



PROCÈS-VERBAL

Municipalité du Canton de Stratford

La Municipalité du Canton de Stratford tient une séance ordinaire de son conseil, le quinzième (15^e) jour du mois de septembre 2025 à 19 h au Centre Communautaire de Stratford, situé au 170 de l'avenue Centrale Nord à Stratford à laquelle sont présents :

Monsieur Daniel Morin, conseiller	siège # 1
Monsieur André Therrien, conseiller	siège # 2
Monsieur Richard Picard, conseiller	siège # 3
Monsieur Onil Bergeron, conseiller	siège # 4
Madame Natalie Gareau, conseillère	siège # 6

Absence motivée :

Monsieur Jocelyn Plante, conseiller	siège # 5
-------------------------------------	-----------

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.

CONSULTATION PUBLIQUE

Ouverture de la séance de consultation publique à 19 h 03.

Demande de dérogation mineure de Samuel Dubois

Propriété : 1586 chemin de Stratford

Demande : Permettre la construction d'une remise à 4,5 mètres de la ligne de lot avant.

La demande de dérogation est présentée. N'ayant aucune intervention, Mme la Mairesse clôture la séance de consultation publique à 19 h 07.

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 18 août 2025 | Décision |
| 1.4 Présentation des dépenses récurrentes | Information |
| 1.5 Adoption des comptes à payer | Décision |
| 1.6 Dépôt de la situation financière au 12 septembre 2025 | Information |
| 1.7 Suivi des dossiers municipaux | Information |

2. Administration

- | | |
|--|----------|
| 2.1 Autorisation de remboursement de dépenses des élus | Décision |
| 2.2 Adoption du Règlement no 1250 sur la gestion contractuelle | Décision |
| 2.3 Adoption du Règlement no 1251 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et concernant la délégation | Décision |

2.4	Adoption d'une Directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que le français	Décision
2.5	Banque d'heures – Service juridique 2026	Décision
2.6	Signataire bail du quai municipal	Décision
2.7	Contrat de location de salle	Décision
2.8	Aliénation de biens – Véhicules hors fonction	Décision
3.	Stratford 2030 « Ensemble en action »	
3.1	Transfert financier pour les dossiers municipaux gérés par Promotion Stratford	Décision
3.2	Adoption du projet de Règlement no 1249 sur les ententes relatives à des travaux municipaux	Décision
4.	Infrastructures municipales	
4.1	Contrat d'entretien de l'ascenseur du Centre communautaire	Décision
4.2	Occupation du domaine public – Fibre optique sur le chemin des Faucons	Décision
4.3	Mesure des boues des étangs aérés	Décision
5.	Gestion des ressources humaines et performance organisationnelle	
6.	Vie communautaire, services de proximité, et tourisme	
7.	Communications	
8.	Loisirs et culture	
8.1	Adoption d'une Entente de gestion relative à la délégation de mandats de loisirs	Décision
8.2	Mise à jour des bacs à jouet	Décision
9.	Finances, budget et taxation	
9.1	Dépôt des états comparatifs	Information
10.	Urbanisme et environnement	
10.1	Adoption finale du Règlement no 1243 modifiant le règlement de lotissement no 1026	Décision
10.2	Adoption finale du Règlement no 1244 modifiant le règlement sur les permis et certificats no 1034	Décision
10.3	Adoption finale du Règlement no 1245 sur les plans d'aménagement d'ensemble	Décision
10.4	Adoption finale du Règlement no 1246 modifiant le règlement de zonage no 1035	Décision
10.5	Adoption finale du Règlement no 1247 modifiant le règlement de construction no 1027	Décision
10.6	Demande de dérogation mineure – 1586 chemin de Stratford	Décision
10.7	Station de lavage - Adoption de la Politique de gestion des incidents – Vandalisme et délits de fuite	Décision
11.	Sécurité publique	
11.1	Hommage à Benoit Boisvert	Décision
12.	Affaires diverses	
13.	Liste de la correspondance	
14.	Période de questions	
15.	Attestation de disponibilité des crédits	
16.	Levée de la séance	

1. Items statutaires

Ouverture de la séance à 19 h 08.

1.1 Adoption de l'ordre du jour

Ajout des points suivants à l'ordre du jour :

3.3 Bilan du plan d'action 2025

- 10.8 Demande Éco-Prêt pour l'immeuble situé au 157 rang Beau-Lac
10.9 Demande Éco-Prêt pour l'immeuble situé au 165 rang Beau-Lac

Il est proposé par M. Onil Bergeron,
et résolu :

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

2025-09-01

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

1.2 Période de questions

Un citoyen demande quel est le processus d'acceptation pour les résidences de tourisme. Le directeur général résume le processus prévu au Règlement no 1182.

1.3 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 18 août 2025

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 18 août 2025 tel que déposé.

2025-09-02

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 15 septembre 2025

4	STRATFORD - PETITE CAISSE (timbres, publipostage, café, crème)	493,65 \$
9	BILO-FORGE INC. (matériaux pour tamiseur)	4 543,21 \$
17	MRC DU GRANIT (surcharge essence janvier à juin, 4e versement quote-part)	121 056,85 \$
18	TÉLÉ ALARME PLUS (appel de service - problème de communication)	988,71 \$
21	J.N. DENIS INC. (prestone, urée, valve, suce, réparation Wester star 2015)	961,90 \$
29	VILLE DE DISRAELI (17 visites écocentre)	816,00 \$
34	BUROPRO CITATION (agrafe, ruban, papier, enveloppes, chemises)	300,80 \$
52	FONDS INFORMATION SUR LE TERRITOIRE (avis de mutations)	48,00 \$
100	MINISTRE DES FINANCES DU QUÉBEC (2e versement sureté du Québec)	140 633,00 \$
479	PHILIPPE GOSELIN & ASS. LTÉE (essence et diésel)	5 627,93 \$
530	SYNDICAT DES EMPLOYES-ES MUNICIPAUX	434,67 \$
566	RAYMOND CHABOT GRANT THORNTON (honoraires - audit TECQ)	4 139,10 \$
689	SERV. SANITAIRES DENIS FORTIER INC. (location toilette quai, bacs bruns)	2 616,04 \$
729	GUY BELLAVANCE (bottes de sécurité)	174,74 \$
762	RESSORTS ROBERT-TRACTION MÉGANTIC (urée)	110,29 \$
769	ALARMES MULTI-SECURITE MBTM INC. (appel de service caserne et garage détecteur de chaleur)	459,90 \$
832	FECTEAU FORD INC. (changement huile, graissage camion Ford F 550 2022)	442,46 \$
955	BOUTIQUE DU SERRURIER ENR. (clés pour Parc Aylmer)	275,94 \$
1052	LE PRO DU CB INC. (temps d'onde)	2 069,55 \$
1066	ALSCO CORP. (nettoyage de vêtements)	263,36 \$
1249	TGS INDUSTRIEL (buse, fil aluminium)	76,72 \$
1320	RAYNALD DOYON (papier toilette, essuie-tout, sacs à poubelle, nettoyants)	701,12 \$

1335	LES SERVICES EXP INC. (honoraires professionnels)	16 704,43 \$
1356	GROUPE ENVIRONEX (analyse d'eau)	1 013,53 \$
1361	VIVACO GROUPE COOPÉRATIF (clou, semence, chlore, ruban)	311,92 \$
1430	QUINCAILLERIE GUY PARENT INC. (ponceaux et manchons)	6 715,46 \$
1500	QUATORZE COMMUNICATIONS INC. (soutien technique)	84,51 \$
1528	CAIN LAMARRE (honoraires - dossier général et gestion contractuelle)	7 199,58 \$
1530	AQUATECH (assistance technique)	1 102,93 \$
1537	TRAFFIC LOGIX CORPORATION (ensemble de feux rectangulaires solaires)	6 628,31 \$
1558	DANIA BOISVERT (épicerie pour le pique-nique, eau et crème)	556,29 \$
1570	MARIE-CHRISTINE PICARD (honoraires pour bandes riveraines)	5 002,35 \$
1577	BRANDT ST. GEORGES (remplacement vitre de porte)	2 471,92 \$
1650	ARCHI TECH DESIGN Inc. (honoraires professionnels espace couvert)	10 761,66 \$
1691	TOTAL PORTE (portes de garage)	13 823,95 \$
1709	CAUCA (frais annuels pour la prise des appels)	1 206,92 \$
1710	ULINE CANADA CORPORATION (étagère pour conciergerie au C.C.)	714,29 \$
1720	RICOH (photocopies)	929,03 \$
1724	REFUGE FILLES DES BOIS (prise en charge de 13 chats)	3 900,00 \$
1757	LOCATION D'OUTILS LAMBTON (location excavatrice - classe d'été à l'école)	1 463,75 \$
1767	CARRXPERT BILODEAU COLISION (réparation camion)	3 453,67 \$
1769	RENOV J. TURMEL (tablettes C.C.)	3 395,21 \$
TOTAL		374 673,65 \$

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.

2025-09-03

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

1.6 Dépôt de la situation financière au 12 septembre 2025

Le directeur général et greffier-trésorier a déposé aux membres du conseil la situation financière en date du 12 septembre 2025.

1.7 Suivi des dossiers municipaux

Infrastructure municipale

- Travaux de remplacement d'un ponceau majeur sur la rue des Érables (PAVL 2025).

Vie communautaire, éducation, loisirs et culture

- Maude Landry le 11 octobre 2025;
- Bal en noir le 25 octobre 2025;
- Annie Villeneuve le 22 novembre 2025.

Services de proximité, développement et tourisme

- Séance extraordinaire le 29 septembre 19 h - Octroi du contrat pour l'aménagement du parc urbain et de l'espace couvert

2. Administration

2.1 Autorisation de remboursement de dépenses des élus

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de leurs fonctions les élus doivent se déplacer, occasionnant des frais pour chacun;

Il est proposé par M. Daniel Morin,
et résolu :

QUE les frais de déplacement de l'élu mentionné ci-dessous soient remboursés selon le tarif en vigueur.

DATE	NATURE	LIEU	MEMBRES DU CONSEIL
10 septembre 2025	Visite des demandes du CCU (49 km = 26,95\$)	Stratford	André Therrien

2025-09-04

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

2.2 Adoption du Règlement no 1250 sur la gestion contractuelle

ATTENDU QUE la Municipalité a adopté le Règlement no 1188 sur la gestion contractuelle le 8 février 2021 et le Règlement no 1193 modifiant le règlement no 1188 sur la gestion contractuelle le 21 juin 2021;

ATTENDU QU' il y a lieu de mettre à jour ces règlements pour tenir compte de modifications législatives survenues depuis leur adoption;

ATTENDU QUE l'article 21.2 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1) oblige toute entreprise à produire une déclaration d'intégrité aux fins de conclure un contrat avec un organisme public lorsque ce contrat est constaté au moyen d'un écrit;

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1, ci-après le «CM») prévoit que le règlement de gestion contractuelle doit prévoir des mesures favorisant les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada aux fins de la passation de certains contrats;

ATTENDU QUE la Municipalité doit prévoir, dans son règlement sur la gestion contractuelle, la possibilité de se prévaloir des exceptions à l'interdiction pour les membres du conseil municipal d'avoir un intérêt dans un contrat et à l'interdiction pour les employés et fonctionnaires de conclure, directement ou indirectement, un contrat avec la municipalité, lesquelles sont respectivement prévues à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2, ci-après la « LERM ») et à l'article 269.1 du CM;

ATTENDU QU' un avis de motion relatif au présent règlement a été donné à la séance ordinaire du 18 août 2025 par la conseillère Natalie Gareau;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Onil Bergeron et résolu à l'unanimité des conseillers que le règlement portant le no 1250 soit adopté, statué et décreté par ce qui suit :

2025-09-05

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. Préambule et annexes

Le préambule et les annexes du présent règlement en font partie intégrante.

2. Objectifs

Le principal objectif du présent règlement est d'assurer aux contribuables de la Municipalité que les sommes dépensées aux fins de l'achat de biens ou de services le sont conformément aux principes de transparence et de saine gestion qu'ils sont en droit de s'attendre de leurs représentants.

3. Terminologie

La définition suivante s'applique au présent règlement :

« Appel d'offres » : Demande de soumissions publique ou par voie d'invitation écrite visant à adjuger un contrat suivant un processus de mise en concurrence des potentiels fournisseurs ou entrepreneurs. L'Appel d'offres public suit la procédure prévue à l'article 935 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1, ci-après le « CM ») et l'Appel d'offres sur invitation suit la procédure prévue à l'article 936 du CM.

4. Application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité par lequel elle obtient des services, fait exécuter des travaux ou achète des biens et pour lequel elle s'engage à débourser une somme à titre de paiement à un entrepreneur ou à un fournisseur, sans égards aux coûts prévus pour son exécution, à l'exception d'un contrat de travail.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité.

Le directeur général est responsable de l'application du présent règlement.

5. Portée

Le présent règlement s'applique au maire, aux membres de conseil, de même qu'au personnel de la Municipalité et à tout membre du comité de sélection.

Il lie les soumissionnaires, les fournisseurs, de même que toute personne qui, par ses actions, cherche à conclure un contrat avec la Municipalité.

Le présent règlement ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats des municipalités, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement.

CHAPITRE II

RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS

6. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont celles du CM. De façon plus particulière :

- a) elle procède par Appel d'offres public dans tous les cas où la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres ;
- b) elle procède par Appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- c) elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par Appel d'offres public ou par Appel d'offres sur invitation ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

7. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve de l'article 8, tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de la loi ou d'un règlement adopté en vertu d'une loi, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

8. Contrats de gré à gré

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence (Appel d'offres). Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- a) qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'Appel d'offres (contrats autres que des contrats d'assurance, fourniture de matériel ou de matériaux, services et exécution de travaux (exemple : contrat de travail));
- b) expressément exemptés du processus d'Appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 du CM et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles);
- c) d'assurance, pour l'exécution de travaux, d'approvisionnement ou de services (incluant les services professionnels) qui comportent une dépense inférieure à 25 000 \$.

CHAPITRE III

CONTRATS ACCORDÉS DE GRÉ À GRÉ

9. Déclaration d'intégrité

Toute entreprise qui conclut avec la Municipalité un contrat de gré à gré qui est constaté au moyen d'un écrit doit, avant son exécution, au moment où le contrat est ainsi constaté, produire une déclaration d'intégrité. Cette déclaration est faite selon la formule en Annexe I du présent règlement.

Le présent article ne s'applique pas à l'entreprise qui détient l'autorisation de contracter visée à la section III de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, ou lorsque les conditions du contrat ne font l'objet d'aucune discussion entre la Municipalité et l'entreprise, notamment lorsque le contrat est formé par l'acceptation pure et simple par la Municipalité d'une offre de contracter qui est faite dans le cours ordinaire des activités de l'entreprise et qui n'est pas spécifiquement destiné à la Municipalité.

10. Principes de rotation

Lors de l'octroi de gré à gré de contrats comportant une dépense de 25 000 \$ ou plus, la Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs ou entrepreneurs potentiels. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services;
- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés;
- e) les modalités de livraison;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché;
- i) le fait que le fournisseur ou l'entrepreneur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

11. Mesures de rotation

Lors de l'octroi de contrats visés à l'article 10, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures rotation suivantes :

- a) les fournisseurs ou entrepreneurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur ou entrepreneur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire de la MRC ou de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) une fois les fournisseurs ou entrepreneurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 16, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;

- c) la Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs ou entrepreneurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) à moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse que l'on retrouve à l'Annexe V;
- e) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs ou entrepreneurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs ou d'entrepreneurs. La rotation entre ceux qui apparaissent sur cette liste doit, le cas échéant, être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

12. Achat local

Sans limiter les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des éventuels cocontractants prévus au présent règlement, dans le cadre de l'octroi de tout contrat qui comporte une dépense inférieure au seuil décrété de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après un Appel d'offres public, la Municipalité doit favoriser les biens et les services québécois ou autrement canadiens et les fournisseurs, les assureurs et les entrepreneurs qui ont un établissement au Québec ou ailleurs au Canada.

À défaut d'autre définition applicable en vertu de la loi ou d'un règlement, les définitions suivantes s'appliquent :

- a) « **Établissement au Québec ou ailleurs au Canada** » : tout lieu où un fournisseur, un assureur ou un entrepreneur exerce ses activités de façon permanente qui est clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau ;
- b) « **Biens et services québécois** » : biens et services dont la majorité de leur conception, fabrication, assemblage ou de leur réalisation sont fait en majorité à partir d'un établissement situé au Québec ou ailleurs au Canada.

La Municipalité, dans la prise de décision quant à l'octroi d'un contrat visé au présent article, considère notamment les principes et les mesures énoncés en matière de rotation des fournisseurs potentiels, sous réserve des adaptations nécessaires à l'achat local.

13. Mesures applicables

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Visites de chantiers (article 21) ;
- b) Dénonciation d'intérêt (articles 27) ;
- c) Modification d'un contrat (articles 35 et 36).

