



PROCÈS-VERBAL

Municipalité du Canton de Stratford

La Municipalité du Canton de Stratford tient une séance ordinaire de son conseil, le treizième (13^e) jour du mois de février 2023 à 19 h à la salle communautaire du centre multifonctionnel, situé au 170 de l'avenue Centrale Nord à Stratford à laquelle sont présents :

Monsieur André Therrien, conseiller	siège # 2
Monsieur Richard Picard, conseiller	siège # 3
Madame Julie Lamontagne, conseillère	siège # 4
Monsieur Jocelyn Plante, conseiller	siège # 5
Madame Natalie Gareau, conseillère	siège # 6

Absence motivée :

Poste vacant	siège # 1
--------------	-----------

Les membres du conseil forment le quorum sous la présidence de la mairesse, madame Denyse Blanchet.

Le directeur général et greffier-trésorier, monsieur William Leclerc Bellavance, est également présent, agissant à titre de secrétaire.

ORDRE DU JOUR

1. Items statutaires	
1.1 Adoption de l'ordre du jour	Décision
1.2 Période de questions	Information
1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023	Décisions
Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 janvier 2023	
1.4 Présentation des dépenses récurrentes	Information
1.5 Adoption des comptes à payer	Décision
1.6 Dépôt de la situation financière au 10 février 2023	Information
1.7 Suivi des dossiers municipaux	Information
2. Administration	
2.1 Autorisation de remboursement de dépenses des élus	Décision
2.2 Démission du conseiller au siège numéro 1	Information
3. Stratford 2030 « Ensemble en action »	
3.1 Participation au programme Rénovation Québec pour l'année 2023-2024	Décision
3.2 Modification à l'entente avec Développement Économique Canada	Décision
3.3 Bilan du plan d'action 2022	Décision
3.4 Plan d'action 2023	Décision
3.5 Programme des bâtiments communautaires verts et inclusifs	Décision
4. Infrastructures municipales	
5. Gestion des ressources humaines et performance organisationnelle	
5.1 Poste d'opérateur-journalier	Information
6. Vie communautaire, services de proximité, et tourisme	
6.1 Journées de la persévérance scolaire	Décision
6.2 Journée internationale des droits des femmes	Décision

6.3	Défi OSEntreprendre 2023	Décision
7.	Communications	
8.	Loisirs et culture	
9.	Finances, budget et taxation	
10.	Urbanisme et environnement	
10.1	Adoption du projet de Règlement 1212 relatif à la démolition d'immeubles	Décision
10.2	Nomination des membres du comité de démolition	Décision
10.3	Appui à la demande de subvention de l'ARLA à la MRC des Appalaches	Décision
10.4	Constats d'infraction pour les bandes riveraines non conformes	Décision
10.5	Adoption finale du projet de Règlement 1208 sur l'affichage	Décision
10.6	Contribution financière APLE 2023	Décision
11.	Sécurité publique	
11.1	Adoption du projet de Règlement no 1213 décrétant le tarif imposable lors d'une intervention du service incendie pour prévenir ou combattre l'incendie d'un véhicule appartenant à un non-résident du territoire desservi par la régie incendie des rivières	Décision
12.	Affaires diverses	
13.	Liste de la correspondance	Information
14.	Période de questions	
15.	Certificat de disponibilité	
16.	Levée de la séance	

1. Items statutaires

Ouverture de la séance à 19 h 00.

1.1 Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Mme Julie Lamontagne,
et résolu :

QUE la Municipalité du Canton de Stratford accepte l'ordre du jour tel que présenté.

2023-02-01

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

1.2 Période de questions

Lors de la dernière séance, un citoyen demandait quelle est la proportion payée par le village pour un emprunt de 100 000\$ remboursé par le milin. Le directeur général répond que pour le village, c'est environ 5 000\$, pour les immeubles agricoles, 8 000\$, pour la villégiature, 73 000\$, et pour les autres secteurs 14 000\$.

Un citoyen demande combien il y a de contribuables. Le directeur général mentionne qu'il y a environ 1 700 comptes de taxes.

1.3 Adoption des procès-verbaux

• **Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023**

Correction au point « 9.1 Adoption du règlement no 1210 sur la taxation fixant le taux de la taxe foncière générale, la tarification des services, les taux d'intérêt sur les arrérages, le nombre ainsi que la date des paiements ». Remplacer le 3^{ème} paragraphe de l'article 19 par : « À l'exception des matricules appartenant à Bruno Couture et à Développement des Hauts-Cantons inc. »

Il est proposé par Mme Natalie Gareau,
et résolu :

QUE la Municipalité du Canton de Stratford adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 janvier 2023 tel que corrigé.

2023-02-02

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

• **Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 janvier 2023**

Il est proposé par Mme Natalie Gareau,
et résolu :

QUE la Municipalité du Canton de Stratford adopte le procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 janvier 2023 tel que remis par le directeur général.

2023-02-03

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

1.4 Présentation des dépenses récurrentes

La liste des dépenses récurrentes est déposée aux membres du conseil.

1.5 Adoption des comptes à payer

Liste des comptes à payer en date du 13 février 2023

9	BILO-FORGE INC. (gabarit souffleur, réparer portes arrières-camion incendie)	1 400,10 \$
14	DUBÉ ÉQUIPEMENT DE BUREAU INC. (enveloppes pour comptes de taxes 2023)	229,91 \$
16	L'ÉCHO DE FRONTENAC INC. (Avis public règlement no 1189)	146,25 \$
17	MRC DU GRANIT (adhésion FQM, surcharge essence 2022, adoption règlement)	2 317,85 \$
18	TÉLÉ ALARME PLUS (liaison à la centrale 24-01-2023 à 24-01-2024)	255,10 \$
21	J.N. DENIS INC. (Réparation sur Ford 2009 - Flat washer trempé, prestone, urée)	544,41 \$
34	MEGABURO (Papeterie)	304,04 \$
49	RÉSEAU BIBLIO DE L'ESTRIE (contribution municipale 2023)	4 523,35 \$
52	FONDS INFORMATION SUR LE TERRITOIRE (Avis de mutation - janvier 2023)	40,00 \$
321	FÉDÉRATION QUÉB. DES MUNICIPALITÉS (Recueil de règlements)	220,50 \$
479	PHILIPPE GOSSELIN & ASS. LTÉE (essence, diesel et mazout)	8 733,33 \$
518	RÉCUPÉRATION FRONTENAC INC. (frais de traitement matières premières)	1 257,64 \$
530	SYNDICAT DES EMPLOYÉS-MUNICIPAUX	323,37 \$
689	SERV. SANITAIRES DENIS FORTIER INC. (cueillette matières recyclables)	5 829,23 \$
697	TRANSPORT ORDURIER DE L'AMIANTE INC. (cueillette compost et déchets)	12 608,92 \$
742	RELO INC. (aménagement salle pour futur service de garde)	48 056,72 \$
762	RESSORTS ROBERTS-TRACTION MÉGANTIC (huile, lave-vitre)	196,31 \$
889	PROPANE GRG INC. (propane bureau municipal, garage et caserne)	3 447,75 \$

