) de l'Assemblée nationale se sont prononcés à l'unanimité en faveur de la reconnaissance du 13 mars comme Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive;

CONSIDÉRANT QUE le Mouvement Santé mentale Québec et ses organisations membres lancent en cette journée leur Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème CRÉER DES LIENS et être bien entourés·(es);

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de cette Campagne, de nombreux outils favorisant le renforcement de la santé mentale de la population vous sont offerts tout au long de l'année;

CONSIDÉRANT QUE la promotion de la santé mentale positive vise à accroître et à maintenir le bien-être individuel et collectif de la population et à favoriser la résilience;

CONSIDÉRANT QU'IL a été démontré que les municipalités peuvent jouer un rôle de premier plan pour favoriser la santé mentale positive de leurs concitoyennes et concitoyens;

En conséquence, il est proposé par Mathieu Henri et résolu que la Municipalité de Saint-Ferdinand proclame la Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive et invite les citoyennes et citoyens ainsi que toutes les organisations et institutions de sa municipalité à faire connaître les outils de la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème CRÉER DES LIENS et être bien entourés(es). Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2023-03-91

**Demande d'aide financière pour l'acquisition d'une station de lavage pour embarcation nautique**

Il est proposé par Roger East et résolu d'autoriser Laura Bédard, inspectrice en environnement de la Municipalité de Saint-Ferdinand à agir au nom de celle-ci afin de faire une demande d'aide financière pour l'acquisition d'une station de lavage pour embarcation nautique au Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques dans le cadre du programme: « Stations de nettoyage d'embarcations 2023-2024 ». Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

2023-03-92

**Formations pour l'inspecteur en bâtiment**

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu d'autoriser l'inscription d'Éric Chartier, inspecteur en bâtiment de la Municipalité de Saint-Ferdinand aux formations suivantes offertes par la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ):

- « Droits acquis et les régimes de tolérance à l'égard de situations existantes » qui aura lieu le 13 avril 2023 par visioconférence et de défrayer les frais d'inscription de 320,26 \$ + taxes;

- « Règlement provincial provisoire pour la protection des milieux hydriques » qui aura lieu le 24 mai 2024 à Québec et de défrayer les frais d'inscription de 320,26 \$ + taxes et autres frais encourus;

- « Zonage agricole » qui se déroula en 2 demi-journées ainsi qu'une journée complète, selon l'horaire suivant :

- 29 mai 2023 : de 13 h à 16 h
- 30 mai 2023 : de 13 h à 16 h
- 6 juin 2023 : de 9 h à 16 h

par visioconférence et de défrayer les frais d'inscription de 598,98 \$ + taxes.

Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

#### **Correspondance**

-La Clé des Bois de St-Ferdinand - remerciements

-FADOQ - Demande pour un escalier plus sécuritaire au sous-sol du presbytère

-Comité de promotion économique de Saint-Ferdinand-  
Information concernant Arrêt Nuitée VR

#### **2e période de questions**

**2023-03-93**

#### **Présentation des comptes**

Il est proposé par Jean-Claude Gagnon et résolu de payer les comptes du mois de février 2023 tels que présentés pour un montant de 410 830.08 \$. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

**2023-03-94**

#### **Clôture de la séance**

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés, il est proposé par Mathieu Henri et résolu que la présente séance soit levée à 20h10. Adopté à l'unanimité des conseillers, le maire n'ayant pas voté.

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Greffier-trésorier par intérim

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