CHAPITRE IV

CONTRATS ACCORDÉS PAR APPEL D'OFFRES

SECTION I

GÉNÉRALITÉS

14. Déclaration d'intégrité

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la déclaration d'intégrité, selon la formule en Annexe I du présent règlement, avec sa soumission. À défaut, il peut la produire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la Municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

15. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission la déclaration du soumissionnaire, selon la formule en Annexe II du présent règlement, avec sa soumission. Cette déclaration doit être dûment signée.

À défaut, il peut la produire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant une demande écrite de la Municipalité à cet effet. Passé ce délai, le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.

16. Garanties financières

Les garanties financières exigées d'un soumissionnaire doivent être adaptées en fonction de la nature réelle du besoin en vue d'éviter de les surévaluer.

17. Garantie de soumission

Aucune clause d'un Appel d'offres ne doit permettre le retrait d'une soumission après son ouverture. La garantie de soumission déposée doit être confisquée et l'excédent de coûts pour la Municipalité, le cas échéant, doit être réclamé du soumissionnaire défaillant, s'il était le plus bas soumissionnaire conforme.

18. Formation d'un comité de sélection

Le conseil municipal délègue au directeur général de la Municipalité le pouvoir de former le comité de sélection prévu à l'article 936.0.1 du CM lorsque la Municipalité choisit d'utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres.

Le comité de sélection doit être composé d'un secrétaire, sans droit de vote, et d'au moins trois (3) membres, autres que des membres du conseil, dont au moins un (1) doit être externe à la Municipalité.

Le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'Appel d'offres.

L'identité des membres du comité de sélection demeure confidentielle jusqu'à la fin de leurs travaux.

19. Obligations des membres d'un comité de sélection

Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne pas divulguer le mandat qui leur a été confié et le secrétaire du comité de sélection, tout membre du conseil ou tout employé de la Municipalité doit préserver la confidentialité de l'identité des membres du comité jusqu'à la fin de leurs travaux.

Le secrétaire du comité de sélection doit s'assurer que les membres de ce comité disposent de l'information pertinente relativement à leur mandat et leur donne accès à une formation de base.

Les membres d'un comité de sélection doivent s'engager à ne divulguer aucun renseignement portant sur les discussions et les pointages attribués lors de leurs travaux.

SECTION II

TRUQUAGE DES OFFRES

20. Interdiction de divulgation

Aucun employé, membre du conseil ou du comité de sélection ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié jusqu'à l'ouverture des soumissions.

21. Visites de chantiers

En vue d'éviter de mettre en présence les entrepreneurs ou les fournisseurs potentiels, aucune participation à des visites de chantiers en groupe ne doit être prévue.

Lorsqu'il s'agit d'un projet de réfection d'ouvrage existant dont l'ampleur justifie la tenue de visites obligatoires, ces visites doivent être effectuées de manière individuelle sur rendez-vous avec les preneurs de documents d'Appel d'offres.

22. Déclaration

Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, à même la déclaration du soumissionnaire en Annexe II du présent règlement, que sa soumission est établie sans collusion et qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement aux prix, aux méthodes, facteurs ou formules pour présenter un prix, à la décision de présenter ou ne pas présenter une soumission ou à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'Appel d'offres.

SECTION III

LOBBYISME

23. Sanction

Tout Appel d'offres doit prévoir, advenant qu'une personne communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à une demande de soumission pour laquelle elle, ou une personne qu'elle représente, a présenté une soumission, que cette soumission sera rejetée ou, lorsque le fait est découvert après son attribution, que la Municipalité peut résilier le contrat.

24. Déclaration

Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, à même la déclaration du soumissionnaire en Annexe II du présent règlement :

- a) soit n'avoir, en aucun moment, directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité ;
- b) soit avoir directement ou par l'entremise d'une autre personne, effectué des communications d'influence pour l'obtention du contrat auprès d'un membre du conseil ou d'un employé de la Municipalité, mais qu'elles ont respecté la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et le *Code de déontologie des lobbyistes*, en plus d'indiquer les personnes contactées.

Tout soumissionnaire doit indiquer, à même la déclaration du soumissionnaire en Annexe II du présent règlement, s'il est ou non un lobbyiste inscrit au registre des lobbyistes, instauré en vertu de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* ;

Des extraits *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* sont joints comme Annexe IV du présent règlement.

SECTION IV

INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

25. Inadmissibilité à soumissionner

Tout Appel d'offres doit prévoir qu'est inadmissible un soumissionnaire, ainsi que tout sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission, ayant été déclaré coupable, dans les cinq (5) dernières années, d'une infraction prévue à l'Annexe I de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. C-65.1) ou tenu responsable d'actes de même nature à l'occasion d'un Appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

26. Déclaration

Tout soumissionnaire doit affirmer solennellement, à même la déclaration du soumissionnaire en Annexe II du présent règlement :

- a) qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, que ni lui ni aucun collaborateur ou employé ne s'est livré, dans le cadre de l'Appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité;
- b) qu'à sa connaissance et après vérification sérieuse, ni lui ni aucun de ses sous-traitants n'a été déclaré, dans les cinq (5) dernières années, coupable d'une infraction prévue à l'Annexe I de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1) ou tenu responsable d'actes de même nature à l'occasion d'un Appel d'offres ou d'un contrat, par une décision finale d'un tribunal, d'un organisme ou d'une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires.

SECTION V

CONFLITS D'INTÉRÊTS

27. Dénonciation d'intérêt

Tout membre du conseil, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite au maire suppléant ou à un autre membre du conseil municipal non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les présentes mesures en matière de conflits d'intérêts.

28. Membres d'un comité de sélection

Chaque membre du comité de sélection, avant de débuter l'évaluation des soumissions, doit signer la déclaration d'un membre d'un comité de sélection, selon la formule en Annexe III du présent règlement, et ainsi s'engager :

- a) à ne pas mentionner être membre du comité de sélection à qui que ce soit, sauf aux autres membres du comité de sélection ou au secrétaire du comité;
- b) à agir fidèlement et conformément au mandat qui lui a été confié, sans partialité, faveur ou considération et en respectant les règles d'éthique applicables;
- c) à ne pas révéler ou faire connaître, sans y être tenu, quoi que ce soit dont il aurait pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions, sauf aux autres membres du comité de sélection, au secrétaire du comité et au conseil de la Municipalité;
- d) à avertir sans délai le secrétaire du comité de sélection advenant le cas où il serait en concurrence avec un soumissionnaire sous évaluation ou avec un sous-traitant ou advenant le cas où il apprenait qu'un actionnaire ou membre du conseil d'administration d'un soumissionnaire ou d'un sous-traitant qu'il associe à la mise en œuvre de sa soumission lui serait apparenté ou aurait des liens d'affaires avec lui.

L'intérêt pécuniaire minime n'est pas visé par les présentes mesures en matière de conflits d'intérêts.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS

29. Responsable de l'Appel d'offres

Tout Appel d'offres doit prévoir que le soumissionnaire doit, pour tout renseignement, s'adresser au responsable de l'Appel d'offres, uniquement par écrit, aux coordonnées indiquées à l'Appel d'offres.

Tout employé ou membre du conseil de la Municipalité doit s'abstenir de communiquer tout renseignement à un soumissionnaire ou à un soumissionnaire potentiel dans le cadre d'un processus d'Appel d'offres et doit plutôt le diriger obligatoirement vers le responsable de l'Appel d'offres.

30. Accès uniforme aux renseignements

Tout renseignement disponible concernant un Appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels. Plus particulièrement, le responsable de l'Appel d'offres doit s'assurer que les documents qui auraient été préparés par un consultant pour la Municipalité et qui contiennent des renseignements techniques doivent être accessibles à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

31. Addenda

Le responsable de l'Appel d'offres est le seul pouvant émettre un addenda dans le cadre d'un processus d'Appel d'offres pour lequel il est désigné. Il doit s'assurer de fournir et donner accès aux soumissionnaires une information impartiale, uniforme, égale et éliminer tout favoritisme.

32. Appels d'offres sur invitation

Lorsque la Municipalité procède par Appel d'offres sur invitation, le directeur général peut procéder à cette invitation. L'identité des fournisseurs ou entrepreneurs invités doit être tenue confidentielle jusqu'à l'ouverture des soumissions.

33. Personne ayant participé à l'élaboration de l'Appel d'offres

Tout Appel d'offres doit prévoir qu'aucune personne qui a participé à l'élaboration de l'Appel d'offres ne peut soumissionner ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.

Ne sont toutefois pas visées par la présente exclusion, les personnes qui ont participé à l'élaboration de clauses techniques, à l'estimation des coûts d'un projet ou à tout autre document analogue, dans la mesure où les documents qu'ils ont préparés, incluant la ventilation détaillée des coûts, sont fournis à l'ensemble des soumissionnaires potentiels.

34. Sous-traitance

Tout Appel d'offres doit prévoir que tout soumissionnaire doit produire une déclaration relative à ses intentions de sous-traiter lorsque cette option est permise et qui précise, le cas échéant, les sous-traitants visés de façon à limiter toute collusion possible.

SECTION VII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

35. Réunions de chantier

La Municipalité doit s'assurer que des réunions de chantier soient régulièrement tenues pendant l'exécution de travaux de construction afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat et particulièrement, le contrôle des coûts qui en résultent.

Conséquemment, des comptes rendus des réunions de chantier doivent être rédigés et déposés auprès de la municipalité dans les dix (10) jours suivant une telle réunion de chantier.

36. Modification d'un contrat

En cas d'imprévu et s'il devient nécessaire de modifier un contrat en cours de réalisation, les règles suivantes doivent être respectées :

- a) La modification doit être accessoire au contrat et ne pas en changer la nature ;
- b) Toute modification engendrant une augmentation des coûts du contrat doit être autorisée par écrit par le directeur responsable du projet, dans la mesure où le montant de cette augmentation respecte les seuils autorisés par le règlement de délégation du pouvoir de dépenser en vigueur ;
- c) Toute modification engendrant une augmentation de la dépense supérieure aux seuils autorisés par ce règlement doit être autorisée par résolution du conseil municipal.
- d) Toute modification autorisée doit être formalisée au moyen d'un bon de commande émis par la Municipalité, préalablement à l'exécution des travaux visés par la modification.

La présente disposition n'a pas pour effet d'empêcher qu'un contrat puisse être conclu de manière urgente lorsque la loi le prévoit, notamment lorsqu'est décrété un état d'urgence local ou dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux.

CHAPITRE V

INTÉRÊT D'UN EMPLOYÉ OU D'UN ÉLU DANS UN CONTRAT

37. Contrat d'acquisition ou de location de biens

La Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet l'acquisition ou la location de biens dans un commerce dans lequel un membre du conseil ou un fonctionnaire ou employé de la Municipalité détient un intérêt dans la mesure où :

- a) les conditions prévues à l'article 305.0.1 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2, ci-après la « LERM ») ou à l'article 269.1 du CM, selon le cas, sont rencontrées; et
- b) il s'agit d'un type de commerce prévu au *Règlement déterminant, pour l'application des articles 116.0.1 de la Loi sur les cités et villes, 269.1 du CM et 305.0.1 de la LERM, les types de commerces dans lesquels des biens peuvent être acquis ou loués*.

Les matériaux de construction qui peuvent être acquis conformément au présent article doivent l'être uniquement afin de réaliser des travaux de réparation ou

d'entretien et la valeur totale des matériaux acquis ne peut excéder 5 000 \$ par projet.

38. Contrat pour la fourniture de services par un membre du conseil

La Municipalité peut conclure un contrat qui a pour objet la fourniture de services au bénéfice de la Municipalité par un membre du conseil de la Municipalité ou par une entreprise dans laquelle il détient un intérêt dans la mesure où les conditions prévues à l'article 305.0.1 de la LERM sont rencontrées.

39. Renseignements à publier sur le site internet et à déposer en séance du conseil

Relativement à un contrat conclu en vertu du présent chapitre, la Municipalité doit publier sur son site internet :

- a) le nom du membre du conseil ou du fonctionnaire ou employé;
- b) le nom de l'entreprise avec qui le contrat est conclu, le cas échéant;
- c) la liste de chacun des achats ou des locations effectués et des montants de ceux-ci ou l'objet du contrat de service et son prix, selon le cas.

Ces renseignements doivent être publiés dans les 30 jours de l'octroi du contrat et, par la suite, mis à jour au moins deux fois par année. Ils doivent également être déposés à la même fréquence lors d'une séance du conseil municipal.

CHAPITRE VI

SANCTIONS

40. Membre du conseil

Tout membre du conseil de la Municipalité qui contrevient au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 938.4 du Code municipal.

41. Employé de la Municipalité

Les obligations imposées par le présent règlement font partie intégrante de tout contrat de travail liant la Municipalité à un employé.

Tout employé qui contrevient à une disposition du présent règlement est passible de sanctions disciplinaires selon la gravité de la contravention commise, en fonction du principe de gradation des sanctions, y incluant, mais sans s'y limiter, d'une suspension sans traitement ou d'un congédiement.

42. Soumissionnaire ou cocontractant

Tout soumissionnaire ou cocontractant qui contrevient à des exigences qui lui sont imposées par le présent règlement est passible des sanctions qui y sont prévues, notamment le rejet de sa soumission, la résiliation de son contrat ou l'inéligibilité à présenter une soumission pour une période de cinq (5) années suivant une déclaration de culpabilité.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

43. Abrogation

Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement no 1188 sur la gestion contractuelle* et le *Règlement no 1193 modifiant le règlement no 1188 sur la gestion contractuelle*.

44. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site internet de la Municipalité.

Conformément à l'article 938.1.2 du CM, le greffier-trésorier de la Municipalité transmet une copie certifiée conforme du présent règlement à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation dans les trente (30) jours de son adoption.

2.3 Adoption du Règlement no 1251 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et concernant la délégation

ATTENDU QUE la Municipalité doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires conformément au deuxième alinéa de l'article 960.1 du *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1, ci-après le « **CM** »);

ATTENDU QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 961 du CM, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée;

ATTENDU QUE les articles 165.1 et 961.1 du CM permettent à la Municipalité de déléguer à tout fonctionnaire ou employé le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité;

ATTENDU QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 961.1 du CM, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 960.1, des crédits sont disponibles à cette fin;

ATTENDU QUE l'article 176.4 et le cinquième alinéa de l'article 961.1 du CM prévoient une obligation de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires;

ATTENDU QUE le conseil a adopté, le 3 décembre 2007, le Règlement numéro 1016 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et une délégation de certains pouvoirs du conseil;

ATTENDU QUE le conseil a adopté, le 6 février 2006, le Règlement numéro 1007 concernant la délégation de certains pouvoirs aux gestionnaires;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite mettre à jour les deux règlements précités, les réunir dans un seul et même règlement et accroître les montants visés par le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats;

ATTENDU QU'un avis de motion relatif au présent règlement a été donné lors d'une séance du 18 août 2025 par le conseiller Daniel Morin;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Natalie Gareau et résolu à l'unanimité que le règlement portant le no 1251 soit adopté, statué et décreté par ce qui suit :

2025-09-06

Article 1. TITRE

1.1. Le présent règlement est intitulé « Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et la délégation à l'administration municipale du pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats ».

Article 2. DÉFINITIONS

2.1. À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants ont le sens et la portée que leur attribue le présent article :

« *Conseil* » : conseil de la Municipalité du Canton de Stratford.

« *Gestionnaire* » : le Directeur général et greffier-trésorier ou le Chef des travaux publics.

« *Municipalité* » : municipalité du Canton de Stratford.

Article 3. EFFET DU RÈGLEMENT

3.1. Les pouvoirs, priviléges et attributions conférés par le présent règlement aux différents gestionnaires municipaux n'ont pas pour effet d'augmenter, de réduire, d'annihiler ou de limiter des devoirs, pouvoirs, attributions et priviléges qui leur sont conférés par ailleurs, notamment par la loi.

Article 4. DÉLÉGATION DE POUVOIRS

4.1. Un Gestionnaire peut autoriser toute dépense et passer tout contrat en conséquence pour et au nom de la Municipalité dans les sujets et suivant les limites prévues au présent règlement.

4.2. Pour être engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par résolution du Conseil ou, le cas échéant, par un Gestionnaire autorisé en vertu du présent règlement ou en vertu de tout règlement de délégation de compétence ou relatif à l'administration des finances de la Municipalité.

4.3. Un fonctionnaire ou employé(e) à qui aucune délégation de compétence n'a été accordée aux termes d'un règlement adopté en vertu de l'article 960.1 ou 961.1 du CM, ne peut autoriser elle-même ou lui-même quelque dépense que ce soit. Elle ou il peut toutefois effectuer un paiement qui a été dûment autorisé au préalable par le Conseil ou par un Gestionnaire.