892	ATELIER R.N. INC. (hose hydraulique, fitting, joint universel)	98,33 \$
1051	DBO EXPERT INC. (inspection fosse septique caserne)	104,50 \$
1053	RAPPEL (étude de faisabilité gestion des eaux chemin Maskinongé)	2 242,01 \$
1066	ALSCO CORP. (nettoyage de vêtements)	219,16 \$
1070	LA CONSTELLATION DU GRANIT (livres pour paniers de Noël)	113,50 \$
1249	TGS INDUSTRIEL	89,09 \$
1296	XEROX CANADA LTÉE (paiement 17 de 22)	608,28 \$
1320	RAYNALD DOYON (produits, papier toilette, essuie-tout, mouchoirs, sacs vidange)	486,40 \$
1335	LES SERVICES EXP INC. (assist. Tech.des Cèdres et Elgin, centre com., Héronnière)	51 005,42 \$
1356	GROUPE ENVIRONEX (analyse eau potable et usée)	546,72 \$
1361	VIVACO (support en acier, pelle)	149,19 \$
1405	CITE CONSTRUCTION TM INC. (décompte no 5)	193 476,45 \$
1425	NATHALIE BOLDUC (déplacements, publipostages et envois recommandés)	450,24 \$
1500	QUATORZE COMMUNICATIONS INC. (mise à jour annuelle Wordpress)	401,26 \$
1509	ÉRIC COTE (vêtements)	224,12 \$
1528	CAÏN LAMARRE (honoraires professionnels)	196,19 \$
1530	AQUATECH (honoraires décembre)	1 209,00 \$
1535	BATTERIES EXPERT LAC-MÉGANTIC (piles, survolteur)	397,16 \$
1545	MOTO JMF (entretien motoneige des Loisirs)	135,15 \$
1558	DANIA BOISVERT (eau pour eau potable)	31,50 \$
1596	AVIZO EXPERTS-CONSEILS INC. (vérifications débitmètres)	2 130,38 \$
1606	WILLIAM LECLERC-BELLAVANCE (lunette et respirateur)	61,63 \$
1643	CORDONNERIE TOUT À NEUF INC. (serrures et clés)	15 574,09 \$
1650	ARCHITECH DESIGN (plan pour soumission démolition centre communautaire)	6 496,09 \$
1659	LES FORAGES NELSON GAGNE (forage puits)	22 182,13 \$
1670	MICHAEL PARE (déneigement toiture bureau municipal)	1 494,68 \$
	TOTAL	390 557,45 \$

Il est proposé par M. Richard Picard,
et résolu :

QUE la Municipalité du Canton de Stratford accepte de payer les comptes tels que présentés par le directeur général.

2023-02-04

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

1.6 Dépôt de la situation financière

Le directeur général et greffier-trésorier a déposé aux membres du conseil la situation financière en date du 10 février 2023.

1.7 Suivi des dossiers municipaux

Vie communautaire, loisirs et culture

Le cache-oreille a été déplacé au 18 février à cause de la météo.

L'assemblée de Trans-Autonomie a félicité la Municipalité pour la communication de l'horaire pour le transport collectif dans sa programmation d'activité envoyée aux citoyens. C'est environ 40 transports qui ont eu lieu en 2022.

Une rencontre avec l'École et le Cercle des gens d'affaires a eu lieu pour discuter des projets de classe extérieure, de Croquarium (jardinage) et Estrie on bouge.

Services de proximité, développement et tourisme

La Municipalité et Promotion Stratford ont participé au Forum vision attractivité, l'objectif est d'améliorer la marque employeur de la région et la municipalité a présenté son projet de service de garde éducatif en communauté.

La SGPLA a obtenu une subvention de la SADC de 30 000\$ pour améliorer l'accueil.

2. Administration

2.1 Autorisation de remboursement de dépenses des élus

Aucune demande d'autorisation de remboursement n'est présentée.

2.2 Démission du conseiller au siège numéro 1

Le greffier-trésorier, en sa qualité de président d'élection, avise le conseil de la démission du conseiller Jean Thifault au siège numéro 1. Un avis public d'élection aura lieu dans les prochains jours pour confirmer la date du scrutin qui doit avoir lieu dans les 4 prochains mois.

3. Stratford 2030 « Ensemble en action »

3.1 Participation au programme Rénovation Québec pour l'année 2023-2024

CONSIDÉRANT QUE l'un des objectifs du Plan de développement « Stratford 2030 – Ensemble en action » consiste à « soutenir le développement résidentiel et la rénovation domiciliaire dans le périmètre urbain »;

CONSIDÉRANT QUE le programme Rénovation Québec, administré par la Société d'habitation du Québec (SHQ) permet de mettre en place des mesures de soutien à la rénovation répondant à l'objectif de la Municipalité;

Il est proposé par M. Richard Picard,
et résolu :

QUE la Municipalité du Canton de Stratford informe la Société d'Habitation du Québec de son intérêt à participer au programme Rénovation Québec;

QUE la Municipalité du Canton de Stratford demande un montant de 30 000 \$ à la Société d'Habitation du Québec pour le programme Rénovation Québec 2023-2024;

QUE la Municipalité du Canton de Stratford contribue au programme Rénovation Québec pour un montant équivalent à celui attribué par la Société d'Habitation du Québec.

2023-02-05

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

3.2 Modification à l'entente avec Développement Économique Canada

CONSIDÉRANT QUE l'entente entre la Municipalité et Développement Économique Canada, dans le cadre du Fonds canadien de revitalisation des communautés, prévoit que les travaux de conversion de l'église en centre communautaire doivent être terminés pour le 31 mars 2023;

CONSIDÉRANT QUE les délais actuels du milieu de la construction ne permettent pas de réaliser les travaux dans cet échéancier;

CONSIDÉRANT QUE la modification à l'entente permet de déplacer la date maximum de fin des travaux au 31 mars 2024;

Il est proposé par Mme Natalie Gareau,
et résolu :

D'ACCEPTER la modification à l'entente avec Développement Économique Canada;

QUE la Municipalité mandate le directeur général et greffier-trésorier à signer la modification à l'entente pour et au nom de la Municipalité.

2023-02-06

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

3.3 Bilan du plan d'action 2022

CONSIDÉRANT l'adoption du Plan de développement Stratford 2030 « Ensemble en action » par le conseil municipal du 1er juin 2020;

CONSIDÉRANT l'adoption du plan d'action 2022 à la séance du 17 janvier 2022;

CONSIDÉRANT QUE le Plan de développement doit faire l'objet d'une reddition de comptes annuelle qui permet d'en mesurer l'avancement;

Il est proposé par M. Jocelyn Plante,
et résolu :

QUE la Municipalité du Canton de Stratford adopte le Bilan du plan d'action 2022 en lien avec le Plan de développement Stratford 2030, tel que déposé au conseil.

2023-02-07

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

3.4 Plan d'action 2023

CONSIDÉRANT l'adoption du Plan de développement Stratford 2030 « Ensemble en action » par le conseil municipal du 1er juin 2020;

CONSIDÉRANT QUE le Plan de développement doit faire l'objet d'une reddition de comptes annuelle qui permet d'en mesurer l'avancement;

Il est proposé par Mme Julie Lamontagne,
et résolu :

QUE la Municipalité du Canton de Stratford adopte le Plan d'action 2023 en lien avec le Plan de développement Stratford 2030, tel que déposé au conseil.

2023-02-08

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

3.5 Programme des bâtiments communautaires verts et inclusifs

CONSIDÉRANT la volonté de la Municipalité de convertir l'église en centre communautaire, conformément aux objectifs de son Plan de développement;

CONSIDÉRANT QUE les nombreux appuis reçus jusqu'à présent démontrent qu'il s'agit d'un projet rassembleur et structurant pour la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE les citoyens, les comités et les organismes locaux sont impliqués dans la démarche de conversion;

CONSIDÉRANT QUE le projet est admissible au Programme des bâtiments communautaires verts et inclusifs;

Il est proposé par M. André Therrien,
et résolu :

QUE le conseil municipal autorise le dépôt de la demande d'aide financière;

QUE la Municipalité a pris connaissance du guide du Programme des bâtiments communautaires verts et inclusifs et qu'elle s'engage à respecter toutes les conditions qui s'appliquent à elle;

QUE la Municipalité s'engage, si elle obtient une aide financière pour son projet, à payer sa part des coûts admissibles à celui-ci ainsi que les coûts d'exploitation continue et d'entretien du bâtiment subventionné;

QUE la Municipalité confirme, si elle obtient une aide financière pour son projet, qu'elle assumera tous les coûts non admissibles au Programme des bâtiments communautaires verts et inclusifs associés à son projet, y compris tout dépassement de coûts.

2023-02-09

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

4. Infrastructures municipales

5. Gestion des ressources humaines et performance organisationnelle

5.1 Poste d'opérateur-journalier

Le poste est toujours vacant et en cours d'affichage.