Article 5. CHAMPS DE COMPÉTENCE

- 5.1. Les champs de compétence à l'égard desquels un Gestionnaire peut autoriser une dépense et passer un contrat sont tous les postes de dépenses apparaissant au fonds d'administration, au fonds des dépenses en immobilisations ou à tout fonds créé par le conseil à une fin particulière.
- 5.2. Le Chef des travaux publics ne peut autoriser une dépense qu'à l'égard des postes budgétaires qui relèvent de sa juridiction, y incluant, mais sans s'y limiter, des postes liés à la voirie et au transport, à l'hygiène du milieu et aux parcs.
- 5.3. Le Directeur général et greffier-trésorier ne peut pas autoriser de dépenses qui relèvent de la juridiction du Chef des travaux publics, sauf en cas d'absence de ce dernier et uniquement si une telle autorisation ne peut attendre le retour du Chef des travaux publics.
- 5.4. Le Directeur général et greffier-trésorier, lorsqu'il agit à titre de président d'élection, peut, au nom de la Municipalité, effectuer toute dépense nécessaire à la tenue de l'élection ou du référendum, engager le personnel électoral et conclure tout contrat dans les limites de la loi et des prévisions budgétaires adoptées par le Conseil.
- 5.5. Malgré le paragraphe 5.1 ci-dessus, la délégation de pouvoirs n'autorise pas un gestionnaire à engager la Municipalité dans les champs de compétence suivants :
- 5.5.1. Tout contrat avec un gouvernement ;
 - 5.5.2. Une entente intermunicipale ;
 - 5.5.3. Une convention collective ;
 - 5.5.4. L'embauche de personnel permanent ;
 - 5.5.5. Une assistance financière ou une subvention à un organisme ;
 - 5.5.6. Une dépense non prévue au budget ;
 - 5.5.7. Une dépense ayant déjà fait l'objet d'une décision du conseil ;
 - 5.5.8. Une dépense relative à des travaux de construction ou d'amélioration, sauf les travaux de réparation et d'entretien, assujettis à l'article 1 de la *Loi sur les travaux municipaux*.

Article 6. MONTANT MAXIMAL AUTORISÉ

- 6.1. Sous réserve de l'article 7, le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence, conformément au présent règlement, vaut, selon le Gestionnaire, jusqu'à concurrence des montants suivants, taxes nettes incluses (taxes de vente moins les ristournes) :
- | | |
|--|-----------|
| 6.1.1. Directeur général et greffier-trésorier | 15 000 \$ |
| 6.1.2. Chef des travaux publics | 15 000 \$ |
- 6.2. Un montant maximal mentionné au paragraphe 6.1 vaut pour chaque dépense prise individuellement.

Article 7. LIMITES NON-APPLICABLES

- 7.1. Un Gestionnaire peut autoriser les dépenses suivantes, sans égard au montant :
- 7.1.1. Toute dépense découlant de la gestion du personnel, incluant le temps supplémentaire, les frais de déplacement et les représentations ainsi que les frais de formation et de perfectionnement professionnel de l'ensemble des employés municipaux, tant réguliers que temporaires ;
 - 7.1.2. La location ou l'achat de marchandises ou de fournitures de bureau ;
 - 7.1.3. L'engagement de professionnels requis dans le cadre des activités normales de l'administration municipale ;

7.1.4. L'engagement de dépenses découlant du CM, de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2) et de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1), dont la publication d'avis publics dans les journaux ou sur les systèmes électroniques d'appels d'offres, ainsi que toutes les dépenses d'abonnement annuel aux revues et aux lois municipales ;

Article 8. MODALITÉ D'EXERCICE DU POUVOIR DE DÉPENSER

- 8.1. Le pouvoir accordé par le présent règlement d'autoriser des dépenses n'a d'effet que si des crédits sont disponibles à cette fin.
- 8.2. L'exercice du pouvoir accordé par le présent règlement d'autoriser des dépenses ne doit pas engager le crédit de la Municipalité pour une période s'étendant au-delà de l'exercice financier en cours au moment où la dépense s'exerce.

Article 9. SIGNATURE ET CONSERVATION DES DOCUMENTS

- 9.1. Chaque Gestionnaire est autorisé à signer les contrats et tous les documents accessoires ou complémentaires qui découlent du pouvoir d'autoriser les dépenses qui lui est délégué.
- 9.2. Chaque Gestionnaire doit s'assurer qu'un exemplaire de l'original du contrat et des autres documents pertinents, le cas échéant, est conservé par la Municipalité selon la politique de conservation des documents de la Municipalité.

Article 10. SUIVI

- 10.1. Chaque Gestionnaire doit effectuer un suivi constant des budgets sous sa responsabilité.
- 10.2. Chaque Gestionnaire doit, dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à la fonction budgétaire dont il est le responsable, justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il conserve dans ses dossiers. Le Chef des travaux publics transmet cette note sans délai au Directeur général et greffier-trésorier.
- 10.3. Si la variation budgétaire ne peut se résorber, le Directeur général et greffier-trésorier doit en informer le Conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de virement budgétaire ou une proposition de budget supplémentaire pour les crédits additionnels requis.

Article 11. RAPPORTS MENSUELS

- 11.1. Le Chef des travaux publics doit rendre compte mensuellement au Directeur général et greffier-trésorier des dépenses autorisées au cours de la période visée avant la tenue de la première séance ordinaire du conseil.
- 11.2. Le Directeur général et greffier-trésorier doit présenter mensuellement, à la première séance ordinaire du Conseil, un rapport des dépenses autorisées par tout Gestionnaire au cours de la période se terminant 15 jours avant ladite séance. En ce qui a trait aux dépenses récurrentes visées à l'article 14.4, ce rapport peut se limiter au montant total associé à ces dépenses.

Article 12. ÉTATS COMPARATIFS SUR LES REVENUS ET LES DÉPENSES

- 12.1. Tel que prescrit par l'article 176.4 du CM, le Directeur général et greffier-trésorier doit déposer, lors de la dernière séance ordinaire du conseil tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Municipalité.
- 12.2. Le premier compare les revenus et dépenses de l'exercice financier courant, réalisés jusqu'au dernier jour du mois qui s'est terminé au moins 15 jours avant celui où l'état est déposé, et ceux de l'exercice précédent qui ont été réalisés au cours de la période correspondante de celui-ci.
- 12.3. Le second compare les revenus et dépenses dont la réalisation est prévue pour l'exercice financier courant, au moment de la préparation de l'état et selon les renseignements dont dispose alors le Directeur général et greffier-trésorier, et ceux qui ont été prévus par le budget de cet exercice.

Article 13. PRINCIPES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

- 13.1. Le Conseil approuve mensuellement, sur rapport du Directeur général et greffier-trésorier, les crédits disponibles aux activités de la Municipalité.
- 13.2. Les crédits disponibles sont ceux approuvés par le Conseil sous la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants :
 - 13.2.1. l'adoption par le Conseil du budget annuel ou d'un budget supplémentaire;
 - 13.2.2. l'adoption par le Conseil d'un règlement d'emprunt;
 - 13.2.3. l'adoption par le Conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés;
 - 13.2.4. l'adoption par le Conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits déjà appropriés sont réappropriés à une fin autre que celle initialement déterminée.

Article 14. PAIEMENT DES DÉPENSES

- 14.1. Le Directeur général et greffier-trésorier peut autoriser le paiement des dépenses visées aux paragraphes 14.2 et 14.3, pourvu que les montants suffisants aient été prévus au budget et qu'il y ait encore des sommes disponibles et non encore engagées à cette fin.
- 14.2. Le Directeur général et greffier-trésorier peut effectuer le paiement d'une dépense autorisée par un Gestionnaire conformément au présent règlement, sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité et dans la mesure où les crédits budgétaires sont disponibles.
- 14.3. Le Directeur général et greffier-trésorier peut autoriser le paiement des dépenses récurrentes identifiées au paragraphe 14.4, sans autre autorisation, à même les fonds de la Municipalité et dans la mesure où les crédits budgétaires sont disponibles.
- 14.4. Les dépenses récurrentes à l'égard desquelles un paiement peut être autorisé sans résolution préalable du conseil doivent faire partie des postes de dépenses suivants :

14.4.1. Rémunération

- i. Rémunération du personnel selon les conventions collectives ou les ententes en vigueur, y compris le remboursement des dépenses et toute rémunération découlant des heures supplémentaires, des vacances et des autres avantages pécuniaires ;
- ii. Rémunération, allocations de dépenses et remboursement de dépenses payables aux membres du Conseil en vertu de la *Loi sur le traitement des élus municipaux* (chapitre T-11.001) et aux membres d'un comité qui n'est pas un élu ;
- iii. Avantages sociaux et contributions liées à la rémunération et aux allocations de dépenses des employés et des membres du Conseil, selon les études actuarielles, les lois et les ententes de travail en vigueur ;
- iv. Retenues diverses sur la rémunération du personnel, des membres du Conseil ou d'un membre d'un comité.

14.4.2. Frais liés aux opérations courantes

- i. Factures d'électricité, de téléphone, de gaz, de pétrole, de poste ;
- ii. Licences, permis et frais d'immatriculations pour les véhicules de la Municipalité ;
- iii. Carburant utilisé pour les véhicules de la Municipalité ;
- iv. Licences de radio et toute licence ou permis en matière d'informatique ;
- v. Frais de location d'équipements ;
- vi. Paiement d'une amende et des frais.

14.4.3. Frais financiers, d'assurance et administratifs

- i. Intérêts et capital sur la dette à long terme ;
- ii. Intérêts et capital sur la dette à court terme ;
- iii. Remboursement de bons, d'obligations, de billets et d'autres effets ;
- iv. Paiement de carte de crédit ;
- v. Placements à court terme, conformément à la politique en vigueur ;
- vi. Primes d'assurances et autres sommes payables aux termes de contrats d'assurance ;
- vii. Frais pour l'obtention de documents ;
- viii. Mémoires de frais dans le cadre d'une procédure judiciaire, dûment taxés ;
- ix. Timbres-poste, lettres certifiées, envoi de courrier en lot par le bureau de poste ;
- x. Taxes, licences et permis exigibles par d'autres paliers gouvernementaux ;
- xi. Frais de courrier privé ;
- xii. Montants dus à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, y compris les retenues à la source ;
- xiii. Taxes exigibles.

14.4.4. Autre

- i. Sommes payables aux termes d'ententes intermunicipales ;
- ii. Remboursement des sommes déposées en garantie de soumissions ;
- iii. Quotes-parts payables à des organismes municipaux ;
- iv. Remboursement de taxes payées en trop ;
- v. Remboursement des dépenses liées à des congrès et des colloques dont la participation a préalablement été approuvée par le conseil.

Article 15. RÉGLEMENTATION ANTÉRIEURE

- 15.1. Le présent règlement remplace et abroge le *Règlement numéro 1016 décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et une délégation de certains pouvoirs du conseil* et le *Règlement numéro 1007 concernant la délégation de certains pouvoirs aux gestionnaires*.
- 15.2. Il remplace et abroge aussi tout règlement ou résolution adopté par la Municipalité pour déléguer à tout fonctionnaire ou employé(e) le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Municipalité et tout règlement ou résolution autorisant à procéder à des paiements sans résolution préalable du Conseil.

Article 16. ENTRÉE EN VIGUEUR

16.1. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

2.4 Adoption d'une Directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que le français

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Stratford doit, conformément aux dispositions de l'article 29.11 de la *Charte de la langue française*, adopter une directive dictant les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de son organisation et les exceptions admissibles;

Il est proposé par Mme Natalie Gareau,
Et résolu :

D'ADOPTER la Directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que le français, tel que déposé.

2025-09-07

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

DIRECTIVE PARTICULIÈRE RELATIVE À L'UTILISATION D'UNE AUTRE LANGUE QUE LE FRANÇAIS

1. CONTEXTE

Le 1er juin 2022, la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (Loi 14) a été sanctionnée et a ainsi modifié la *Charte de la langue française* (CLF).

La *Politique linguistique de l'État* (PLE), qui donne les grandes orientations en matière d'exemplarité, a été approuvée par le gouvernement le 22 février 2023. Depuis le 1er juin 2023, celle-ci s'applique aux organismes municipaux, selon l'annexe I de la *Charte*, et encadre notamment les diverses situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

La *Municipalité du Canton de Stratford* doit, conformément aux dispositions de l'article 29.11 de la *Charte*, adopter une directive dictant les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de son organisation et les exceptions admissibles.

La présente directive s'appuie sur le cadre juridique établi par la *Charte* et décrit les situations où une autre langue que le français peut être utilisée par le personnel de la *Municipalité du Canton de Stratford*.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à tous les membres du personnel qui entendent utiliser, à compter du 1er septembre 2025, une autre langue que le français dans les situations exceptionnelles prévues dans la *Charte* et ses règlements.

3. CADRE DE RÉFÉRENCE

Les règles suivantes encadrent l'application de la présente directive :

- Charte de la langue française (chapitre C-11);
- Règlements adoptés en vertu de la Charte de la langue française;
- Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (2022, c. 14);
- Politique linguistique de l'État;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1).

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Pour être exemplaire, la *Municipalité du Canton de Stratford* utilise exclusivement le français dans ses communications écrites et orales.

Toutefois, la *Charte* et ses règlements prévoient des situations exceptionnelles où la Municipalité a la possibilité d'utiliser une autre langue que le français. Ainsi, le personnel peut, dans ces situations et à certaines conditions, utiliser une autre langue que le français.

L'utilisation d'une autre langue ne doit jamais être systématique. Même lorsqu'un membre du personnel dispose d'une faculté à utiliser une autre langue, celui-ci doit toujours utiliser le français dès qu'il l'estime possible.

Les situations dans lesquelles une autre langue que le français peut être utilisée sont prévues dans la *Charte*.

5. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

5.1 Facultés d'utiliser une autre langue que le français

Les membres du personnel de la Municipalité peuvent utiliser une autre langue que le français uniquement dans les cas exceptionnels prévus par la *Charte* ou par son cadre réglementaire.

Avant d'employer une autre langue que le français, tout membre du personnel s'assure, en le vérifiant au cas par cas, qu'il est dans une situation exceptionnelle prévue par la *Charte* ou par son cadre réglementaire. Il peut en tout temps se référer à l'Émissaire de la langue française désigné par le conseil municipal dans l'organisation.

Conformément au paragraphe 2 de l'article 13.2 de la *Charte*, une exception permettant à la Municipalité de recourir à une autre langue que le français à l'écrit dans une situation lui confère aussi la faculté d'utiliser cette autre langue à l'oral dans la même situation.

Cependant, avant d'utiliser une autre langue que le français, le personnel de la Municipalité doit s'assurer que :

- tous les moyens raisonnables ont été pris pour utiliser exclusivement le français;
- l'utilisation exclusive du français aurait pour conséquence de compromettre sa mission ou le service au citoyen.

Des exceptions sont prévues aux articles 22 et suivants de la *Charte*.

5.2 Impossibilité d'utiliser une autre langue que le français

Lorsqu'un employé municipal constate, après vérification, qu'il n'est pas dans une situation où la *Charte* ou son cadre réglementaire lui accorde la faculté d'employer une autre langue, il utilise exclusivement le français.

6. MISE À JOUR DE LA DIRECTIVE

La présente directive est mise à jour au besoin. Elle peut être révisée notamment lorsque des changements apportés à la *Charte* ou à ses règlements doivent être pris en compte ou que des exigences supplémentaires sont jugées nécessaires.

7. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil municipal de la *Municipalité du Canton de Stratford*. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

2.5 Banque d'heures – Service juridique 2026

CONSIDÉRANT l'offre de services juridiques reçue de la firme Cain Lamarre;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est satisfaite des services professionnels reçus de cette firme;

CONSIDÉRANT QUE l'analyse de la facturation a démontré que l'achat d'une banque de 15 heures à taux réduit serait avantageux;

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

D'AUTORISER la mairesse et la direction générale ou tout autre représentant mandaté par la direction générale à recourir aux services du cabinet Cain Lamarre à même la banque d'heures et au besoin, au service de consultation, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026;

DE MANDATER le cabinet Cain Lamarre de représenter la Municipalité à la Cour municipale pour l'ensemble de ses dossiers.

2025-09-08

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

2.6 Signataire bail du quai municipal

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Stratford doit signer un bail de location pour le quai municipal;

Il est proposé par M. Daniel Morin,
et résolu :

D'AUTORISER le directeur général, William Leclerc Bellavance, à signer le bail portant le numéro 2025-133 pour et au nom de la Municipalité;

DE CONFIRMER que les lieux seront utilisés à des fins d'accès du public au plan d'eau.

2025-09-09

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

2.7 Contrat de location de salle

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu d'établir un contrat de location pour les salles de la Municipalité;

Il est proposé par M. Onil Bergeron,
et résolu :

D'ADOPTER le contrat de location de salle tel que déposé par le directeur général.