6- Vie communautaire, services de proximité et tourisme

6.1 Journées de la persévérance scolaire

CONSIDÉRANT QUE les décideurs et les élu(e)s de l'Estrie ont placé, depuis 18 ans, la lutte au décrochage scolaire au cœur des priorités régionales de développement, puisque cette problématique est étroitement liée à d'autres enjeux, dont l'image régionale, la relève et la qualification de la main-d'œuvre, la santé publique et la lutte à la pauvreté;

CONSIDÉRANT QUE les élu(e)s de l'Estrie, via la Table des MRC de l'Estrie, ont placé, parmi les priorités régionales, de contribuer au soutien et au développement des Estriennes et des Estriens, en favorisant le développement de leurs compétences, leur employabilité et leur autonomie économique par la formation, la persévérance scolaire et l'acquisition continue de connaissances qui augmentent l'égalité des chances;

CONSIDÉRANT QUE les élu(e)s de l'Estrie, via la Table des MRC de l'Estrie, ont placé, dans le cadre d'un exercice de planification régionale réalisé en 2022, parmi leurs priorités, l'attraction, la rétention, l'emploi et la formation, ainsi que le développement social;

CONSIDÉRANT QUE les impacts de la pandémie sur la santé psychologique et la motivation des élèves et des étudiants continuent de se faire sentir, fragilisant ainsi leur persévérance scolaire et leur réussite éducative;

CONSIDÉRANT QUE le décrochage scolaire a des impacts négatifs significatifs sur l'économie de l'Estrie, lesquels sont évalués à plusieurs dizaines de millions de dollars annuellement; ces impacts étant par ailleurs estimés à 1,9 milliard de dollars annuellement à l'échelle du Québec;

CONSIDÉRANT QUE les jeunes de l'Estrie sont de plus en plus nombreux à persévérer, mais qu'encore 16,4 % de ces jeunes décrochent annuellement avant d'avoir obtenu un

diplôme d'études secondaires (taux annuel 2018-2019 – Nouveau découpage géographique de l'Estrie);

CONSIDÉRANT QUE la prévention du décrochage scolaire n'est pas une problématique concernant exclusivement le monde scolaire, mais bien un enjeu social dont il faut se préoccuper collectivement, et ce, dès la petite enfance jusqu'à l'obtention par le jeune d'un diplôme qualifiant pour l'emploi, peu importe l'ordre d'enseignement;

CONSIDÉRANT QUE R3USSIR organise, du 13 au 17 février 2023, la 14e édition des Journées de la persévérance scolaire en Estrie, sous le thème « Bien entourés, les jeunes peuvent tous PERSÉVÉRER! »;

CONSIDÉRANT QUE les Journées de la persévérance scolaire se tiendront à nouveau cette année simultanément dans toutes les régions du Québec, et qu'un nombre important de municipalités appuieront elles aussi cet événement;

Il est proposé par M. Jocelyn Plante,
et résolu :

QUE le conseil de la municipalité du Canton de Stratford proclame les 13, 14, 15, 16 et 17 février 2023 comme étant les Journées de la persévérance scolaire dans la municipalité, et s'engage à appuyer R3USSIR et l'ensemble des partenaires mobilisés autour de la lutte au décrochage scolaire, afin de faire de l'Estrie une région qui valorise l'éducation comme un véritable levier de développement pour ses communautés;

QUE la mairesse remette au nom de la Municipalité des certificats de reconnaissance à Loïk Marcotte, Éliot Guénette Patry et Emerick Lamothe pour leurs efforts et leurs persévérances à l'école;

QUE la Municipalité remercie et félicite les parents, les enseignants, les éducateurs, les intervenants en milieux scolaires, le personnel de soutien pour tous leurs gestes, leurs mots qui allument une étincelle dans les yeux des jeunes favorisant ainsi leur persévérance scolaire;

QUE la Municipalité profite des Journées de la Persévérance scolaire pour renouveler son engagement de remettre à chaque finissant du secondaire résidant à Stratford, une bourse de 300 \$ à la fin de la présente année scolaire;

QUE la Municipalité fasse parvenir une copie de cette résolution à R3USSIR, à la direction de l'école Dominique Savio et à la direction de la Polyvalente de Disraeli.

2023-02-10

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

6.2 Journée internationale des droits des femmes

CONSIDÉRANT la demande de contribution financière du Comité 8 mars 2023 en vue de la Journée internationale des droits des femmes organisée par le Centre des Femmes de la MRC du Granit;

CONSIDÉRANT la volonté du Conseil municipal d'appuyer cet événement;

Il est proposé par M. Jocelyn Plante,
et résolu :

DE verser la somme de 100 \$ au Centre des Femmes de la MRC du Granit.

2023-02-11

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

6.3 Défi OSEntreprendre 2023

CONSIDÉRANT QUE la SADC de la région de Mégantic et le comité sont déjà à pied d'œuvre pour organiser le Défi OSEntreprendre pour la MRC du Granit;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Stratford en s'associant de nouveau au Défi OSEntreprendre, confirme son engagement à inspirer le désir d'entreprendre en faisant rayonner les initiatives entrepreneuriales de notre région;

Il est proposé par Mme Natalie Gareau,
et résolu :

DE VERSER une contribution de 150 \$ à titre de partenaire argent au Défi OSEntreprendre.

2023-02-12

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

7- Communication

8- Loisirs et culture

9- Finances, budget et taxation

10- Urbanisme et environnement

10.1 Adoption du projet de Règlement 1212 relatif à la démolition d'immeubles

ATTENDU QUE la Municipalité du Canton de Stratford a entrepris l'adoption d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE la loi établit la procédure à suivre pour permettre l'adoption et l'entrée en vigueur de tel règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné par Mme Natalie Gareau lors de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le seizième (16e) jour de janvier 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Julie Lamontagne,

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le Règlement no 1212 relatif à la démolition d'immeubles soit adopté, statué et décrété par ce qui suit:

2023-02-13

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le numéro 1212 et s'intitule « Règlement 1212 relatif à la démolition d'immeubles ».

1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sur l'ensemble du territoire de la municipalité du Canton de Stratford.

1.3 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacun de ses chapitres, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et sous-alinéas

indépendamment du fait que l'un ou plusieurs de ses chapitres ou composantes pourraient être déclarés nuls et sans effet par une instance habilitée.

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

1.4 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT

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

1.5 PLAN DE ZONAGE

Le plan de zonage signé par (**maire/mairesse**) et (**DG**) de la municipalité est annexé au présent règlement et en fait partie intégrante.

1.6 INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI

L'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Granit est annexé au présent règlement et en fait partie intégrante.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

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

2.2 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

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

2.3 UNITÉS DE MESURE

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

2.4 TERMINOLOGIE

Les mots et les expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels, sauf ceux qui sont définis au règlement de zonage, ces définitions faisant partie intégrante du présent règlement. Les zones auxquelles réfère le présent règlement sont celles du plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage.

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

« Comité » : Le comité sur les demandes de démolition d'immeubles, constitué en vertu de l'article 3.3 du présent règlement ;

« Conseil » : Conseil municipal de la municipalité du Canton de Stratford ;

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

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

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

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

« MRC » : La Municipalité régionale de comté du Granit ;

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

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

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du *Règlement sur les permis et les certificats en urbanisme* en vigueur.

3.2 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au *Règlement sur les permis et les certificats en urbanisme* en vigueur.

3.3 FORMATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

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

Le comité de démolition est formé de trois membres du conseil. La durée du mandat des membres du comité est de deux (2) ans. Le mandat peut être renouvelé par résolution du

conseil.

3.4 PRÉSIDENT

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

3.5 SECRÉTAIRE

L'inspecteur municipal ou son représentant agit à titre de secrétaire du comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du comité les demandes qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au conseil les décisions du comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du comité.

3.6 MANDAT

Le mandat du comité consiste à :

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

3.7 SÉANCE

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

Le comité 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.

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

CHAPITRE 4 : DEMANDE D'AUTORISATION

4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

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

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

4.2 IMMEUBLES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Un immeuble patrimonial ;
2. Un bâtiment principal construit avant 1940 ;
3. Un immeuble identifié à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Granit ;
4. Un bâtiment principal situé à l'intérieur des secteurs de PIIA ;
5. Les immeubles identifiés au schéma d'aménagement et de développement de la MRC du Granit ;

4.3 EXCEPTIONS

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

1. Un bâtiment principal dont la démolition est exigée par la Municipalité dans le cadre de l'application d'un règlement municipal relatif à la salubrité ou aux nuisances ;
2. Un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent que le bâtiment a perdu plus de la moitié de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre ;
3. Lorsque la démolition du bâtiment principal est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols ;
4. Un bâtiment relié à un service public, institutionnel et administratif, pourvu qu'il soit détenu par un organisme public ou son mandataire ;
5. Un bâtiment qui fait l'objet d'une relocalisation afin de réduire la vulnérabilité aux aléas fluviaux.