2025-09-10

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

2.8 Aliénation de biens – Véhicules hors fonction

CONSIDÉRANT l'offre d'achat reçue par un citoyen pour deux véhicules hors fonction des travaux publics;

CONSIDÉRANT QUE la valeur des véhicules est de 1 300 \$ à la ferraille;

CONSIDÉRANT QU' un droit de passage temporaire chez le citoyen est nécessaire au bon déroulement des travaux sur la rue des Érables;

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

D'ACCEPTER l'offre d'achat de M. Marcel Rosa pour l'achat des véhicules Ford F550 2009 et Dodge RAM 2007;

D'ALIÉNER les véhicules au coût de 1 300 \$ réparti ainsi :

- Une somme de 300 \$ à verser à la Municipalité par M. Marcel Rosa;
- Le 1 000 \$ restant est considéré comme dédommagement pour le droit de passage temporaire.

2025-09-11

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

3. Stratford 2030 « Ensemble en action »

3.1 Transfert financier pour les dossiers municipaux gérés par Promotion Stratford

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a budgété des montants associés à des dossiers municipaux;

CONSIDÉRANT QUE certains de ces dossiers sont menés par Promotion Stratford;

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

DE TRANSFÉRER à Promotion Stratford les montants suivants :

- 10 000 \$ pour le Service d'animation estival;
- 700 \$ pour le Pique-nique familial.

2025-09-12

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

3.2 Adoption du projet de Règlement no 1249 sur les ententes relatives à des travaux municipaux

CONSIDÉRANT QUE les dispositions prévues aux articles 145.21 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c.A-19.1) permettent aux

Municipalités d'assujettir la délivrance d'un permis de lotissement, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ou d'occupation, à la conclusion d'une entente entre le requérant et la Municipalité portant sur la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux;

CONSIDÉRANT QUE la construction de nouvelles propriétés nécessite l'installation d'un ou plusieurs services publics municipaux;

CONSIDÉRANT QUE l'installation desdits services par la Municipalité requiert des investissements et dépenses affectant son crédit et son pouvoir d'emprunt;

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire contrôler les investissements en travaux d'infrastructure et obliger les promoteurs à signer une entente, laquelle aura pour objet de les engager à assumer les coûts des travaux locaux;

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire informer les promoteurs et les contribuables de la procédure qu'il entend suivre et des conditions qu'il veut imposer pour l'acceptation de l'ouverture de nouvelles rues;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté le règlement no 1164 portant sur les ententes relatives à des travaux municipaux;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'adopter un nouveau règlement traitant de cette question et d'abroger le règlement antérieur;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion de ce règlement a été préalablement donné à la séance ordinaire du 18 août 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Daniel Morin et résolu à l'unanimité des conseillers que le projet de règlement portant le no 1249 soit adopté, statué et décreté par ce qui suit :

2025-09-13

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 TERMINOLOGIE

À moins de déclarations contraires, expresses ou résultant du contexte ou de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement et toute entente qui en découle, le sens et l'application que leur attribue le présent article:

Bénéficiaire des travaux : Toute personne, autre que le promoteur, propriétaire d'un immeuble qui bénéficie des travaux exécutés par le promoteur.

Éclairage de rues : Tous les travaux reliés à l'installation de l'éclairage pour une rue conventionnelle.

Ingénieur : Membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou toute firme d'ingénieurs-conseils et mandaté par la Municipalité.

Promoteur : Toute personne physique ou morale, incluant une société, demandant à la Municipalité un permis de lotissement ou de construction nécessitant des travaux de voirie, des travaux

d'aqueduc, des travaux d'égout sanitaire et pluvial ou l'une ou l'autre de ces catégories de travaux.

Projet intégré résidentiel :

Ensemble de bâtiments d'habitation, sous forme de copropriété divisée en sens du Code civil du Québec (L.Q., 1991, c. 64), érigé sur un même terrain, comprenant des parties privatives ou des parties communes, et se caractérisant par un aménagement intégré favorisant la mise en commun de certains espaces extérieurs, services ou équipements tels les allées d'accès, les stationnements, les espaces récréatifs et les espaces verts. Ce type de projet intégré ne vise qu'un usage résidentiel.

Secteur de raccordement :

Secteur de la Municipalité situé entre les terrains propriété du promoteur et tout le secteur existant à partir duquel les services seront prolongés et/ou terrain compris dans le secteur visé par le promoteur et présentant des prohibitions de construction, telles que les zones inondables, zones humides, etc.

Travaux d'aqueduc :

Tous les travaux reliés à la construction ou au prolongement d'un réseau d'aqueduc, incluant les conduites d'alimentation, les conduites de distribution et leurs branchements au réseau existant.

Travaux d'égout sanitaire et pluvial :

Tous les travaux d'égout sanitaire et pluvial dont les tuyaux sont de diamètre généralement reconnu pour desservir une rue conventionnelle; en l'absence d'un réseau d'égout pluvial, les mots « travaux d'égout » peuvent signifier les fossés de drainage en bordure des rues.

Travaux de voirie :

Tous les travaux de mise en forme de rue et de gravellage, incluant les travaux de déboisement, de piquetage et de cadastre des lots incluant de l'asphaltage, des trottoirs et/ou des bordures béton.

Travaux municipaux :

Les travaux d'aqueduc, d'égout, de voirie, les trottoirs, les sentiers piétonniers, l'éclairage de rues, la signalisation routière ainsi que tous les travaux accessoires et connexes requis et comprenant l'acquisition des immeubles ou servitudes requises pour la réalisation de ceux-ci.

ARTICLE 3 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'égard d'un projet présenté par un promoteur et qui nécessite la construction d'une nouvelle rue, le prolongement d'une rue existante, l'ajout ou la modification d'une infrastructure municipale ou la reconstruction d'une rue privée existante. Le projet doit être adjacent à une rue publique.

ARTICLE 4 ZONES VISÉES PAR LE RÈGLEMENT

Toutes les zones décrites au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage de la Municipalité sont assujetties aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 5 POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE

Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme diminuant ou restreignant la discréption du conseil de la Municipalité d'adopter des résolutions ou des règlements ayant pour objet de décréter elle-même la réalisation de travaux municipaux et de pourvoir à leur financement au moyen de subventions, d'appropriations au fonds général et au surplus accumulé ou d'emprunts réalisés en conformité avec les dispositions de la loi.

Le conseil municipal conserve en tout temps le pouvoir discrétionnaire qui lui est donné par la loi de conclure ou de refuser de conclure avec un promoteur une entente pour la réalisation de travaux d'infrastructures municipales.

Lorsque la Municipalité accepte, suite à la demande d'un promoteur, de permettre la réalisation de travaux d'infrastructures municipales, les conditions applicables sont celles énoncées au présent règlement.

ARTICLE 6 INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS VISÉS PAR L'ENTENTE

Les infrastructures et équipements visés par l'entente sont les travaux relatifs aux infrastructures municipales, requis pour l'ouverture d'une voie de circulation ou pour la réalisation des infrastructures dans le cadre d'un projet (résidentiel, commercial, communautaire, industriel ou mixte), tels que le réseau d'aqueduc, les réseaux d'égouts sanitaire et pluvial en incluant toutes les composantes nécessaires à leur fonctionnement. Ainsi que toutes les infrastructures de chaussées, du réseau de drainage, de l'éclairage, des aménagements routiers, de l'aménagement pour la stabilisation de terrain, de l'aménagement pour la protection environnementale et les réseaux de communication.

Cette entente peut porter aussi sur des infrastructures et des équipements, peu importe où ils se trouvent, pourvu que les immeubles qui sont destinés à desservir, soient situés sur le territoire de la Municipalité; elle s'applique, notamment aux infrastructures à réaliser dans un secteur de raccordement.

ARTICLE 7 CONTENU DES ENTENTES

L'entente porte sur la préparation des plans et devis détaillés et sur l'exécution des travaux municipaux dans le secteur visé par le projet de lotissement déjà soumis, ainsi que sur le partage des coûts relatifs à ces travaux.

En fonction de l'importance du projet ou à la demande de la Municipalité, les travaux peuvent faire l'objet d'une réalisation par phases.

Cette entente prévoit obligatoirement, mais non limitativement, les éléments suivants :

- a) Le nom et la désignation des parties;
- b) Une description des travaux municipaux qui seront exécutés et la désignation

- de la partie responsable de tout ou partie de leur réalisation;
- c) Le nom des professionnels retenus à cet égard;
 - d) La date à laquelle les travaux doivent être complétés;
 - e) La détermination des coûts à la charge du promoteur;
 - f) La pénalité recouvrable du promoteur en cas de retard de l'exécution des travaux;
 - g) Les garanties financières exigées du promoteur;
 - h) Un engagement à l'effet que le promoteur tient la Municipalité exempte de tous dommages causés aux personnes ou aux biens concernant ou en relation avec l'exécution de tous travaux sous la responsabilité du promoteur et résultant de sa négligence ou de celle de l'entrepreneur et de tous ses sous-traitants, ainsi que leurs préposés ou employés engagés pour la réalisation des travaux prévus à l'entente.

La conclusion d'une entente en vertu du présent règlement ne dispense en aucun temps le promoteur ou toute autre personne de respecter toute autre exigence qui pourrait découler notamment des autres règlements de la Municipalité.

ARTICLE 8 ÉTAPES PRÉALABLES À LA SIGNATURE DE L'ENTENTE

La signature de l'entente de réalisation doit être précédée des étapes suivantes:

- a) Le promoteur doit présenter un plan projet de lotissement des terrains dont il est propriétaire dans le secteur visé, représentant l'ensemble des rues et des terrains à être cadastrés;
- b) Une estimation préliminaire du coût des travaux.

ARTICLE 9 CHOIX DU MODE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Une fois que toutes les étapes préalables stipulées aux articles précédents ont été complétées, le promoteur doit conclure avec la Municipalité une entente qui doit être conforme au modèle annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante comme annexe « A » et prévoyant qu'il exécute tous les travaux convenus.

Si le promoteur requiert, par écrit, de la Municipalité qu'elle exécute ou fasse exécuter les travaux, le promoteur doit conclure avec la Municipalité une entente qui doit être conforme au modèle annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante comme annexe « B ».

ARTICLE 10 PRÉPARATION DES PLANS ET DEVIS D'EXÉCUTION

La Municipalité mandate un ingénieur pour préparer les plans et devis d'exécution, comprenant la liste complète des matériaux et la qualité ou la classe desdits matériaux et obtient toutes les attestations gouvernementales requises.

L'ingénieur peut et, si la Municipalité l'exige, doit procéder aux études nécessaires pour évaluer l'impact du projet à l'égard du réseau de collecte des eaux pluviales.

Les honoraires de l'ingénieur mandaté à cet égard sont à la charge exclusive du promoteur.

ARTICLE 11 DÉPÔT DE L'ESTIMÉ DES COÛTS

L'ingénieur dépose à la Municipalité, en même temps que les plans et devis d'exécution, les coûts estimés du projet en dollars pour chaque mètre linéaire.

Si l'estimé des coûts est significativement différent de l'estimation préliminaire déposée avant l'entente, la Municipalité peut mettre fin à l'entente sans pénalité, à moins que le Promoteur accepte d'assumer l'ensemble des coûts supplémentaires. Si tel est le cas, une nouvelle entente doit être signée entre les Parties indiquant la nouvelle répartition des coûts.

ARTICLE 12 GARANTIE DE PAIEMENT DES PLANS ET DEVIS

Le promoteur doit déposer à la Municipalité, dans les dix (10) jours suivant la signature de l'entente, un montant d'argent suffisant pour couvrir les frais de préparation des plans et devis d'exécution, ce montant étant déterminé par la Municipalité d'après une estimation de l'ingénieur.

La Municipalité, lorsqu'elle reçoit une facture de l'ingénieur, en transmet une copie au promoteur pour son information.

ARTICLE 13 SURVEILLANCE DES TRAVAUX

En tout temps, la surveillance des travaux est faite par l'ingénieur et sous sa responsabilité et aucun travail ne peut être exécuté sans que le promoteur ou son entrepreneur ait avisé préalablement cet ingénieur.

Tous les honoraires relatifs à cette surveillance des travaux, incluant les frais de laboratoire, doivent être assumés par le promoteur.

Le promoteur doit déposer, à la signature de l'entente, une somme suffisante garantissant le paiement de ces honoraires de surveillance et de laboratoire conformément à l'estimation préparée par l'ingénieur.

ARTICLE 14 ACCEPTATION DES TRAVAUX

Lorsque les travaux sont terminés, la Municipalité accepte par résolution les travaux sur recommandation de l'ingénieur et sur réception d'une copie des plans des travaux tels qu'exécutés.

Cette acceptation est faite dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de la recommandation de l'ingénieur.

Cette acceptation se fait en deux (2) étapes, la première étant l'acceptation provisoire des travaux préliminaires et la deuxième étant l'acceptation finale des travaux.

L'expression « travaux préliminaires » désigne les travaux d'aqueduc, d'égouts sanitaire et pluvial, les entrées de service, la sous-fondation, la fondation granulaire, le drainage de la rue, les ouvrages de régularisation et de gestion qualitative des eaux pluviales, les travaux souterrains du réseau électrique ou de télécommunication ainsi que les bordures de béton, les bandes médianes, les trottoirs et la première couche de pavage

- 14.1** L'acceptation provisoire est recommandée par l'ingénieur à la suite d'une inspection qui a lieu lorsque les travaux préliminaires sont substantiellement terminés. À la suite de cette inspection, l'ingénieur dresse un procès-verbal des mesures à prendre, s'il y a lieu, pour rentrer les travaux acceptables. La date de l'inspection devient la date de l'acceptation provisoire, à condition que les déficiences relevées lors de l'inspection soient corrigées par le promoteur ou son entrepreneur dans les dix (10) jours ouvrables suivant la visite et que le promoteur

ait avisé l'ingénieur par écrit que les déficiencies sont corrigées. À défaut, une nouvelle inspection pour fins d'acceptation provisoire devra être organisée.

- 14.2** L'acceptation provisoire des travaux préliminaires permet la délivrance d'un permis de construction pour un immeuble situé en bordure d'une rue rattachée au projet. Suite à l'acceptation provisoire des travaux préliminaires, la Municipalité devient opérateur des réseaux d'aqueduc et d'égouts sanitaire et pluvial, le cas échéant. Le promoteur n'est pas autorisé à effectuer de manœuvre sur ceux-ci (manipulation de vannes, ouverture de regards, etc.).
- 14.3** Le promoteur doit lotir les lots prévus au plan projet de lotissement des terrains tel que soumis dans les trente (30) jours suivant l'acceptation provisoire des travaux.
- 14.4** L'acceptation finale des travaux a lieu un (1) an après la date de leur acceptation provisoire. Le promoteur demande, par écrit, cette acceptation au moins vingt (20) jours d'avance. L'ingénieur fait alors une inspection finale des travaux et le promoteur est avisé des réparations jugées nécessaires, s'il y a lieu, lesquelles doivent être exécutées avant la remise au promoteur de la garantie prévue à l'article 15.

ARTICLE 15 GARANTIE D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

15.1 Travaux exécutés par la Municipalité

À la demande du promoteur, des travaux peuvent être exécutés par la Municipalité (ou un entrepreneur mandaté par la Municipalité), le cas échéant le promoteur doit remettre à la Municipalité, dans les dix (10) jours du dépôt au promoteur de l'estimé des coûts des travaux :

- a) Un montant d'argent correspondant à quatre-vingts pour-cent (80%) de l'estimé des coûts des travaux, ou;
- b) Une lettre de garantie bancaire inconditionnelle et irrévocable garantissant quatre-vingts pour-cent (80%) du coût estimé des travaux. Cette lettre de garantie reste en possession de la Municipalité jusqu'au parfait paiement du coût réel des travaux à la charge du promoteur.

15.2 Travaux exécutés par le promoteur

Si le promoteur exécute les travaux, il doit remettre à la Municipalité, dans les trente (30) jours du dépôt au promoteur de l'estimé du coût des travaux, une lettre de garantie bancaire inconditionnelle et irrévocable, garantissant la parfaite et complète exécution des travaux prévus aux plans et devis.

La Municipalité peut accepter une autre forme de garantie qu'elle juge équivalente.

Cette garantie d'exécution reste en la possession de la Municipalité et doit demeurer valide jusqu'à l'acceptation finale des travaux par celle-ci et de la preuve que tous les fournisseurs de services et de matériaux et les sous-traitants ont été payés par le promoteur ou son entrepreneur.

Si elle expire avant cette date, le promoteur a l'obligation de renouveler la garantie d'exécution avant son échéance.

15.3 Travaux exécutés pour le promoteur par un entrepreneur

Si le promoteur fait exécuter les travaux par un entrepreneur, le promoteur doit remettre à la Municipalité, dans les dix (10) jours de la signature du contrat d'exécution de ces travaux par l'entrepreneur les garanties suivantes :

- a) Un cautionnement pour les gages, matériaux et services, d'une valeur égale à cinquante pour cent (50 %) du coût des travaux. Ce cautionnement reste en vigueur jusqu'à l'acceptation finale des travaux par l'ingénieur;
- b) Un cautionnement d'exécution garantissant que les travaux seront faits conformément aux plans et devis d'une valeur de cinquante pour cent (50 %) du coût des travaux. Ce cautionnement reste en vigueur jusqu'à l'acceptation finale des travaux par l'ingénieur.

ARTICLE 16 ASSURANCE – RESPONSABILITÉ ET DOMMAGES

En signant l'entente, le promoteur reconnaît qu'il devra fournir une preuve d'une police d'assurance responsabilité pour un montant supérieur aux coûts des travaux, sans être inférieur à deux millions de dollars (2 000 000 \$) produite par lui-même ou l'entrepreneur retenu pour réaliser les travaux, afin de couvrir tous les risques inhérents lors de l'exécution des travaux prévus à l'entente. Cette police doit être souscrite et maintenue en vigueur jusqu'à ce que la Municipalité ait fixé la date d'acceptation provisoire des travaux. L'assurance doit confirmer l'engagement à l'effet que la Municipalité est tenue exempte de tout dommage causé aux personnes ou aux biens lors de l'exécution des travaux, résultant de la faute, de la négligence ou de l'imprudence des employés ou préposés de l'entrepreneur ou des sous-traitants engagés pour la réalisation des travaux prévus à l'entente.

ARTICLE 17 CESSION DES RUES ET DES TRAVAUX

Le cas échéant, le promoteur doit vendre pour la somme d'un dollar (1 \$) à la Municipalité les lots formant l'assiette des rues ou des travaux prévus à l'entente. La Municipalité choisit le notaire instrumentant et assume les frais relatifs à l'acte notarié.

Les lots cédés doivent être libres de tout droit ou de toute hypothèque légale.

ARTICLE 18 CONDITION À LA CESSION

La Municipalité peut acquérir les voies de circulation ou les infrastructures seulement lorsque les travaux ont fait l'objet d'une acceptation finale telle que prévue à l'article 14.

Le promoteur s'engage à céder à la Municipalité les voies de circulation et infrastructures. Le promoteur cède à la Municipalité, à titre gratuit, et aux frais de celle-ci, toutes les voies de circulation, incluant l'emprise et les fossés, les passages pour piétons et les trottoirs, les parcs ainsi que toutes les infrastructures souterraines, telles que les conduites d'aqueduc, les conduites d'égouts sanitaire et pluvial, ainsi que toutes infrastructures prévues à l'entente. Le promoteur doit aussi consentir, à titre gratuit, à la Municipalité toutes les servitudes requises pour l'entretien des infrastructures.

ARTICLE 19 ENTRETIEN DES VOIES DE CIRCULATION ET INFRASTRUCTURES

L'entente prévoit que le promoteur est responsable de l'entretien des voies de circulation (incluant non limitativement le déneigement, le déglaçage, l'abat-

poussière, le balayage, etc.) et des infrastructures jusqu'à leur cession finale à la Municipalité.

ARTICLE 20 PARTAGE DES COÛTS ET PAIEMENT

Le promoteur assume cent pour cent (100 %) des coûts réels reliés aux études avant-projet, aux estimations et à la préparation des plans et devis, à la surveillance des travaux, et aux frais de laboratoire, à l'exception du coût des honoraires professionnels reliés à l'estimation et la préparation des plans et devis concernant les travaux d'infrastructure hors site.

Quant aux travaux eux-mêmes, le promoteur assume la part des coûts des travaux non assumée par la Municipalité.

La Municipalité assume la part des coûts suivants :

- i. Dans le périmètre urbain :
 - a. 100 % du coût de l'aqueduc et de l'égout sanitaire et pluvial;
 - b. 100 % du coût d'éclairage de rue et de signalisation;
 - c. 40 % du coût lié aux autres travaux de voirie.
- ii. Dans les autres zones :
 - a. 20 % du coût des travaux de voirie.

La Municipalité assume également, le cas échéant, les coûts reliés aux travaux supplémentaires demandés par celle-ci.

Le cas échéant, la participation financière de la Municipalité est conditionnelle à l'approbation de tout règlement d'emprunt adopté par la Municipalité.

ARTICLE 21 DÉFAUT DU PROMOTEUR

En cas de défaut du promoteur de respecter l'un ou l'autre des engagements qu'il doit assumer et, notamment aux engagements financiers qui sont prévus au présent règlement ou à une entente qui en découle, la Municipalité peut y mettre fin, et ce, sans avoir à verser une quelconque indemnité au promoteur.

ARTICLE 22 APPROBATION MINISTÉRIELLE OU AUTRES

Toutes les obligations découlant d'une entente entre le promoteur et la Municipalité sont conditionnelles à l'approbation des plans et devis par toutes les autorités compétentes notamment, mais non limitativement, par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs et à toute autre approbation que les parties doivent obtenir, notamment à l'égard de tout règlement d'emprunt que la Municipalité pourrait adopter.

ARTICLE 23 AUTRES DISPOSITIONS

L'entente devra également prévoir toutes autres modalités auxquelles les parties pourront convenir en fonction des besoins découlant de chaque cas.

ARTICLE 24 DISPOSITIONS PÉNALES

Toute personne qui agit en contravention au présent règlement commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est possible d'une amende de mille dollars (1 000 \$) et les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est possible d'une amende de deux mille dollars (2 000 \$) et les frais pour chaque infraction.

ARTICLE 25 ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement no 1164.

ARTICLE 26 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

3.3 Bilan du plan d'action 2025

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

CONSIDÉRANT l'adoption du plan d'action 2025 à la séance du 10 février 2025;

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. André Therrien,
et résolu :

QUE la Municipalité du Canton de Stratford adopte le Bilan du plan d'action 2025 en lien avec le Plan de développement Stratford 2030, tel que déposé au conseil.

2025-09-14

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

4. Infrastructures municipales

4.1 Contrat d'entretien 2026 de l'ascenseur du Centre communautaire

CONSIDÉRANT QUE la garantie d'installation de l'ascenseur du Centre communautaire termine en décembre 2025;

Il est proposé par M. Onil Bergeron;
et résolu :

D'ACCEPTER l'offre de service de KONE au coût de 2 700 \$ plus taxes pour l'entretien annuel de l'ascenseur du Centre communautaire.

2025-09-15

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

4.2 Occupation du domaine public – Fibre optique sur le chemin des Faucons

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a adopté le Règlement no 1184 relatif à l'occupation du domaine public le 2 novembre 2020;

CONSIDÉRANT QUE l'enfouissement de câble est prévu au Règlement no 1184;

CONSIDÉRANT la vérification effectuée par le chef des travaux publics;

Il est proposé par M. Daniel Morin;
et résolu :

D'ACCEPTER la demande d'occupation du domaine public de M. Sylvain Bergeron pour le passage de la fibre optique le long du chemin des Faucons;

QUE la fibre optique soit enfouie à au moins 30 cm de profondeur.

2025-09-16

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

4.3 Mesure des boues des étangs aérés

CONSIDÉRANT QUE la mesure des boues d'étang permet de planifier la vidange future des étangs;

CONSIDÉRANT QUE la hauteur des boues d'étang est à surveiller;

CONSIDÉRANT QUE le dernier vidage de l'étang no 1 a été fait en 2008;

CONSIDÉRANT QUE les derniers vidages de l'étang no 2 ont été faits en 2008 et 2016;

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

D'ACCEPTER l'offre de services de SIMO pour la mesure des boues d'étang, au coût de 2 428,41\$ plus taxes.

2025-09-17

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

5. Gestion des ressources humaines et performance organisationnelle

6. Vie communautaire, services de proximité, et tourisme

7. Communications

8. Loisirs et culture

8.1 Adoption d'une Entente de gestion relative à la délégation de mandats de loisirs

ATTENDU QUE la Municipalité a adopté, le 1^{er} juin 2020, un Plan de développement pour la période 2020-2030;

ATTENDU QUE ce Plan de développement prévoit l'accès à des activités culturelles et de loisirs riches et diversifiés pour les citoyens et visiteurs;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite déléguer à un organisme du milieu le mandat de stimuler et de soutenir le dynamisme et le développement des loisirs à Stratford;

ATTENDU QUE le Comité des loisirs de Stratford a pour mission de travailler à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens par le développement et la promotion du loisir sous toutes ses formes;

ATTENDU QUE le Comité des loisirs de Stratford propose une variété d'activités de loisirs pour tous les âges, favorisant le divertissement et la rencontre. Il soutient et promeut financièrement les initiatives de loisirs des citoyens et collabore à l'organisation d'événements pour le bien-être collectif;

ATTENDU QUE la Municipalité et le Comité des loisirs souhaitent établir une entente qui précise la nature des mandats confiés au Mandataire et les modalités de fonctionnement quant à la réalisation de ces mandats et ont adopté des résolutions à cet effet qui figurent en Annexe;

Il est proposé par M. Onil Bergeron,
et résolu :

DE CONCLURE avec le Comité des loisirs de Stratford une entente de gestion relative à la délégation de mandats de loisirs, cette entente étant en vigueur jusqu'au 31 juillet 2028;

D'AUTORISER la mairesse et le directeur général et greffier-trésorier à signer cette entente au nom de la Municipalité;

DE NOMMER Natalie Gareau, conseillère comme membre du Comité de suivi prévu à l'article 5 de ladite entente.

2025-09-18

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

8.2 Mise à jour des bacs à jouet

ATTENDU QU'en 2017, 14 municipalités de la MRC du Granit ont rendu disponibles des bacs de jeux dans les parcs municipaux de leur municipalité et qu'en 2021, 3 autres municipalités ont joint le projet.

ATTENDU QUE ces bacs permettent, pour toutes les saisons, aux enfants, de pratiquer des jeux libres et d'offrir à tous, des équipements pour stimuler l'activité physique;

ATTENDU QUE, selon la Direction de santé publique de l'Estrie, le nombre d'enfants de 1 à 11 ans pour l'année 2023 est de 2 040 pour les 17 municipalités participantes et de 2 099 pour la MRC du Granit ;

ATTENDU QU'une lettre d'approbation de Mme Monique Phéribong Lenoir, préfète de la MRC du Granit, accompagne notre demande d'aide financière;

ATTENDU QU'une lettre d'approbation de la Constellation du Granit, initiateur du projet en 2017 et en 2021, accompagne notre demande d'aide financière;

ATTENDU QU'un engagement d'appui et une participation financière des 17 municipalités participantes sont nécessaires;

ATTENDU QU'un montant de 1 225 \$ par bac de jeux est nécessaire pour remplacer et renouveler les équipements des bacs;

ATTENDU QUE des demandes d'aides financières doivent être présentées pour la réalisation du projet;

ATTENDU QUE Mme France Bisson, mairesse de la municipalité de St-Sébastien, accepte de coordonner le projet et que Mme Patricia Carrier, directrice générale de la municipalité de St-Augustin-de-Woburn, accepte de prendre en charge les achats;

ATTENDU QU'un montage financier a été présenté à chacune des municipalités;

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

QUE la Municipalité du Canton de Stratford appuie le projet de mise à jour des bacs à jouets rendu disponible pour le jeu libre en 2017 dans les 14 municipalités participantes au projet;

QUE la Municipalité du Canton de Stratford participe financièrement au projet pour un montant de 200 \$;

QUE Mme France Bisson, mairesse de la municipalité de St-Sébastien, soit autorisée à déposer des demandes d'aide financière au nom des 17 municipalités impliquées dans le projet;

QUE Mme Patricia Carrier, directrice générale de la municipalité de St-Augustin-de-Woburn, soit autorisée à faire les achats d'équipements à la hauteur des montants recueillis selon le montage financier présenté.

2025-09-19

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

9. Finances, budget et taxation

9.1 Dépôt des états comparatifs

Le directeur général greffier-trésorier fait la lecture des états comparatifs. Selon les prévisions, l'excédent de fonctionnement de l'exercice 2025 serait approximativement de 24 258 \$.

10. Urbanisme et environnement

10.1 Adoption finale du Règlement no 1243 modifiant le règlement de lotissement no 1026

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité du Canton de Stratford a adopté et fait approuver par ses électeurs le règlement de lotissement no 1026 qui est entré en vigueur le 18 septembre 2009;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité procède à une mise à jour de ses règlements d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la session du conseil du 16 juin 2025;

CONSIDÉRANT QUE la première adoption du projet de règlement no 1243 a été effectuée à la séance du 7 juillet 2025;

CONSIDÉRANT QU'une consultation publique a eu lieu le 18 août 2025;

CONSIDÉRANT la présentation des modifications à la suite de l'avis de motion;

CONSIDÉRANT QUE la deuxième adoption du projet de règlement no 1243 a été effectuée à la séance du 18 août 2025;

CONSIDÉRANT QUE la journée d'inscription au registre a été tenue le 8 septembre 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Onil Bergeron et résolu à l'unanimité que le règlement portant le no 1243 soit adopté, statué et décreté par ce qui suit :

2025-09-20

ARTICLE 1

Le règlement de lotissement no 1026 tel que modifié par tous ces amendements est à nouveau modifié par le présent règlement.

ARTICLE 2

La section 2.7 intitulée *TERMINOLOGIE* est modifiée et devra se lire comme suit :

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression contenu au présent règlement a le sens qui lui est attribué à la section 2.7 du Règlement de zonage numéro 1035. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cette section, il s'entend dans un sens commun défini au dictionnaire.

ARTICLE 3

La section 3.1 intitulée *APPLICATION DU RÈGLEMENT* est modifiée et devra se lire comme suit :

La surveillance, le contrôle et l'application du règlement de lotissement sont confiés à un officier nommé par le Conseil et qui est désigné sous le nom de « inspecteur en bâtiment et environnement ». Le Conseil peut nommer un ou plusieurs adjoints pour aider ou remplacer l'inspecteur en bâtiment et environnement.

ARTICLE 4

La section 3.2 intitulée *FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT* est modifiée et devra se lire comme suit :

3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT

L'inspecteur en bâtiment et environnement a le devoir de veiller à l'application de toutes les dispositions du règlement de lotissement. Il doit conserver aux archives un dossier composé des demandes de permis et de certificats, ainsi que des plans et des documents fournis lors de telles demandes. Il doit également tenir à jour les rapports des visites et des plaintes portées et tout autre document afférent.

ARTICLE 5

La section 5.1 intitulée *OBLIGATION DE SOUMETTRE LE PLAN* est modifiée et devra se lire comme suit :

Le propriétaire de tout terrain doit soumettre au préalable à l'approbation de l'inspecteur en bâtiment et environnement tout plan relatif à une opération cadastrale, que ce plan prévoit ou non des rues, conformément à la section 4.2 du règlement sur les permis et certificats.

ARTICLE 6

La section 6.1 intitulée *NORMES MINIMALES* est modifiée et devra se lire comme suit :

La superficie et les dimensions minimales des lots sont indiquées au tableau suivant.

Ces normes varient en fonction de la situation du lot. Des normes différentes peuvent s'appliquer pour les logements avec des murs mitoyens (ex. jumelé, maisons de ville, etc.), voir section 6.7.

Dans le cas de lots adjacents à un cours d'eau ou un lac (lots riverains), les dimensions sont calculées à partir de la ligne des hautes eaux (LHE).

Tableau 6.1 : Normes minimales de lotissement					
	SUPERFICIE MINIMALE	LARGEUR MINIMALE AU CHEMIN	LARGEUR MINIMALE À LA LIGNE DES HAUTES EAUX	PROFONDEUR MOYENNE MINIMALE	PROFONDEUR MOYENNE MINIMALE À LA LIGNE DES HAUTES EAUX
Normes générales ^{*1)}					

à plus de 300 mètres d'un lac ou à plus de 100 mètres d'un cours d'eau ^{*2)}	3 600 m ²	50 m	-	-	-
à moins de 300 mètres d'un lac ou à moins de 100 mètres d'un cours d'eau ^{*2)}	4 000 m ²	50 m	25 m	75 m	75 m
à moins de 300 mètres du lac Équerre ^{*2)}	5 400 m ²	60 m	25 m	90 m	90 m
pour un terrain sur un mont de plus de 200 mètres du niveau du village	4 000 m ²	50 m	25 m	75 m	75 m
pour un terrain dans la zone Vill 13	4 000 m ²	60 m	-	-	-
À l'intérieur des périmètres d'urbanisation					
aucun service	3 000 m ²	50 m	-	-	60 m
aqueduc ^{*3)}	1 500 m ²	25 m	-	-	60 m
égout ^{*3)}	1 000 m ²	20 m	-	-	45 m
aqueduc ^{*3)} et égouts ^{*3)}	500 m ²	15 m	-	-	45 m
*1) Applicables à toute opération cadastrale non concernée par l'une ou l'autre des situations subséquentes.					
*2) Lorsque plus de 50% du lot est situé à cette distance.					
*3) Conforme à la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> , existant ou dont le règlement décrétant leur installation est en vigueur.					

ARTICLE 7

La sous-section 6.3.2 intitulée *ORIENTATIONS DES LOTS* est modifiée et devra se lire comme suit :

Sur la totalité de leur longueur, les lignes latérales des lots ne doivent pas être inférieures à 75 degrés à la ligne de lot avant.