4.4 DÉPÔT D'UNE DEMANDE

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

4.5 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE DE DÉMOLITION DE BÂTIMENT PRINCIPAL

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

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire ;
2. L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral ;
3. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir ;
4. Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant en plus d'une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble ;

5. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux) ;
6. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ;
7. Pour un immeuble patrimonial, un bâtiment principal construit avant 1940 ou un bâtiment possédant une valeur patrimoniale potentielle, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, sa valeur architecturale et sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver ;
8. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire ;
9. La description des méthodes de démolition ou de déconstruction et de disposition des matériaux.
10. La démonstration de la gestion des matériaux de démolition par le dépôt d'un plan de gestion des résidus incluant la destination et le mode de traitement ;
11. Un plan illustrant tout arbre mature et indiquant lesquels feront l'objet d'une protection ;
12. Un programme préliminaire de réutilisation du terrain dégagé comprenant :
 - a. Une illustration projetée du terrain dégagé et, s'il y a lieu, du bâtiment devant être érigé sur ce terrain (vues en plan et en élévation) ;
 - b. S'il y a lieu, la valeur prévue du bâtiment projeté et l'usage prévu.

De plus, s'il le juge pertinent, le conseil ou l'autorité compétente peut également exiger du requérant qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestations professionnelles (incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui les aura préparées), de même qu'un rapport présentant les conclusions et les recommandations relatives au projet, nécessaires à la complète compréhension de la demande.

4.6 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

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

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

4.7 TARIF DU PERMIS DE DÉMOLITION

Toute demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment doit être accompagnée

d'un paiement du montant de 300 \$, non remboursable, pour l'étude de la demande.

4.8 EXAMEN DE LA DEMANDE

L'inspecteur en bâtiment et en environnement doit s'assurer que tous les renseignements et les documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

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

4.9 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ

L'inspecteur en bâtiment et en environnement transmet toute demande complète au comité dans les trente (30) jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et les renseignements exigés.

4.10 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Dès que le comité se saisit d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le comité ;
1. La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral ;
2. Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Municipalité.

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

4.11 AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque l'immeuble visé est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble. Le requérant doit fournir au comité, avant la tenue de la séance du comité, la preuve qu'il s'est conformé à l'exigence du présent article. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

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

4.12 DEMANDE DE DÉLAI POUR ACQUÉRIR L'IMMEUBLE

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif

résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du directeur général de la Municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

Si le comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une (1) seule fois.

4.13 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

Le comité de démolition étudie la demande en tenant compte des critères applicables au chapitre 5 du présent règlement et des conclusions de l'analyse de la demande par l'autorité compétente.

Le comité peut exiger des informations supplémentaires du requérant ou de l'autorité compétente. Il peut également demander à entendre le requérant.

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

1. Consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le comité l'estime opportun ;
2. Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le comité l'estime opportun ;
3. Considérer les oppositions reçues.

4.14 DÉCISION DU COMITÉ

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition en fonction des critères de l'article 5.2 et 5.3 du présent règlement. La décision du comité doit être motivée.

4.15 CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

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

Il peut notamment et de façon non limitative :

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

- comprend un ou plusieurs logements ;
5. Exiger que les résidus de démolition soient récupérés et valorisés et qu'ils passent par un centre de tri de matériaux.

4.16 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

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

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

4.17 DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision.

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

4.18 DÉCISION DU CONSEIL

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

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

4.19 DÉCISION DU CONSEIL RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

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

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

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

4.20 POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA MRC

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

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

4.21 DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

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

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

1. La date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu ;
2. L'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévu à l'article 4.20 du présent règlement.

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

4.22 GARANTIE FINANCIÈRE

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

4.23 EXÉCUTION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE

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

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

5.1 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

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

5.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRALE

Le comité de démolition étudie la demande en tenant compte des critères applicables à la demande de démolition sur la base des critères suivants :

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

5.3 CRITÈRES D'ÉVALUATION EN LIEN AVEC UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

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

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.) ;
2. La valeur historique de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale (la période de construction, l'usage, la capacité de témoigner d'un thème, d'un événement, d'une époque, d'une personne, d'une activité, d'une organisation ou d'une institution) qui sont importantes pour une communauté ;
3. La valeur contextuelle de l'immeuble, la participation à la qualité du paysage, l'intérêt de mise en valeur pour définir, maintenir ou soutenir le caractère d'une région ;
4. Son degré d'authenticité et d'intégrité ;
5. Sa représentativité d'un courant architectural particulier, d'un style, d'un moyen d'expression, d'un matériau ou d'un mode de construction ;
6. L'intérêt artistique ou artisanal exceptionnel, le degré élevé de réalisation technique ou scientifique ;

7. Sa contribution à un ensemble à préserver ;
8. S'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle ;
9. L'importance du bâtiment en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant ;
10. L'intérêt de conservation du bâtiment visé par la démolition, tant sur le plan individuel que collectif ;

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

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES

6.1 OFFICIER RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'inspecteur en bâtiment et en environnement est chargé d'appliquer le présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

6.2 POUVOIR DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les pouvoirs et les devoirs de l'inspecteur en bâtiment et en environnement sont définis au *Règlement sur les permis et les certificats* de la Municipalité du Canton de Stratford.

6.3 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

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

En tout temps, pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation.

6.4 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment sans autorisation du conseil ou ne respecte pas une condition imposée à la résolution accordant l'autorisation est passible :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 25 000 \$ à 50 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 50 000 \$ à 100 000 \$ s'il est une personne morale ;
2. Pour toute récidive, d'une amende de 50 000 \$ à 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000 \$ à 250 000 \$ s'il est une personne morale.

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

1. Pour une première infraction, d'une amende de 50 000 \$ à 190 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale ;
2. Pour toute récidive, d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

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

6.5 OBLIGATION DE RECONSTRUIRE UN BÂTIMENT

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

6.6 AUTRES RECOURS

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

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES

7.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

10.2 Nomination des membres du comité de démolition

CONSIDÉRANT l'adoption du Règlement 1212 relatif à la démolition d'immeubles;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement 1212 prévoit la formation d'un comité de démolition formé de trois membres du conseil, dont un nommé à titre de président du comité;

Il est proposé par M. André Therrien,
et résolu :

DE NOMMER Mme Natalie Gareau, M. Jocelyn Plante et Mme Julie Lamontagne
comme membre du comité de démolition;

DE NOMMER Mme Julie Lamontagne comme présidente du comité de démolition.

2023-02-14

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

10.3 Appui à la demande de subvention de l'ARLA à la MRC des Appalaches

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de l'élaboration d'une stratégie de lutte au myriophylle à épis au lac Aylmer, près de 100 colonies de myriophylles à épis ont été répertoriées dans le lac Aylmer;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Stratford collabore avec l'ARLA pour la lutte aux espèces exotiques envahissantes;

CONSIDÉRANT QUE la sensibilisation des riverains est essentielle pour la lutte aux espèces exotiques envahissantes;

Il est proposé par M. André Therrien,
et résolu :

D'APPUYER le projet de sensibilisation de l'ARLA et sa demande de soutien financier à la MRC des Appalaches.

2023-02-15

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

10.4 Constats d'infraction pour les bandes riveraines non conformes

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité effectue des visites annuelles pour s'assurer de la conformité des bandes riveraines, conformément aux règlements RCI 2008-14 et 2021-10 de la MRC du Granit et à la résolution 2022-12-21 de la Municipalité;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs bandes riveraines sont toujours non conformes malgré les avis envoyés aux propriétaires à la suite des visites de 2021;

Il est proposé par M. Richard Picard,
et résolu :

DE MANDATER le directeur général et greffier-trésorier à signer et délivrer les 42 constats d'infraction pour la non-conformité des bandes riveraines, en vertu des règlements RCI 2008-14 et 2021-10 de la MRC du Granit, pour et au nom de la Municipalité.