ARTICLE 8

Le titre de la sous-section 6.5.1 intitulé *8.4NDISSEMENT DE LOTS DÉROGATOIRES* est modifié et devra se lire comme suit :

6.5.1 AGRANDISSEMENT DE LOTS DÉROGATOIRES

ARTICLE 9

La section 6.6 intitulée *LOTS SITUÉS DU CÔTÉ EXTÉRIEUR D'UNE RUE COURBE* est modifiée et devra se lire comme suit :

6.6 CALCUL DES DIMENSIONS DES LOTS

6.6.1 CALCUL DE LA LARGEUR

La largeur est calculée en mesurant la distance entre les lignes latérales du lot en traçant une ligne parallèle au chemin.

Un lot situé du côté extérieur d'une rue courbe peut avoir une largeur moindre que celle prescrite à la section 6.1, s'il respecte les conditions suivantes:

- À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, la largeur minimale prescrite à la section 6.1 doit être respectée à la marge de recul avant (voir Fig. 6.1).

La figure 6.1 reste inchangée.

- À l'extérieur du périmètre d'urbanisation, la largeur minimale prescrite à la section 6.1 devra être respectée à une distance de 40 m de la ligne avant. La ligne avant devra toutefois avoir un minimum de 20 m (voir Fig. 6.2).

La figure 6.2 reste inchangée.

6.6.2 CALCUL DE LA PROFONDEUR MOYENNE

La profondeur moyenne est calculée en divisant la superficie par la largeur maximum parallèle au chemin.

Par exemple :



Superficie : 1 539,7 m²

Largeur maximum parallèle au chemin : 47,83m

Profondeur moyenne :
 $1\,539,7 / 47,83 = 32,19\text{m}$



Superficie : 4 725,5 m²

Largeur maximum parallèle au chemin : 92,91m

Profondeur moyenne :
 $4\,725,5 / 92,91 = 50,86\text{m}$

Les bandes submergées doivent être exclues de la superficie.

ARTICLE 10

La section 6.7 intitulée *MAISONS EN RANGÉE* est ajoutée et devra se lire comme suit :

Les présentes normes s'appliquent aux projets de lotissement visant l'implantation de maisons en rangée dans les zones résidentielles du périmètre urbain, conformément aux dispositions du règlement de zonage.

Les lots doivent être desservis par les réseaux publics d'aqueduc et d'égout sanitaire, sauf exception prévue au règlement.

Un terrain d'une largeur minimale de 15 mètres et d'une superficie minimale de 500 m² peut être subdivisé en trois (3) lots distincts permettant l'implantation de trois logements sous forme de maisons de ville.

Chaque lot résultant de cette subdivision doit respecter les dimensions suivantes :

- Largeur minimale : 5 mètres
- Superficie minimale : 167 m²

ARTICLE 11

Le premier paragraphe de la section 7.2 intitulée *OPÉRATIONS CADASTRALES EN ZONES AGRICOLES ET RURALES* est modifié et devra se lire comme suit :

Les dispositions du présent article s'appliquent aux zones agricole (A) et rurale (RU).

ARTICLE 12

La section 7.5 intitulée *RUE SANS ISSUE* est modifiée et devra se lire comme suit :

Toute rue sans issue doit se terminer par un rond de virage ayant une emprise d'au moins 30 m de diamètre.

ARTICLE 13

La section 7.6 intitulée *DISTANCE D'UN LAC OU COURS D'EAU* est modifiée et devra se lire comme suit :

Sont soumis à une autorisation en vertu du paragraphe 10 du premier alinéa de l'article 22 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, la construction, l'élargissement ou le redressement d'un chemin à moins de 60 m d'un littoral, d'un étang ou d'une tourbière ouverte et qui les longe sur une distance de 300 m ou plus, dans la mesure où ces activités sont prévues ailleurs que dans une forêt du domaine de l'État.

ARTICLE 14

La section 8.6 intitulée *IDENTIFICATION CADASTRALE* est modifiée et devra se lire comme suit :

Il est permis de créer un ou plusieurs lots à des superficies et des dimensions autres que celles prévues à la section 6.1 du présent règlement seulement si une des conditions suivantes est respectée :

- a) L'opération cadastrale a pour but de créer un lot aux fins de transaction immobilière et non la création d'un lot à bâtir;
- b) L'opération cadastrale a pour but d'identifier une propriété pour laquelle il existe un titre enregistré avant l'entrée en vigueur du premier règlement prescrivant des normes de lotissement sur le territoire de la municipalité;
- c) L'opération cadastrale correspond à un lot résiduel à la suite d'un lotissement dûment approuvé;
- d) L'opération cadastrale résulte d'une procédure spéciale telle : un bornage, un jugement, une correction faite par le ministre concerné.

ARTICLE 15

La section 7.9 intitulée *PENTE* est retirée.

ARTICLE 16

QUE conformément à l'article 137.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ledit projet de règlement soit transmis à la M.R.C. du Granit pour son entrée en vigueur.

10.2 Adoption finale du Règlement no 1244 modifiant le règlement sur les permis et certificats no 1034

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité du Canton de Stratford a adopté et fait approuver par ses électeurs le règlement sur les permis et certificats no 1034 et qu'il est entré en vigueur le 18 septembre 2009;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité procède à une mise à jour de ses règlements d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la session du conseil du 16 juin 2025;

CONSIDÉRANT QUE la première adoption du projet de règlement no 1244 a été effectuée à la séance du 7 juillet 2025;

CONSIDÉRANT la consultation publique tenue le 18 août 2025;

CONSIDÉRANT la présentation des modifications à la suite de l'avis de motion;

CONSIDÉRANT QUE la deuxième adoption du projet de règlement no 1244 a été effectuée à la séance du 18 août 2025;

CONSIDÉRANT QUE la journée d'inscription au registre a été tenue le 8 septembre 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Richard Picard et résolu à l'unanimité que le règlement portant le no 1244 soit adopté, statué et décreté par ce qui suit :

2025-09-21

ARTICLE 1

Le règlement sur les permis et certificats n° 1034 tel que modifié par tous ces amendements est à nouveau modifié par le présent règlement.

ARTICLE 2

La section 2.7 intitulée TERMINOLOGIE est modifiée et devra se lire comme suit :

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression contenu au présent règlement a le sens qui lui est attribué à la section 2.7 du Règlement de zonage numéro 1035. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cette section, il s'entend dans un sens commun défini au dictionnaire.

ARTICLE 3

La section 3.1 intitulée **APPLICATION DU RÈGLEMENT** est modifiée et devra se lire comme suit :

Le contrôle et l'application du règlement de permis et certificat sont confiés à un officier nommé par le Conseil et qui est désigné sous le nom de « inspecteur en bâtiment et environnement ». Le Conseil peut nommer un ou plusieurs adjoints pour aider ou remplacer l'inspecteur en bâtiment et environnement.

ARTICLE 4

La section 3.2 intitulée **FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT** est modifiée et devra se lire comme suit :

3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT

L'inspecteur en bâtiment et environnement a le devoir de veiller à l'application de toutes les dispositions du règlement sur les permis et certificats.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, il aura particulièrement pour fonction de veiller à l'émission des différents permis et certificats, conformément aux dispositions de la loi et du règlement sur les permis et certificats.

Dans l'exercice de ses fonctions, il a le droit de visiter et d'examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions du règlement sur les permis et certificats sont observées. L'inspecteur en bâtiment et environnement peut exiger tout document pertinent à l'évaluation des travaux, tel qu'un certificat ou une attestation de conformité.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de le recevoir et de répondre à toutes les questions qu'il peut leur poser relativement à l'observation des présents règlements.

Il doit conserver aux archives un dossier composé des demandes de permis et de certificats, ainsi que des plans et des documents fournis lors de telles demandes. Il doit également tenir à jour les rapports des visites et des plaintes portées et tout autre document afférent.

ARTICLE 5

La sous-section 4.1.2 intitulée **MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS** est modifiée et devra se lire comme suit :

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission du permis ou du certificat doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment et environnement avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'inspecteur en bâtiment et environnement ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions du règlement sur les permis et certificats et cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

ARTICLE 6

La sous-section 4.2.2 intitulée FORME DE LA DEMANDE est modifiée et devra se lire comme suit :

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment et environnement sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité. Ce formulaire dûment complété et signé doit être accompagné de trois (3) copies du plan projet de l'opération cadastrale.

Ce plan doit être préparé par un arpenteur géomètre, à une échelle supérieure à 1 : 2 500 (par exemple 1 : 1 000, 1 : 500). Il doit contenir l'information suivante :

- l'identification cadastrale du ou des lots concernés, de même que celle des propriétés adjacentes;
- les limites des lots et leurs dimensions exactes, en mètres, leur superficie en mètres carrés (m^2);
- le tracé et l'emprise des rues existantes et de ceux prévus jusqu'à leur embranchement avec une rue existante, identification de leur nature (privée ou publique);
- la limite de la ligne des hautes eaux, dans le cas des lots adjacents à un lac ou cours d'eau; les servitudes et droits de passages, s'il y a lieu;
- la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle et le nom du propriétaire ainsi que le nom et le numéro des minutes de l'arpenteur géomètre.

En outre, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés, laquelle est constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de la section IV.2.1 du chapitre I de cette loi, le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

Si nécessaire, l'inspecteur en bâtiment et environnement peut exiger une copie des actes enregistrés décrivant les tenants et aboutissants du terrain faisant l'objet de la demande de permis de lotissement ou de tout autre document officiel requis pour l'étude de la demande (par exemple l'avis d'expropriation pour fins d'utilité publique).

ARTICLE 7

La sous-section 4.2.3 intitulée SUITE À LA DEMANDE est modifiée et devra se lire comme suit :

Dans un délai d'au plus 2 mois de la date de dépôt de la demande, l'inspecteur en bâtiment et environnement émet le permis de lotissement si :

- 1) La demande est conforme au règlement de lotissement;
- 2) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés à la sous-section 4.2.2;

- 3) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé (section 4.5).

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver, dans le même délai.

Suite à l'émission du permis de lotissement, l'inspecteur en bâtiment et environnement doit retourner une copie du plan projet au requérant.

ARTICLE 8

La sous-section 4.3.2 intitulée FORME DE LA DEMANDE est modifiée et devra se lire comme suit :

Toute demande de permis de construction doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment et environnement et doit comprendre l'information suivante :

- a) Une demande écrite faite sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité, laquelle doit être dûment complétée et signée et être accompagnée du paiement du coût du permis;
- b) Le genre de construction, l'utilisation actuelle et celle qui en sera faite;
- c) Une déclaration écrite doit être préalablement remise en précisant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées;
- d) À la demande de l'inspecteur en bâtiment et environnement, un plan d'implantation doit lui être soumis. Ce plan doit être fait par un arpenteur-géomètre et exécuté à une échelle 1 : 500 du ou des bâtiment(s) sur l'emplacement sur lequel le demandeur projette la construction, indiquant les renseignements pertinents, parmi les suivants :

2019/06/04, R. 1161, A.2

- identification cadastrale, dimensions et superficie du terrain;
- localisation et dimensions au sol de chaque bâtiment projeté et des bâtiments existants sur le même terrain, s'il y a lieu;
- les distances entre chaque bâtiment et les limites du terrain ainsi que des bâtiments entre eux, si nécessaire;
- la distance par rapport à un lac, cours d'eau, ou marécage s'il en existe à moins de 30 m;
- la situation du terrain par rapport à une rue publique;
- s'il s'agit d'une rue privée, la situation de cette rue jusqu'à une rue publique;
- la situation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable;
- les plans, élévations, coupes, figures et devis requis par l'inspecteur en bâtiment et environnement pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet. Ces plans doivent être dessinés à une échelle exacte et reproduits par un procédé indélébile;
- le niveau de la base du rez-de-chaussée par rapport à la rue; les revêtements extérieurs utilisés;
- une évaluation du coût probable des travaux et la durée prévue;
- les autorisations requises en vertu d'autres lois ou règlements relevant des autorités municipales, provinciales et fédérales, s'il y a lieu, principalement le

permis d'installation septique, et la déclaration ou l'autorisation de la C.P.T.A.Q. lorsque le terrain est situé en zone agricole permanente. L'inspecteur en bâtiment et environnement peut également demander le certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, le permis du ministère du Tourisme pour les établissements touristiques, etc.

- e) Pour un bâtiment assujetti à la Loi sur les architectes L.R.Q.c.A-21, les plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette loi;
- f) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis implique un bâtiment agricole et nécessite l'établissement d'une distance séparatrice, les informations suivantes sont demandées :
 - i. Un document portant sur chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis indiquant :
 - le nom de l'exploitation; le groupe ou catégorie d'animaux;
 - le nombre d'unités animales;
 - le type et le mode de gestion des engrains de ferme (gestion solide ou liquide);
 - le type de toiture sur le lieu d'entreposage;
 - le type de ventilation;
 - l'utilisation d'une nouvelle technologie;
 - la capacité d'entreposage (m^3);
 - le mode d'épandage (lisier, gicleur, lance, aéro-aspersion, aspersion, incorporation, fumier);
 - ii. Un plan à l'échelle indiquant :
 - les points cardinaux;
 - la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrains de ferme, les sites où les engrains de ferme sont épandus;
 - la distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrains de ferme, les sites où les engrains de ferme sont épandus;
 - la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrains minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment agricole existant ou projeté.
- g) En plus des documents exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construction pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* du Québec (ci-après LPTAAQ) doivent fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la municipalité de faire ses vérifications selon la LPTAAQ;

- h) En plus des documents exigés précédemment, lorsqu'une demande est formulée dans une zone agricole selon la LPTAAQ, la municipalité exige que l'exploitant agricole (art. 79.2.4 LPTAAQ) situé dans le voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmettre tous les documents nécessaires à la vérification des dispositions de la LPTAAQ par la municipalité;
- i) Les documents relatifs aux règlements suivants ainsi qu'une copie de la résolution applicable lorsque le projet est soumis à l'un des règlements suivants :
 - règlement sur les dérogations mineures;
 - règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
 - règlement sur les usages conditionnels;
 - règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
 - règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux;
 - règlement constituant un site du patrimoine;
 - règlement de citation d'un monument historique.
- j) À la demande de l'inspecteur en bâtiment et environnement, un plan de contrôle de l'érosion et/ou de gestion des eaux de ruissellement doit lui être soumis.

ARTICLE 9

La sous-section 4.3.3 intitulée SUITE À LA DEMANDE est modifiée et devra se lire comme suit :

Dans un délai d'au plus 1 mois de la date du dépôt de la demande, l'inspecteur en bâtiment et environnement émet le permis de construction si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction ainsi qu'aux conditions d'émission du permis de construction (sous-section 4.3.4);
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver, dans le même délai.

ARTICLE 10

Le paragraphe e) de la sous-section 4.3.4 intitulée CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION est modifié et devra se lire comme suit :

- e) Dans les zones agricoles et rurales, le terrain sur lequel doit être érigé la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique existante, ou à une rue privée existante, à l'exception des cabanes à sucre;

ARTICLE 11

La sous-section 4.3.5 intitulée NÉCESSITÉ DE VÉRIFICATION DES MARGES est modifiée et devra se lire comme suit :

L'inspecteur en bâtiment et environnement peut exiger un plan projet d'implantation, incluant le piquetage, pour toute construction ou agrandissement.

ARTICLE 12

La sous-section 4.3.6 intitulée CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS est modifiée et devra se lire comme suit :

Tout permis ou certificat devient nul, sans remboursement, si :

- les travaux n'ont pas été commencés dans les 6 mois suivant la date d'émission;
- les travaux ne sont pas terminés dans un délai de 1 an de sa date de l'émission;
- le détenteur n'est pas en mesure de respecter les dispositions des règlements en vigueur ou les déclarations faites dans la demande de permis ou certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, si le requérant désire commencer ou continuer les travaux, il devra se pourvoir d'un nouveau permis ou certificat.

Malgré ce qui précède, une prolongation de 6 mois est possible sans frais pour les permis de construction pour un bâtiment principal.

ARTICLE 13

La sous-section 4.3.7 intitulée INTERRUPTION DES TRAVAUX est ajoutée afin de décrire ce qui suit :

L'inspecteur en bâtiment et environnement peut interrompre les travaux et suspendre temporairement la validité d'un permis ou d'un certificat pour les raisons suivantes :

- les dispositions des règlements en vigueur ou les déclarations faites dans la demande de permis ou certificat ne sont pas observées;
- les travaux endommagent, directement ou indirectement, la voie publique ou privée, ou toute autre infrastructure;
- les travaux génèrent des sédiments dans un cours d'eau ou de l'érosion du sol à l'extérieur du site des travaux;
- les travaux causent un risque pour la santé ou la sécurité.

ARTICLE 14

La sous-section 4.4.1 intitulée NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION est modifiée et devra se lire comme suit :

Les travaux suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

1. La construction ou la modification d'une installation septique;
2. L'aménagement ou la modification d'une installation de prélèvement d'eau souterraine;
3. Tout déplacement d'un bâtiment autre qu'une maison mobile ou une résidence préfabriquée en usine; lorsque le bâtiment est installé sur le territoire de la municipalité, il faut également un permis de construction;
4. La réparation ou la démolition, en tout ou en partie, d'une construction;
5. Le changement d'usage ou de destination d'un immeuble; (toute demande de construction, transformation, agrandissement ou d'addition de bâtiment liée à un changement d'usage doit également faire l'objet d'une demande de permis de construction);

6. En milieu riverain, tout projet d'aménagement, toute nouvelle utilisation ou occupation, ainsi que l'édification, la modification ou la réparation d'un ouvrage quelconque;
7. Un usage ou un bâtiment temporaire, sauf pour un abri d'hiver pour automobile;
8. Toute enseigne n'émanant pas de l'autorité publique;
9. Tout déboisement, sur une surface donnée, autre que dans le cadre d'un permis de construction;
10. La construction, la modification ou la réparation d'un accès à la voie publique.
11. La construction ou l'entretien d'un chemin forestier ou d'un fossé;
12. La construction ou l'entretien d'un étang artificiel;
13. Toute détention d'animaux d'élevage, comptabilisant plus d'une unité animale, et augmentation du nombre d'unités animales;
14. Toute installation d'un ou plusieurs dispositifs d'éclairage dont la source lumineuse émet plus de 4000 lumens ou qui atteint en une seule ou plusieurs étapes un total de 15000 lumens, ainsi que, toute installation de dispositifs d'éclairage intérieur servant à la culture en serre;
15. La construction ou la réparation d'un mur de soutènement;
16. L'installation ou la construction d'une clôture de même qu'un ouvrage de haie;
17. L'installation ou construction d'un quai, d'un élévateur à bateau, d'un abri bateau ou plate-forme flottante sur le littoral des lacs Aylmer, Elgin, Maskinongé, Équerre et de la Héronnière.

Le certificat d'autorisation n'est toutefois pas requis dans les cas suivants :

- les travaux de peinture et autres travaux semblables;
- les menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction.

La réalisation des travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation est toutefois assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

ARTICLE 15

Le premier paragraphe de la sous-section 4.4.2 intitulée FORME DE LA DEMANDE est modifié et devra se lire comme suit :

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment et environnement, sous forme de demande écrite faite sur un formulaire fourni par la Municipalité, laquelle doit être dûment complétée et signée, et accompagnée des renseignements suivants, selon le type de certificat :

ARTICLE 16

La sous-section 4.4.4 intitulée CAUSES D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT est modifiée et devra se lire comme suit :

Les dispositions relatives à l'invalidité et à la durée du permis de construction (sous-section 4.3.6) s'appliquent, ainsi qu'à l'interruption (sous-section 4.3.7) en les adaptant, au certificat d'autorisation.

ARTICLE 17

La section 4.5 intitulée COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS est modifiée et devra se lire comme suit :

PERMIS DE LOTISSEMENT	
Lotissement	20 \$ par lot
PERMIS DE CONSTRUCTION	

Bâtiment principal (résidentiel, commercial, industriel, etc.)	50 \$ par logement, minimum 100 \$
Bâtiment agricole ou élevage	100 \$
Bâtiment accessoire ou annexe (abri forestier, garage, remise, gazebo, etc.) :	50 \$
Transformation, agrandissement ajout de parties à un bâtiment	50 \$
Piscine et spa	25 \$
Clôture	25 \$
Installation permanente extérieure (thermopompe, génératrice, panneaux solaires, etc.)	25 \$
INSTALLATION SEPTIQUE	50 \$
CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES	50 \$
Chemin (construction ou prolongation)	50 \$
CERTIFICAT D'AUTORISATION	
Changement d'usage	25 \$
Démolition Règlement 1212	300 \$
Démolition autre	25 \$
Réparation et rénovation	25 \$
Déplacement d'un bâtiment	25 \$
Travaux en milieu riverain	75 \$
Roulotte temporaire	100 \$
Autre usage temporaire	10 \$ par mois
Affichage	25 \$
Déboisement	Coupe d'assainissement : 0\$ Autres types de coupes : Dans la rive : 50 \$ Hors rive : 20 \$ Sylvicole : 50 \$
Installation ou remplacement d'un ponceau	50 \$
Occupation du domaine public	50 \$
Aménagement du sol hors rive (remblai, déblai, pavage, etc.)	50 \$
Autre	25 \$

ARTICLE 18

QUE conformément à l'article 137.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ledit projet de règlement soit transmis à la M.R.C. du Granit pour son entrée en vigueur.

10.3 Adoption finale du Règlement no 1245 sur les plans d'aménagement d'ensemble

CONSIDÉRANT QUE la volonté du conseil municipal de la Municipalité du Canton de Stratford est de favoriser et d'encadrer les nouveaux projets sur le territoire;

CONSIDÉRANT QUE l'objectif visé est de prendre des décisions éclairées sur les projets et leur intégration dans leur milieu;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité du Canton de Stratford est d'avis que l'adoption d'un règlement sur les Plans d'aménagement d'ensemble est la meilleure solution pour répondre à sa volonté;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la session du conseil du 16 juin 2025;

CONSIDÉRANT QUE la première adoption du projet de règlement no 1245 a été effectuée à la séance du 7 juillet 2025;

CONSIDÉRANT la consultation publique tenue le 18 août 2025;

CONSIDÉRANT QUE la deuxième adoption du projet de règlement no 1245 a été effectuée à la séance du 18 août 2025;

CONSIDÉRANT QUE la journée d'inscription au registre a été tenue le 8 septembre 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. André Therrien et résolu à l'unanimité que le règlement portant le no 1245 soit adopté, statué et décreté par ce qui suit :

2025-09-22

ARTICLE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble, adopté en vertu des articles 145.9 à 145.14 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

TERRITOIRE ET CONDITIONS D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout le territoire de la Municipalité du Canton de Stratford.

VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil de la Municipalité du Canton de Stratford adopte le présent règlement dans son ensemble et également, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, et alinéa par alinéa, de manière à ce que si, une de ses composantes est ou devait être déclarée nulle par un tribunal, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

PERSONNES ASSUJETTIES AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnes physiques ou morales, de droit public ou privé. Il lie le gouvernement, ses ministres et les mandataires de l'État conformément à l'article 2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q.A-19-1).

PRÉSÉANCE ET EFFETS DU RÈGLEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement no 1146 sur les Plans d'Aménagement d'Ensemble.

Le règlement rend inopérante toute disposition d'un règlement municipal inconciliable avec le présent règlement à moins que la prescription du règlement municipal soit plus contraignante que celle du présent règlement.

Aucun permis, ni aucun certificat d'autorisation ou d'occupation ne peut être délivré en vertu d'un règlement de la Municipalité si l'activité faisant l'objet de la demande de permis ou de certificat n'a pas fait l'objet de toutes les autorisations requises par le présent règlement.

Le promoteur doit adresser les demandes de permis appropriées prévues au PAE. Lorsque son PAE sera accepté, les permis lui seront délivrés.

ARTICLE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES INTERPRÉTATION DU TEXTE

À l'intérieur du présent Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble :

- 1) Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.
- 2) À moins de déclarations contraires expresses ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement doivent s'entendre dans leur sens habituel.
- 3) L'emploi du verbe au présent inclut le futur.
- 4) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi.
- 5) Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.
- 6) Le mot « requérant » inclut toute personne morale ou physique (promoteur, propriétaire ou son représentant) liée à une demande d'un PAE.
- 7) Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue, le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf pour l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

UNITÉS DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées en système international (S.I.) et seules les unités métriques sont réputées valides aux fins du présent règlement.

TERMINOLOGIE

Municipalité :

La corporation municipale ou, selon le contexte, tout fonctionnaire ou comité agissant au nom du conseil municipal.

Terrain :

Espace de terre d'un seul tenant formé d'un ou plusieurs lots ou parties, servant ou destiné à servir à un usage principal.

ARTICLE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES INSTANCES

Les instances concernées sont les fonctionnaires désignés de la municipalité, le comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Municipalité du Canton de Stratford et le Conseil municipal.

Le comité consultatif d'urbanisme (CCU) est un organisme mandaté par le conseil municipal pour donner des avis sur les demandes qui lui sont soumises en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire et dans certains cas fournir une expertise spécifique ou refléter les intérêts de certains groupes socio-économiques concernés par le développement commercial, la protection de l'environnement et la conservation du patrimoine.

Le CCU est constitué en vertu du règlement no 1139 adopté par le conseil municipal. Il est composé d'élus et de résidents choisis par ce dernier pour guider, orienter et soutenir son action en matière d'urbanisme avec les pouvoirs définis à l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et dans certaines chartes.

NOMINATION DES FONCTIONNAIRES DÉSIGNÉS

Les fonctionnaires désignés pour l'application du présent règlement sont l'inspecteur en bâtiment et en environnement, ainsi que le directeur général.

RÔLE DES FONCTIONNAIRES

Les fonctionnaires désignés ont comme principal rôle l'explication du présent règlement, la réception des demandes, l'analyse de la conformité des demandes et la détermination des documents requis, les inspections nécessaires, et ils veillent au respect des permis émis ainsi qu'à la présentation des demandes au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) et au conseil municipal.

RÔLE DU CCU

Le rôle du CCU est d'analyser les demandes relatives au présent règlement et de soumettre des avis au conseil municipal.

Le CCU peut demander que le requérant lui fournisse l'ensemble des documents, études et avis nécessaires à la compréhension de la demande.

RÔLE DU CONSEIL

Le conseil municipal a comme rôle d'accepter ou de refuser les demandes relatives au présent règlement, suite à la réception de l'avis du CCU et celui des fonctionnaires désignés. Voir la section 4.4.

ARTICLE 4 PROCÉDURE DE PRÉPARATION ET D'ADOPTION D'UN PLAN D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE (PAE) ASSUJETTISSEMENT AU PAE

Toute personne morale ou physique qui désire réaliser tout projet qui nécessite la modification d'un ou plusieurs règlements d'urbanisme de la Municipalité est assujettie au présent règlement et doit se conformer au règlement sur les PAE.

BUT D'UN PAE

L'acceptation d'un PAE par le conseil municipal permet l'obtention d'un permis pour la réalisation d'un projet qui n'est pas réalisable dans le cadre réglementaire actuel, mais dont l'intégration est cohérente dans son milieu.

CONTENU D'UN PAE

Le dépôt d'un PAE doit se faire auprès des fonctionnaires désignés. Ces derniers devront s'assurer que l'ensemble des documents nécessaires à l'analyse de la demande sont présents.

Documents requis

Tout plan d'aménagement d'ensemble présenté à la Municipalité devra inclure les documents suivants :

- 1) Informations générales :
 - a. *Informations sur le ou les propriétaires de l'aire visée* : nom, prénom, adresse de taxation, numéro de téléphone, numéro de lot où auront lieu les travaux ou de son mandataire accompagnées d'une procuration signée du ou des propriétaires;
 - b. *Informations sur le promoteur ou ses mandataires* : nom et numéro d'entreprise du Québec (NEQ), adresse, numéro de téléphone et nom et prénom du ou des entrepreneurs mandatés pour la réalisation du projet.
- 2) Un plan de localisation, réalisé par un professionnel reconnu, d'une échelle de 1 : 500 à 1 : 1000. Selon le projet, un fonctionnaire désigné peut demander que soit ajouté au plan un ou des éléments parmi les suivants :
 - a. Le territoire environnant, soit celui du bassin versant (zonage, réseau routier, cours d'eau, milieu humide, contraintes naturelles et anthropiques, accès au plan d'eau privé ou public, etc. ou tout autre document requis par les fonctionnaires désignés);
 - b. Le réseau hydrographique dans un rayon de 300 mètres du terrain concerné;
 - c. La description et la localisation de tous les systèmes de drainage existants et projetés ainsi que leur exutoire;
 - d. Les terrains projetés et leurs dimensions et superficies approximatives ainsi que les servitudes réelles actives, apparentes ou non, existantes ou requises notamment pour le passage d'installations de transport d'énergie, de télécommunication, d'aqueduc et d'égout;
 - e. La localisation et les dimensions d'implantation au sol de toute construction existante sur l'aire visée;
 - f. La localisation du projet sur l'aire visée et la superficie des bâtiments existants et à construire;
 - g. Les espaces boisés laissés naturels;
 - h. La localisation et la description des types de dépôts meubles;
 - i. L'identification des parties du site qui seront remaniées pendant les travaux;
 - j. La localisation des entrées de cour et cases de stationnement s'il y a lieu;

k. La topographie de l'aire visée (exprimée en courbes de niveau dont l'intervalle d'un mètre entre chaque courbe) permettant une bonne compréhension du territoire et une identification des pentes;

l. Toute autre information jugée pertinente.

3) Documents explicatifs :

Tout document demandé par un fonctionnaire désigné permettant :

- a. d'approfondir la compréhension du projet;
- b. de répondre aux exigences d'autres règlements municipaux;
- c. une analyse approfondie du projet par un fonctionnaire désigné, le CCU ou le conseil municipal.

PROCESSUS D'ANALYSE D'UN PAE

- a) Dépôt du PAE par le demandeur;
- b) Analyse par les fonctionnaires que la demande contient tous les documents;
- c) Analyse par le CCU;
- d) Dépôt de la recommandation du CCU au conseil municipal;
- e) Avis de motion des règlements à modifier;
- f) Première adoption des règlements à modifier;
- g) Consultation publique;
- h) Deuxième adoption des règlements à modifier;
- i) Processus d'approbation des personnes habiles à voter;
- j) Adoption finale des règlements à modifier;
- k) Obtention du certificat de conformité de la MRC;
- l) Entrée en vigueur des règlements à modifier;
- m) Acceptation du PAE et émission du permis.

À partir de l'étape d), le conseil municipal peut refuser le PAE à n'importe quelle étape du processus d'analyse.

Lorsque les fonctionnaires désignés détiennent tous les documents nécessaires, le PAE est déposé au CCU pour étude du dossier. Le CCU se réserve le droit de demander tout document, plan, avis et autres documents afin de faciliter sa compréhension du dossier et lui permettre de porter un jugement éclairé sur le projet. Celui-ci formule, par écrit, ses recommandations, avec ou sans condition, à l'égard du dossier étudié sur la base des objectifs, des critères pertinents et exigences prescrits dans le présent règlement. Il prépare un avis à l'intention du Conseil. L'avis doit recommander l'acceptation, la modification ou le rejet du projet de plan d'aménagement d'ensemble. Le comité peut également suggérer des conditions relatives à l'acceptation du PAE.

Suite à l'analyse de l'avis du CCU, le Conseil approuve ou refuse, par résolution, le projet de plan d'aménagement d'ensemble. De plus, le Conseil peut suspendre sa décision afin de permettre le dépôt de nouveaux documents. Dans le cas où le Conseil refuse le projet, il peut suggérer au requérant les modifications permettant de le rendre conforme au présent règlement. Le projet modifié doit être de nouveau soumis au CCU pour étude.

Pour compléter son analyse, en plus des plans et documents requis en vertu du présent règlement, le Conseil peut également :

- i. Exiger tout autre élément nécessaire à la compréhension détaillée du plan d'aménagement d'ensemble, lorsqu'il le juge approprié aux fins de l'évaluation du projet;

- ii. Exiger du requérant qu'il fournisse, à ses frais, et à la satisfaction de la Municipalité, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle (incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui les aura préparés), de même qu'un rapport présentant les conclusions et les recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande, pour s'assurer du parfait respect des différentes dispositions de tout règlement pertinent ou pour expliquer les impacts sur la sécurité publique, les infrastructures et l'environnement;
- iii. Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements, détails, documents ou attestations professionnelles spécifiées dans le présent règlement lorsque, de l'avis des fonctionnaires désignés, leur absence n'entraverait en rien la complète compréhension de la demande, le respect des différents règlements municipaux ou ne mettrait pas en cause la sécurité publique, les infrastructures et l'environnement.

TARIF

Le tarif d'honoraires pour l'analyse d'un plan d'aménagement d'ensemble est fixé à 500 \$.

Le tarif n'est pas remboursable en cas de refus.

ARTICLE 5 INFRACTIONS ET PEINES

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale. En cas de récidive, d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

Infraction continue :

Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, la peine est appliquée pour chacun des jours ou des fractions de jour qu'a duré l'infraction.