2023-02-16

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

10.5 Adoption finale du projet de Règlement 1208 sur l'affichage

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la municipalité de Stratford a adopté et fait approuver par ses électeurs le règlement de Zonage no 1035 qui est entré en vigueur le 18 septembre 2009;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite mettre à jour les normes d'affichage;

CONSIDÉRANT QUE cette intention nécessite une modification au règlement de zonage;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné par M. Richard Picard lors de la séance ordinaire du conseil municipal, tenue le dix-septième (17e) jour d'octobre 2022;

CONSIDÉRANT QUE la première adoption du projet de règlement no 1208 a été effectuée à la séance du conseil du 14 novembre 2022 ;

CONSIDÉRANT QU'une consultation publique a eu lieu le 12 décembre 2022;

CONSIDÉRANT QUE la deuxième adoption du projet de règlement no 1208 a été effectuée à la séance du conseil du 12 décembre 2022 ;

CONSIDÉRANT QUE la journée d'inscription au registre a été tenue le 1^{er} février 2023 et que le nombre de signatures est insuffisant pour déclencher un référendum ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Richard Picard,

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le Règlement no 1208 modifiant le règlement de zonage no 1035 afin de modifier les normes d'affichage soit adopté, statué et décrété par ce qui suit:

2023-02-17

ARTICLE 1

Le règlement de zonage n° 1035 tel que modifié par tous ces amendements est à nouveau modifié par le présent règlement.

ARTICLE 2

L'article 7.5.5 intitulé *Affichage* est remplacé par ce qui suit :

Article 7.5.5 – AFFICHAGE

7.5.5.1 PORTÉE DE LA RÉGLEMENTATION

Sous réserve des dispositions particulières, le terme affichage ou enseigne englobe toutes les catégories d'enseigne ou d'affichage. Un panneau-réclame ou une affiche est une catégorie d'enseigne.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toutes les enseignes déjà érigées ainsi qu'à celles érigées après l'entrée en vigueur du présent règlement, selon les spécifications apportées aux diverses situations.

Malgré les dispositions précédentes, le présent chapitre ne s'applique pas aux enseignes installées sous l'autorité de la Municipalité sur un terrain lui appartenant.

7.5.5.2 RECONNAISSANCE OU NON ET LIMITATION DES DROITS ACQUIS

Toute enseigne non conforme aux dispositions du présent article est dérogatoire. Sauf pour la rendre conforme à la présente réglementation, il est interdit de modifier ou de remplacer une enseigne dérogatoire. Pour les fins d'interprétation, on entend par « modification » le changement à la forme, aux dimensions, à la localisation, à la hauteur ou aux matériaux et le changement du message publicitaire permanent de l'enseigne. Cependant, il est permis d'entretenir et de maintenir une enseigne dérogatoire à la présente réglementation. On entend par « maintien et entretien », la peinture, le renforcement de l'enseigne ou de ses supports et le remplacement du système d'éclairage.

Changement d'usage

Dans le cas où un usage comportant une ou plusieurs enseignes dérogatoires est remplacé par un autre usage, la ou les enseignes dérogatoires existantes peuvent être réutilisées aux conditions suivantes :

- 1) la superficie d'affichage de l'enseigne proposée doit être égale ou inférieure à celle de l'usage précédent ;
- 2) la structure de toute enseigne existante et servant à l'usage précédent peut être conservée ;
- 3) les dispositions relatives au contrôle de l'éclairage extérieur doivent être respectées ;

- 4) toute autre disposition de ce règlement relative à l'affichage doit être respectée.

7.5.5.3 ENTRETIEN D'UNE ENSEIGNE

L'aire et la structure d'une enseigne ne doivent pas être dépourvues complètement ou partiellement de leur revêtement d'origine et doivent demeurer d'apparence uniforme. Toute enseigne doit être entretenue régulièrement de manière à éviter la présence de bris, de rouille, d'écaillage des diverses composantes, l'altération, l'affaissement, l'inclinaison, la dégradation ou une dégradation de toute composante ou encore, à éviter l'absence partielle ou totale d'information. L'enseigne ne doit présenter aucun danger pour la sécurité publique.

7.5.5.4 MAINTIEN DE L'ENSEIGNE

Toute enseigne annonçant un usage qui a cessé, un produit qui n'est plus fabriqué ou vendu, ou qui est devenue désuète ou inutile doit être enlevée dans les 6 mois suivant la cessation de l'usage ou de la date à partir de laquelle l'enseigne est devenue désuète ou inutile. Cependant, dans le cas d'un immeuble comportant plusieurs établissements où un parti architectural ou un design particulier fut adopté pour créer un ensemble intégré des enseignes, la structure de l'enseigne de l'établissement qui a cessé son usage peut demeurer en place. Le contenu comportant le message doit toutefois être remplacé par un panneau blanc ou de teinte uniforme, non lumineux.

Tout cadre, potence, poteau et structure servant à suspendre ou à soutenir une enseigne, qui constitue un danger ou une menace pour la sécurité publique doivent être enlevés sans délai.

7.5.5.5 CALCUL DE L'AIRE ET DE LA HAUTEUR DES ENSEIGNES

L'aire et la hauteur des enseignes se calculent de la façon suivante :

a) Aire :

L'aire d'une enseigne ajourée ou pleine, correspond à la surface de la figure géométrique formée par le périmètre extérieur de cette enseigne. Lorsque l'enseigne est entourée d'un cadre ou de tout autre dispositif semblable, le cadre ou le dispositif entre dans les calculs de la superficie à l'exclusion toutefois des supports et attaches ou des montants. Dans le cas de l'apposition des composantes de l'enseigne (lettre, sigle, logo, etc.) sur un mur, un bandeau d'affichage, une fenêtre ou un auvent, la superficie est délimitée par une ligne continue imaginaire entourant les parties extrêmes de chaque composante dans un tout et formant une figure géométrique régulière, soit un carré, un rectangle ou un cercle.

Lorsqu'une enseigne lisible sur deux côtés est identique sur chacune de ses faces, l'aire est celle d'un des côtés seulement, pourvu que la distance moyenne entre les faces ne dépasse pas 80 centimètres. Si cette distance excède 80 centimètres ou si l'enseigne est lisible sur plus de deux côtés, l'aire doit inclure la superficie additionnelle.

b) Hauteur :

La hauteur est la distance entre le niveau moyen du sol adjacent à l'endroit de son implantation et le point le plus élevé de l'enseigne incluant toute la structure et le support de l'enseigne.

7.5.5.6 TRIANGLE DE VISIBILITÉ ET DÉGAGEMENT AU-DESSUS D'UNE VOIE DE CIRCULATION

Les dispositions du triangle de visibilité doivent être respectées pour chaque catégorie d'enseigne, à l'exception des enseignes régies en vertu du Code de la sécurité routière et du ministère des Transports du Québec. De plus, une enseigne ne peut pas empiéter en partie ou en totalité le triangle de visibilité.

Sous réserve des dispositions particulières et conditionnellement à l'obtention d'une résolution du Conseil municipal, aucune nouvelle enseigne ne peut empiéter l'emprise d'une voie de circulation publique.

Toute enseigne qui empiète l'emprise d'une voie de circulation publique doit avoir une hauteur de dégagement minimal de 3 mètres. Cette hauteur se mesure entre le niveau de la voie de circulation et le dessous de l'enseigne.

7.5.5.7 FIXATION, CONSTRUCTION, INSTALLATION ET MATÉRIAUX D'UNE ENSEIGNE

Toute enseigne doit être solidement fixée au mur de la construction ou solidement ancrée au sol. Plus particulièrement, une enseigne érigée au sol doit reposer sur des piliers ou sur une base de béton de dimension suffisante pour supporter la charge et résister aux mouvements de terrain causés par le gel ou la nature du sol, ainsi que par le vent. Une enseigne sur mur doit être solidement fixée au mur de la construction à laquelle elle est destinée et elle ne doit pas excéder la partie du mur sur laquelle elle est posée. Le requérant ou le propriétaire doit démontrer que l'enseigne est conçue structurellement selon les lois ordinaires de la résistance des matériaux et suivant les règles de l'art en cette matière.

Sous réserve des dispositions particulières, tout hauban, cordage, corde, fil ou câble de soutien est prohibé pour le montage et le maintien de toute enseigne.

Toute enseigne ne peut être fixée ou installée de manière à contraindre la circulation des personnes ou de tout véhicule, ni à diminuer les espaces de stationnement et d'accessibilité minimums, ni à empiéter en partie ou en totalité ces espaces.

Seuls les supports verticaux (à 90° avec le terrain ou un plan horizontal si le terrain est en pente) doivent être utilisés pour une enseigne autonome. Tout autre support est prohibé. Sauf pour une enseigne temporaire, les montants et les structures de support doivent être conçus de matériau dur (exemple : acier, bois traité, béton, métal) traité contre la rouille et les intempéries.

7.5.5.8 MODE PROHIBÉ D'INSTALLATION, DE POSE OU DE CONSTRUCTION D'UNE ENSEIGNE DANS TOUTES LES ZONES

Toute enseigne doit être localisée, construite, érigée, posée ou installée de manière à respecter toutes les dispositions ou prescriptions suivantes et ce, quelle que soit la zone.

- a) Une enseigne ne doit pas être peinte sur le mur ou la toiture de tout bâtiment, clôture, muret ou pavage, à l'exception des enseignes directionnelles peintes sur le revêtement des voies de circulation privées ou publiques, à l'exception des tableaux peints sur la face extérieure des murs d'un bâtiment ou d'une construction pour l'embellissement des lieux et ne faisant aucune réclame en faveur d'un produit ou d'une entreprise quelconque. Les graffitis ne sont pas autorisés.
- b) Sous réserve des dispositions particulières, les produits dont un établissement fait la vente, la location, la réparation ou l'utilisation ne doivent pas être utilisés comme une enseigne ou comme support à une enseigne. De plus, toute enseigne ne peut pas avoir une forme ni une image à caractère sexuel ou érotique.

- c) Sous réserve des dispositions particulières, une enseigne dont le lettrage est peint à main levée n'est pas autorisée sauf à main levée par des professionnels.
- d) Les enseignes ne doivent pas être posées sur un toit. Toutefois, les enseignes qui font partie intégrante de l'architecture du toit et qui n'excèdent pas le faite du toit sont autorisées.
- e) Sous réserve des dispositions particulières, les enseignes ne doivent pas être mouvantes ni pivotantes.
- f) Les enseignes peintes ou placées sur un véhicule ou une remorque hors d'état de fonctionner ou stationné de manière à faire une publicité sont prohibées.
- g) Les enseignes composées de panneaux ou de produits / déguisements posés, supportés ou utilisés sur quelqu'un (homme sandwich) sont prohibés.
- h) Les enseignes sur ballon ou autre dispositif en suspension dans les airs et reliées au sol de quelle que façon que ce soit sont prohibées.
- i) Sous réserve des dispositions particulières, une enseigne numérique n'est pas autorisée sur le territoire sauf celles installées sous l'autorité de la Municipalité sur un terrain lui appartenant pour la diffusion de message d'ordre communautaire et public.

7.5.5.9 ÉCLAIRAGE OU ILLUMINATION DES ENSEIGNES

L'éclairage ou l'illumination de toute enseigne est autorisé uniquement lorsque spécifié au présent règlement, selon le mode d'éclairage prescrit. De plus, toutes les dispositions suivantes doivent être respectées et ce, quelle que soit la zone.

- a) Sous réserve des dispositions particulières, toute enseigne éclairée, illuminée ou lumineuse, incluant les néons ou les filigranes néons, ne peut pas être à éclat, c'est-à-dire que la source lumineuse doit être stationnaire et constante. Ceci n'a pas pour effet d'empêcher l'installation d'une enseigne de barbier pour salon de coiffure (couleurs bleu/blanc/rouge avec mouvement circulaire), ni d'empêcher l'installation d'enseignes lumineuses indiquant l'heure, la température et autres renseignements analogues à l'intention du public.
- b) Les enseignes lumineuses de couleur rouge, jaune ou verte, ou toute autre enseigne de forme, de signe ou de couleur, susceptibles d'être confondues avec les signaux de circulation et de sécurité routière, à l'approche (± 100 mètres) de toute intersection de rues.
- c) Les gyrophares et les enseignes à feux clignotants ou mouvantes tendant à imiter, imitant ou de même nature que les dispositifs avertisseurs lumineux généralement employés sur les voitures de police et de pompiers, les ambulances et les autres véhicules de services de protection publique ne sont pas autorisés.
- d) Les enseignes lumineuses ou éclairées par réflexion dont l'alimentation électrique (fil) est apparente ou non intégrée à une composante du bâtiment ne sont pas autorisées.
- e) Les enseignes et tout assemblage lumineux dont la source lumineuse projette un rayon ou un éclat lumineux hors du terrain où elle est située ne sont pas permis.

- f) L'éclairage d'une enseigne doit être conçu et orienté de manière à ne pas projeter ou réfléchir la lumière sur un terrain où est érigé un bâtiment résidentiel de chaque côté, à l'avant ou à l'arrière.
- g) L'éclairage doit être conforme au *Règlement de contrôle intérimaire sur la protection du ciel étoilé* de la MRC du Granit, notamment sur l'orientation, la couleur, l'intensité et la période.

7.5.5.10 ENSEIGNES AUTORISÉES DANS TOUTES LES ZONES

Les enseignes suivantes sont autorisées dans toutes les zones sans qu'il soit nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation mais à la condition de respecter toutes les dispositions précédentes et suivantes selon le cas :

- a) Les affiches se rapportant à une élection ou à une consultation populaire tenue en vertu d'une loi de la législature.
- b) Les affiches émanant de l'autorité publique (gouvernements fédéral, provincial, régional ou municipal).
- c) Les affiches temporaires annonçant une campagne, un événement ou une activité d'une autorité ou d'un organisme communautaire ou sans but lucratif, et pourvu qu'elles ne soient pas associées à une activité commerciale.
- d) Les drapeaux ou emblèmes d'un organisme politique, civique, philanthropique, éducationnel ou religieux.
- e) Les inscriptions historiques ou les plaques commémoratives, les inscriptions de commanditaires ou d'un donateur, intégrées à une structure publique, pourvu qu'elles ne soient pas associées ou destinées à un usage commercial.
- f) Les enseignes commémorant un fait ou un personnage historique, pourvu qu'elles ne soient pas destinées ou associées à un usage commercial.
- g) Les inscriptions, figures et symboles gravés ou sculptés dans la pierre ou autres matériaux de construction du bâtiment, pourvu qu'ils ne soient pas destinés ou associés à un usage commercial.
- h) Les enseignes concernant la pratique du culte (heures des offices) et autres activités religieuses, pourvu qu'elles soient fixées au bâtiment destiné au culte ou placées sur le terrain où est exercé l'usage.
- i) Les affiches temporaires annonçant la vente ou la location d'un bâtiment, de parties d'un bâtiment, de bureaux, de logements ou de chambres. Ces affiches ne doivent pas être lumineuses ni avoir une superficie supérieure à 1 m² pour un usage résidentiel et de 3 m² pour les autres usages. Elles doivent être localisées uniquement sur le terrain ou le bâtiment faisant l'objet d'une vente ou d'une location. Une seule affiche par terrain et par bâtiment s'il y a lieu est autorisée à l'exception des terrains ou bâtiments situés sur un coin de rue où une affiche sera permise par rue. Ces affiches érigées à l'extérieur dudit terrain sont dérogatoires et ne sont pas protégées par droits acquis.
- j) Une enseigne temporaire identifiant l'architecte, l'ingénieur, l'entrepreneur ou les sous-entrepreneurs et autres partenaires du projet de construction ou encore une enseigne temporaire annonçant un projet de développement domiciliaire ou immobilier, pour lequel un permis de construction a été émis, pourvu qu'elle soit sur le terrain où est érigée la construction à 1 mètre minimum des lignes de

terrain, qu'elle n'a pas plus de 6 m² et illuminée par réflexion ou non. Cette enseigne doit être enlevée au plus tard 1 mois après la date de la fin des travaux.

- k) Une enseigne d'identification personnelle, d'une superficie maximale de 0,5 m² pour un usage résidentiel unifamilial et de 2 m² pour les autres usages résidentiels elle doit être apposée sur le mur de la façade principale. Elle ne peut être éclairée que par réflexion. Une seule enseigne par habitation est autorisée. Elle ne doit pas excéder le niveau du plafond du rez-de-chaussée. Dans le cas d'un complexe immobilier ou un projet intégré, l'enseigne peut être érigée sur un socle ou un muret en respectant les normes suivantes :

- Superficie maximale : 2 m²
- Hauteur maximale : 2 mètres
- Distance minimale ligne de terrain : 3 mètres

Dans le cas d'un exploitant d'une ferme agricole, les enseignes d'identification de la ferme ou du type de semences sont autorisées, sans restriction et sans certificat d'autorisation.

- l) Un kiosque saisonnier pour la vente de produits de la ferme, une vente trottoir, ou autre vente temporaire ainsi que pour l'exposition et la vente de produits à l'extérieur des commerces de détail, autorisé en vertu de la réglementation d'urbanisme ou municipale, peut être affiché. L'enseigne doit être placée sur le même terrain que l'usage temporaire auquel elle se réfère, à au moins 1 mètre de la ligne avant. Une seule enseigne sur le terrain et une seule enseigne sur la construction temporaire sont autorisées. Elle ne doit pas être lumineuse. L'aire de chaque enseigne est de 1 m² maximum.
- m) Les affiches de signalisation pour le public, par exemple en indiquant l'emplacement d'une toilette, d'une poubelle, d'un stationnement, de la porte d'entrée, d'une trousse de premier soin, d'un défibrillateur, etc.
- n) Les enseignes touristiques sont autorisées pourvu que la superficie totale de celles-ci ne dépasse pas 1 m².
- o) L'affichage du numéro civique est obligatoire dans chaque zone et sa superficie doit être entre 0,2 m² et 0,8 m².

7.5.5.11 ENSEIGNES AUTORISÉES DANS LES ZONES RÉSIDENTIELLES ET DE VILLÉGIATURE

À l'intérieur des zones résidentielles et de villégiature, toutes les enseignes non prévues à l'article 7.5.5.10 sont prohibées.

7.5.5.12 ENSEIGNES AUTORISÉES DANS LES ZONES AUTRES QUE RÉSIDENTIELLES ET DE VILLÉGIATURE

À l'intérieur des zones autres que résidentielles et de villégiature, sont également autorisées :

- a) **Les enseignes autonomes aux conditions suivantes :**

Cour avant minimale requise

Une enseigne autonome ne peut pas être implantée sur un terrain si la cour avant est inférieure à 4 mètres.

Nombre

Une seule enseigne autonome est permise par terrain pour l'ensemble des établissements qui l'occupent sauf dans le cas des terrains bordés par deux ou plusieurs rues (terrain d'angle ou transversal) où une enseigne sur poteau ou socle est permise par rue. Dans un tel cas, la seconde enseigne doit être distancée de la première d'un minimum de 30 mètres mesurée en ligne droite.

L'enseigne autonome peut regrouper les enseignes de plus d'un établissement lorsqu'elle est érigée dans le même bâtiment à la condition de former un ensemble intégré sur la même structure permise.

Distance

Toute enseigne autonome doit être située à un minimum de 1 mètre de toute ligne de propriété, incluant sa projection au sol.

Hauteur

Toute enseigne autonome doit respecter une hauteur maximale de 6 mètres.

Superficie

La superficie totale d'affichage des enseignes autonomes est limitée à 0,5 m² pour chaque mètre linéaire de largeur du terrain sur lequel est situé l'établissement. Cependant, la superficie totale d'affichage des enseignes autonomes ne doit pas dépasser 7 m² par établissement et 10 m² dans le cas où il y a plus d'un établissement.

Aménagement à la base

Un aménagement à la base de chaque enseigne autonome est exigé. L'aire créée à la base de l'enseigne doit être gazonnée et entretenue régulièrement ou encore, elle peut être recouverte d'éléments paysagers décoratifs tels que pierres décoratives, blocs de pavé imbriqués, de fleurs, etc. Sous réserve du respect du triangle de visibilité, des arbustes peuvent être plantés sur cette aire.

b) Les enseignes murales aux conditions suivantes :

Nombre

Les enseignes murales apposées à plat sur la façade d'un bâtiment sont limitées par la superficie autorisée par façade.

Une seule enseigne murale en saillie est autorisée par établissement.

Dimension et positionnement

La superficie totale d'affichage des enseignes murales est limitée à 0,40 m² par mètre de mur de façade donnant sur la rue et d'un autre mur extérieur comportant une entrée accessible à la clientèle. Aucune enseigne ne doit avoir plus de 75 % de la superficie autorisée pour l'ensemble des enseignes installées par façade autorisée.

Lorsque que l'enseigne murale est installée en saillie, elle doit être située à une hauteur minimale de 3 mètres et maximale de 5 mètres. La saillie de cette enseigne n'excède pas 1,5 mètre de la partie du bâtiment sur laquelle elle est installée sans empiéter dans l'emprise publique.

c) L'enseigne sur parasol :

L'enseigne sur parasol est autorisée où l'usage commercial de type restaurant ou bar est autorisé et exercé conformément à la réglementation d'urbanisme applicable. L'enseigne sur parasol doit être érigée uniquement sur la surface du terrain aménagée en terrasse (café ou bar-terrasse). L'enseigne doit être intégrée (imprimée ou cousue) au parasol.

Les enseignes sur parasol doivent être complémentaires à l'affichage de l'usage principal exercé. L'utilisation de la couleur du commerce uniquement ou de la marque de commerce d'un produit offert sur place permet de respecter entre autres le caractère complémentaire de l'affichage sur parasol. Ces enseignes ne peuvent pas être lumineuses. Le certificat d'autorisation n'est pas exigé.

d) L'enseigne sur vitrine :

L'enseigne sur vitrine est une catégorie d'enseigne, telle que définie au présent règlement, utilisée, apposée ou intégrée à l'intérieur et à l'extérieur d'une vitrine, d'un bâtiment principal mais visible de l'extérieur, y compris toute affiche. Une vitrine correspond aussi aux autres ouvertures vitrées d'une façade de bâtiment principal (ex. : porte vitrée, fenêtre). Lorsque le terme enseigne sur vitrine est utilisée, cela inclut également l'affiche. Les enseignes sur vitrine indiquant un organisme d'entraide, de protection, de sécurité ou de service public (ex. : parents secours, etc.) sont incluses dans cette catégorie.

Une enseigne sur vitrine peut être installée sans certificat d'autorisation à la condition de respecter la disposition suivante :

- Une enseigne sur vitrine est autorisée où un usage commercial, industriel ou public est autorisé et exercé conformément à la réglementation d'urbanisme applicable. Dans le cas d'un usage de service complémentaire à l'habitation, exercé dans une zone résidentielle ou de villégiature, l'enseigne sur vitrine n'est pas autorisée. Une affiche indiquant un organisme d'entraide, de protection, de sécurité ou de service public, est autorisée pour une habitation.

Les enseignes sur vitrine peuvent totaliser 50 % maximum de la superficie vitrée. L'aire se calcule par surface totale vitrée des façades du bâtiment sur lesquelles l'affichage est autorisé.

L'utilisation de filigrane au néon (sans éclat) est entre autres autorisée, de même que les lettres autocollantes ou peintes, les jets de sable sur vitre, les matériaux de type « coroplast » (soit les cartons plastifiés ou similaires). L'utilisation de papier (spéciaux de la semaine) est aussi autorisée s'il se retrouve intégré à un panneau rigide ou un cadre.

Les affiches servant à informer le consommateur sur les directions (entrée / sortie, etc.), les règles de l'établissement (animaux interdits, etc.), les particularités du commerce (membre de Chambre de commerce, heures d'ouverture, apporter votre vin, etc.), les utilités disponibles (paiement direct, carte de crédit acceptée, etc.) ou sur toutes informations similaires sont autorisées, sans certificat d'autorisation, à la condition qu'elles ne soient pas lumineuses, qu'elles n'excèdent pas une aire totale de 0,5 m² par établissement. Cette aire maximale s'ajoute au tiers déjà autorisé pour l'enseigne sur vitrine. L'ensemble de ces affiches doit former un tout ordonné, harmonieux et non disparate.

ARTICLE 3

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

10.6 Contribution financière APLE 2023

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire soutenir les activités des associations de protection des lacs par le versement annuel d'une subvention prévue au budget;

CONSIDÉRANT le dépôt du bilan des activités de l'Association pour la protection du lac Elgin;

Il est proposé par Mme Natalie Gareau,
et résolu :

D'AUTORISER le versement de la subvention prévue au budget, soit 1 450\$, à l'Association pour la protection du lac Elgin.

2023-02-18

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

11. Sécurité publique

11.1 Adoption du projet de Règlement no 1213 décrétant le tarif imposable lors d'une intervention du service incendie pour prévenir ou combattre l'incendie d'un véhicule appartenant à un non-résident du territoire desservi par la régie incendie des rivières

ATTENDU QUE la Municipalité est membre de la Régie des Rivières et que celle-ci dessert la Municipalité en matière de prévention et de protection incendie;

ATTENDU QUE toute municipalité peut, conformément à l'article 244.1 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, prévoir que tout ou partie de la quote-part ou d'une autre contribution dont elle est débitrice pour un service d'une régie intermunicipale est financé au moyen d'un mode de tarification;

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a édicté, par le décret 1201-89, le *Règlement sur les conditions ou restrictions applicables à l'exercice des pouvoirs de tarification des municipalités*;

ATTENDU QUE la Municipalité désire que les frais découlant d'une intervention du service incendie de la Régie des Rivières et visant à prévenir ou combattre l'incendie d'un véhicule appartenant à un non-résident du territoire desservi par la Régie soient assumés par le propriétaire dudit véhicule;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné par Mme Julie Lamontagne, à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le seizième (16^e) jour de janvier 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Julie Lamontagne,

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents que le règlement no 1213 décrétant le tarif imposable lors d'une intervention du service incendie de la régie des rivières pour prévenir ou combattre l'incendie d'un véhicule appartenant à un non-résident du territoire desservi par la régie des rivières soit adopté, statué et décrété par ce qui suit:

2023-02-19

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 TITRE ET NUMÉRO

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement décrétant le tarif imposable lors d'une intervention du service incendie de la Régie des Rivières pour prévenir ou combattre l'incendie d'un véhicule appartenant à un non-résident du territoire desservi par la Régie des Rivières* » et le numéro 1213.

ARTICLE 3 FEU DE VÉHICULE

Lorsque le service de protection contre l'incendie de la Régie est requis pour prévenir ou combattre l'incendie d'un véhicule, le propriétaire de ce véhicule qui n'habite pas le territoire d'une des municipalités desservies par la Régie et qui n'en est pas un contribuable est assujéti au paiement du tarif établi au présent règlement.

ARTICLE 4 TARIF

Le tarif applicable en vertu du présent règlement pour l'intervention du service de protection contre l'incendie de la Régie s'établit comme suit :

SERVICES REQUIS	TARIF HORAIRE ET FRAIS INHÉRENT
Autopompe	400 \$ de l'heure
Camion-citerne	250 \$ de l'heure
Véhicule de service	100 \$ de l'heure
Personnel affecté à l'intervention	Selon les conventions de travail en vigueur
Fourniture, accessoires et autres frais connexes	Selon le coût réel

ARTICLE 5 CALCUL DU TARIF

Pour les fins de calcul du tarif, le temps d'une intervention est calculé par unité d'une demi-heure (0,5 heure) et toute demi-heure entamée est facturée comme demi-heure entière.

ARTICLE 6 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE

Le tarif établi est payable par le propriétaire du véhicule, qu'il ait ou non requis le service de protection contre l'incendie de la Régie.

ARTICLE 7 ADMINISTRATION ET APPLICATION

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à la Régie.

ARTICLE 8 FACTURE

À la suite d'une intervention du service de protection contre l'incendie de la Régie pour prévenir ou combattre l'incendie d'un véhicule, la Régie transmet une facture à la Municipalité, laquelle verra à refacturer le propriétaire de ce véhicule.

Le propriétaire dudit véhicule dispose d'un délai de trente (30) jours suivant la mise à la poste de la facture de la Municipalité pour l'acquitter.

ARTICLE 9 TAUX D'INTÉRÊT

Toutes sommes impayées portent intérêt, à raison de 15 % l'an, à compter de l'expiration du délai pendant lequel elles doivent être payées, sans qu'il soit nécessaire qu'une demande spéciale soit faite à cet effet.

ARTICLE 10 ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge tout règlement antérieur relatif au tarif imposable 1048 à la suite d'une intervention du service de protection contre l'incendie pour prévenir ou combattre l'incendie d'un véhicule appartenant à un non-résident.

ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

12. Affaires diverses

13. Liste de la correspondance

14. Période de questions

Un citoyen demande si le conseil avait pris connaissance du nouveau rôle d'évaluation avant de décider le taux de taxation. La mairesse répond que le conseil en avait pris connaissance et que le taux de taxation a été établi selon les besoins de la municipalité établis au budget, notamment la demande de nouveaux services.

Un citoyen demande si le conseil a envisagé une augmentation progressive sur 3 ans. La mairesse répond que le taux de taxation a été établi en fonction des dépenses et que le conseil ne s'est pas prononcé sur le taux de taxation de 2024 ou 2025. Le directeur général rappelle que depuis 2010, les conseils ont choisi d'adopter une taxation avec beaucoup de tarifs puisque celle-ci est avantageuse pour les riverains, ce qui a permis de diminuer le taux foncier de moitié. Donc malgré l'augmentation, la méthode de taxation reste avantageuse pour les riverains.

Un citoyen demande qui financera les stations de lavage de bateaux. Le directeur général mentionne que l'investissement initial sera fait par la Municipalité, mais qu'il y aura un tarif d'utilisation qui couvrira les frais en totalité ou en partie.

Un citoyen demande combien il y aura de stations de lavage. La mairesse répond qu'il est prévu une station à Stratford et 2 guérites (Elgin et Aylmer), à Weedon, une station et 2 guérites (Louise et Aylmer), à Beaulac-Garthby il est prévu une station et une guérite, à la Paroisse de Disraeli, il est prévu une guérite et à la Ville de Disraeli il est prévu une station et une guérite.

Un citoyen demande si le Règlement 1204 modifiant le règlement de zonage no 1035 afin de fixer la ligne des hautes eaux du lac Elgin sera sur le site web. Le directeur général mentionne qu'il sera ajouté dans les règlements d'urbanisme.

Un citoyen demande combien il faut de signatures pour demander un référendum lors d'un règlement d'emprunt et comment le chiffre est calculé. Le directeur général mentionne que pour Stratford, lorsque le règlement concerne l'ensemble de la municipalité, il faut 171 signatures, que le chiffre est calculé en fonction du nombre de personnes habiles à voter dans la Municipalité.

Un citoyen demande si la Municipalité devrait consulter les citoyens sur les futurs projets de développement. La mairesse mentionne que la Municipalité transmet beaucoup d'information sur ses décisions et ses projets et que les citoyens communiquent avec la Municipalité par courriel, lettre, téléphone et en présence sur les divers sujets, en plus des consultations formelles qui avaient eu lieu. La Municipalité continuera de consulter la population dans l'avancement du plan de développement, et que les décisions prises jusqu'à maintenant sont légitimes et vont dans le sens des consultations qui ont été effectuées.

Un citoyen demande quel est le montant des constats pour les bandes riveraines non conformes. Le directeur général répond que les montants sont de 500\$ pour les personnes physiques et de 1 000\$ pour les personnes morales.

15. Certificat de disponibilité

Je soussigné, William Leclerc Bellavance, directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité du Canton de Stratford, certifie qu'il y a des crédits disponibles aux prévisions budgétaires de l'année en cours ou au surplus accumulé pour les dépenses votées à la séance régulière de ce treizième (13^e) jour de février 2023.

16. Levée de la séance

Il est proposé par Mme Natalie Gareau,
et résolu :

Que la séance soit levée à 20 h 13.

2023-02-20

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

Denyse Blanchet
Mairesse

William Leclerc Bellavance
Directeur général et greffier-trésorier