Récidive :

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

Recours civils :

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

Frais :

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

ARTICLE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

10.4 Adoption finale du Règlement no 1246 modifiant le règlement de zonage no 1035

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité du Canton 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 désire mettre à jour les règlements d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à la séance du conseil du 16 juin 2025;

CONSIDÉRANT QUE la première adoption du projet de règlement no 1246 a été effectuée à la séance du 7 juillet 2025;

CONSIDÉRANT la consultation publique tenue le 18 août 2025;

CONSIDÉRANT la présentation des modifications à la suite de l'avis de motion;

CONSIDÉRANT QUE la deuxième adoption du projet de règlement no 1246 a été effectuée à la séance du 18 août 2025;

CONSIDÉRANT QUE la journée d'inscription au registre a été tenue le 8 septembre 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Daniel Morin et résolu à l'unanimité que le règlement portant le no 1246 soit adopté, statué et décreté par ce qui suit :

2025-09-23

ARTICLE 1

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

ARTICLE 2

La section 1.4 intitulée *ANNEXES AU RÈGLEMENT* est modifiée et devra se lire comme suit :

La grille des spécifications (Annexe 2) ainsi que les plans de zonage STR-ZON-1, STR-ZON-2, STR-ZON-3 et STR-ZON-4, authentifiés par le maire et le directeur général, font partie intégrante du règlement de zonage à toutes fins que de droit.

ARTICLE 3

Les définitions non-énumérées restent inchangées, alors que les définitions suivantes de la section 2.7 intitulée *TERMINOLOGIE* sont ajoutées ou modifiées et devront se lire comme suit :

Abri d'auto : Construction formée d'un toit supporté par des colonnes, et dont au moins deux côtés sont ouverts et non-obstrués.

Abri forestier : Habitation rudimentaire liée à l'exploitation de la forêt, dépourvue d'électricité et qui n'est pas alimentée en eau par une tuyauterie sous pression, mécanique ou par gravité. Il ne comprend qu'un seul étage, n'a pas de fondation permanente et ne nécessite pas d'aménagement important du terrain. Il est utilisé de façon occasionnelle pour des séjours de courte durée. Un abri forestier ne peut en aucun temps servir d'habitation permanente ou saisonnière.

Aire de repos : Superficie incluant les espaces autres que l'usage principal du bâtiment, par exemple une cuisine et une chambre dans une cabane à sucre.

Cabane à sucre : Bâtiment situé dans une érablière où la sève est récoltée, bouillie et transformée en sirop d'érable. Une cabane à sucre ne peut en aucun temps servir d'habitation permanente ou saisonnière, mais peut être utilisée de façon occasionnelle pour des séjours de courte durée entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} juin.

Cours d'eau : Toutes les rivières ou les ruisseaux à débit régulier ou intermittent, y compris ceux qui ont été créés ou modifiés par une intervention humaine, à l'exception :

1. De tout cours d'eau ou portion de cours d'eau que le gouvernement détermine, après consultation du ministre du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs, par décret qui entre en vigueur à la date de sa publication à la Gazette officielle du Québec ou à toute date ultérieure qui y est indiquée;
2. D'un fossé de voie publique ou privée;
3. D'un fossé mitoyen au sens de l'article 1002 du *Code civil*;
4. D'un fossé de drainage qui satisfait aux exigences suivantes :
 - a. Utilisé aux seules fins de drainage et d'irrigation;
 - b. Qui n'existe qu'en raison d'une intervention humaine;
 - c. Dont la superficie du bassin versant est inférieure à 100 hectares.

Érablière : Un peuplement forestier propice à la production de sirop d'érable d'une superficie minimale de quatre hectares.

Gazébo/gloriette/pavillon de jardin : Petit abri trois saisons servant de lieu de détente à l'abri du soleil ou des intempéries. Ses ouvertures peuvent être pourvues de moustiquaires, mais ne doivent en aucun cas être fermées, ni isolées.

Installation extérieure : Équipement ancré au sol ou à l'extérieur d'une construction afin de la desservir (exemples : antenne, thermopompe, génératrice, panneau solaire, etc.).

Maison en rangée : Logement individuel qui appartient à une rangée continue de deux logements ou plus adjacents, reliés entre eux par les murs latéraux mitoyens, et qui possède au moins une entrée privée donnant sur la rue.

Milieux humides : Pour l'application du présent règlement, l'expression « milieux humides » fait référence à des lieux d'origine naturelle ou anthropique qui se distinguent par la présence d'eau de façon permanente ou temporaire, laquelle peut être diffuse, occuper un lit ou encore saturer le sol et dont l'état est stagnant ou en mouvement. Un milieu humide est également caractérisé par des sols hydromorphes ou une végétation dominée par des espèces hygrophiles. Les milieux suivants sont des milieux humides :

- eau peu profonde ou étang;
- marais;
- marécage (arborescent ou arbustif);
- prairie humide;
- tourbière boisée;
- tourbière ouverte (bog ou fen).

Les fossés de voies publiques ou privées, les fossés mitoyens et les fossés de drainage, tels que définis aux paragraphes 2^o à 4^o du premier alinéa de l'article 103 de la Loi sur les compétences municipales (chapitre C-47.1), ne constituent pas des milieux humides.

Résidence principale : Résidence désignée auprès de Revenu Québec comme résidence principale.

Roulotte, tente-roulotte ou motorisé : Retirer

Roulotte : Bâtiment sis sur un châssis métallique, immatriculé ou non, monté sur des

roues ou non, conçu pour s'auto-déplacer ou être remorqué par un véhicule automobile et destiné à abriter des personnes lors d'un court séjour en un lieu. Sa longueur maximale est de 11 m, sans compter l'attelage. Cette description inclut les tentes-roulottes, les motorisés, etc.

Véranda : Galerie ou balcon couvert, vitré ou protégé par des moustiquaires, adossé à un mur d'un bâtiment et non utilisé comme pièce habitable à l'année. La véranda n'est pas considérée comme un bâtiment pour l'application des règlements d'urbanisme.

ARTICLE 4

La section 3.1 intitulée *APPLICATION DU RÈGLEMENT* est modifiée et devra se lire comme suit :

La surveillance, le contrôle et l'application du règlement de zonage sont confiés à un officier nommé par le Conseil et qui est désigné sous le nom de « inspecteur en bâtiment et environnement ». Le Conseil peut nommer un ou plusieurs adjoints pour aider ou remplacer l'inspecteur en bâtiment et environnement.

ARTICLE 5

La section 3.2 intitulée *FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT* est modifiée et devra se lire comme suit :

L'inspecteur en bâtiment et environnement a le devoir de veiller à l'application de toutes les dispositions du règlement de zonage.

Dans l'exercice de ses fonctions, il a le droit de visiter et d'examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions du règlement de zonage sont observées.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de le recevoir et de répondre à toutes les questions qu'il peut leur poser relativement à l'observation des présents règlements.

Il doit conserver aux archives un dossier composé des demandes de permis et certificats, ainsi que des plans et documents fournis lors de telles demandes. Il doit également tenir à jour les rapports des visites et plaintes portées et tout autre document afférent.

ARTICLE 6

La section 6.3 intitulée *USAGES PERMIS DANS TOUTES LES ZONES* est modifiée et devra se lire comme suit :

Les constructions et usages suivants sont permis dans toutes les zones :

- les équipements et infrastructures d'utilité publique de petite envergure, ne faisant pas partie du sous-groupe « Électricité et télécommunication » et tout accessoire relié à des réseaux d'électricité, de télécommunication, d'aqueduc et d'égout; les bâtiments reliés à ces réseaux, s'ils ont une superficie de moins de 38 m²;
- les parcs de voisinage et les espaces verts;
- les sentiers de randonnée pédestre et à ski;

- les jardins/potagers domestiques à des fins de consommation personnelle;
- garder jusqu'à 5 poules par terrain;
- les abris extérieurs pour animaux domestiques.

ARTICLE 7

La sous-section 7.1.1 intitulée *FORME ET GENRE DE CONSTRUCTIONS DÉFENDUES* est modifiée et devra se lire comme suit :

L'emploi de wagon de chemin de fer, d'autobus, de roulettes motorisées, de bateau ou autre véhicule de cette nature est interdit pour des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été construits. De tels véhicules ne peuvent non plus prétendre à des droits acquis puisqu'ils ne sont pas considérés comme bâtiments existants.

Sont interdits les bâtiments de forme bizarre ou hétéroclite, notamment ceux tendant à imiter un objet quelconque.

Tout bâtiment de forme sphérique, cylindrique ou elliptique est interdit, sauf dans le cas des bâtiments agricoles. Les bâtiments métalliques préfabriqués de forme semi-circulaire ou semi-ovale sont permis seulement dans les zones agricoles, rurales ou industrielles.

L'utilisation de conteneur est interdite. Nonobstant ce qui précède, l'utilisation de conteneur est autorisée dans le cadre d'un usage agricole, pour une entreprise agricole enregistrée, aux conditions suivantes :

- Situé à au moins 60 m de tout chemin;
- Non visible de tout chemin. Devant l'impossibilité de répondre à cette condition, le conteneur devra être recouvert en respectant les dispositions de la sous-section 7.1.2 du présent règlement.

ARTICLE 8

La sous-section 7.2.4 intitulée *SUPERFICIE ET DIMENSIONS* est modifiée et devra se lire comme suit :

Tout bâtiment principal (à l'exception des maisons mobiles, des roulettes, des cabanes à sucre et des abris forestiers) doit avoir les dimensions suivantes, en excluant toute annexe (garage privé, véranda, etc.) :

- superficie minimale : 45 m²
- superficie de plancher minimale (à l'intérieur des zones R, M, P, et I) : 70 m²
- façade minimale : 7 m
- profondeur moyenne minimale : 6 m

Nonobstant ce qui précède, la superficie minimale peut être diminuée à 25 m² dans la zone REC-4. La profondeur minimale du bâtiment peut être de 3.5 m.

Pour les cabanes à sucre, la superficie maximale de l'aire de repos est de 30 m² pour 5000 entailles et moins, 40 m² pour 5000 à 20 000, ou 80 m² pour plus de 20 000 entailles.

ARTICLE 9

La sous-section 7.2.6 intitulée *SYMÉTRIE DES HAUTEURS* est modifiée et devra se

lire comme suit :

Dans le périmètre urbain et les zones de villégiature, sur le même côté de la même rue, la hauteur du bâtiment principal ne doit être inférieure de plus de 2,5 m par rapport à la hauteur du bâtiment principal le plus proche situé à moins de 15 m.

ARTICLE 10

La sous-section 7.2.7 intitulée *PENTE DU TOIT* est retirée du règlement, ainsi que dans la grille de spécifications.

ARTICLE 11

La sous-section 7.3.2 intitulée *NORMES D'IMPLANTATION* est modifiée et devra se lire comme suit :

Les normes d'implantation des bâtiments annexes et accessoires, ainsi que des installations extérieures, sont celles indiquées au tableau suivant :

Normes dans le périmètre urbain				
Type de construction	Lieu d'implantation	Construction autorisée	Marge avant	Marges latérale et arrière
Bâtiment annexe	Cour avant ou avant secondaire	N1 : Garage	N2 : Marge bâtiment principal	N3 : 1 m ou 2 m
	Cour latérale ou arrière	Oui	-	N3 : 1 m ou 2 m
Bâtiment accessoire	Cour avant ou avant secondaire	Non	-	-
	Cour latérale ou arrière	Oui	-	N3 : 1 m ou 2 m
Installation extérieure et abri d'animaux extérieur	Cour avant ou avant secondaire	Non	-	-
	Cour latérale ou arrière	Oui	-	2 m

Normes en dehors du périmètre urbain				
Type de construction	Lieu d'implantation	Construction autorisée	Marge avant	Marges latérale et arrière
Bâtiment annexe	Cour avant ou avant secondaire	Oui	N2 : Marge bâtiment principal	N3 : 1 m ou 2 m
	Cour latérale ou arrière	Oui	-	N3 : 1 m ou 2 m
Bâtiment accessoire	Cour avant ou avant secondaire	Oui	N2 : Marge bâtiment principal	N3 : 1 m ou 2 m
	Cour latérale ou arrière	Oui	-	N3 : 1 m ou 2 m
Installation extérieure et abri extérieur pour animaux	Cour avant ou avant secondaire	N4	N2 : Marge bâtiment principal	2 m
	Cour latérale ou arrière	Oui	-	2 m, sauf éolienne personnelle à 20 m

Notes :

N1 : Un garage privé annexé au bâtiment principal peut être situé dans la cour avant, en respectant toutefois la marge de recul pour un bâtiment principal.

N2 : Ce sont les marges de recul avant du bâtiment principal qui s'appliquent.

N3 : 1 m; ou 2 m s'il y a une ouverture (porte avec fenêtre, fenêtre, galerie, etc.) du côté de la ligne de lot à moins que le requérant n'obtienne de son voisin une servitude de vue. La projection verticale des avant-toits et de toute saillie de ces bâtiments doivent être à 60 cm minimum des lignes de lots.

N4 : Non, à l'exception des thermopompes, génératrices et abri extérieur pour animaux.

Malgré le tableau précédent, les bâtiments agricoles doivent être situés à une distance minimum de 30 m de l'emprise d'une rue, sauf les étalages pour la vente de produits cultivés sur place qui doivent être situés à 5 m, et sauf également les silos, cellules à grains, salles de traite, évacuateurs de fumier, centres pour l'alimentation des animaux, dans la mesure où le bâtiment principal de la ferme est déjà situé à moins de 30 m; la distance à respecter sera alors de 6 m du chemin.

ARTICLE 12

La sous-section 7.3.3 intitulée *DIMENSION ET NOMBRE* est modifiée et devra se lire comme suit :

Type de bâtiment	Nombre maximum autorisé	Hauteur maximale	Superficie maximale
Garage privé ou abri d'auto (accessoire)	1 par terrain	Hauteur du bâtiment principal, maximum 7 m	La superficie totale des bâtiments ne peut excéder la superficie du bâtiment principal jusqu'à un maximum 100 m ²
Gazébo (accessoire)	1 par terrain	5 m	40 m ² sans dépasser la superficie du bâtiment principal
Serre domestique (annexe ou accessoire)	1 par terrain	4 m	40 m ² sans dépasser la superficie du bâtiment principal
Remise (annexe ou accessoire)	2 par terrain	4 m	40% de la superficie du bâtiment principal au total
Abri à bois (annexe ou accessoire)	1 par terrain		
Abri extérieur pour animaux (annexe ou accessoire)	1 par espèce	2 m	15 m ² pour les chiens et 5 m ² pour les autres espèces
Installation extérieure (annexe ou accessoire)	Voir sous-section 7.5.3		

Le précédent tableau ne s'applique pas aux bâtiments à usage agricole et forestier dans les zones agricoles et rurales.

La superficie combinée de tous les bâtiments accessoires et annexes, incluant ceux à usage agricole, ne doit pas excéder 10 % de la superficie du terrain.

ARTICLE 13

L'article 7.4.2.3 intitulé *ALIGNEMENT REQUIS* est modifié et devra se lire comme suit :

Dans le périmètre urbain et les zones de villégiature, lorsqu'une résidence de 4 logements et moins doit être érigée entre deux bâtiments principaux existants,

les deux, à une distance de moins de 15 m de celui à construire, sa marge de recul avant ne peut être inférieure à celle du bâtiment principal avec la plus petite marge de recul avant ni supérieur à celle du bâtiment principal avec la plus grande marge de recul avant.

Dans le cas où la marge de recul avant du bâtiment principal avec la plus grande marge est inférieure à la marge de recul avant minimum, le bâtiment devra être érigé à la marge de recul avant minimum.

ARTICLE 14

La sous-section 7.4.3 intitulée *MARGES DE RECUL LATÉRALES* est modifiée et devra se lire comme suit :

À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, soit les zones M, R, I et P, la marge de recul latérale est de 2 m de chaque côté du bâtiment principal, avec un total des deux marges de 6 m, sous réserve de ce qui suit :

- dans le cas d'une maison mobile implantée perpendiculairement à la rue, une marge de recul latérale de 5 m doit être respectée du côté du plus long mur où se trouve la porte d'entrée principale. Du côté opposé, la marge de recul latérale est de 2 m;
- la marge de recul latérale est portée à 5 m de chaque côté, lors de la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment non résidentiel (groupes 2 à 8);
- dans tous les cas, si le bâtiment a plus de 8,5 m de hauteur, la marge de recul latérale, de chaque côté, doit être supérieure à la moitié de la hauteur du bâtiment.

En dehors du périmètre d'urbanisation :

- la marge de recul latérale est de 5 m de chaque côté. Cependant dans les zones de villégiature, la marge latérale peut être portée à 3 m de chaque côté, dans le cas de lots dont la largeur est dérogatoire.

Dans le cas de bâtiments contigus, la marge de recul latérale est de 0 m pour les murs mitoyens et de 3 m pour les murs latéraux non mitoyens.

ARTICLE 15

L'article 7.5.1.3 intitulé *CLÔTURES ET HAIES* est modifié et devra se lire comme suit :

Les clôtures ornementales faites de bois, de métal, de maçonnerie ou de matière plastique solide (P.V.C.), ainsi que les haies, peuvent être implantées dans toutes les cours, sous réserve des dispositions du présent article.

a) Distance de l'emprise de la rue

Aucune clôture ou haie ne peut être implantée à moins de 60 cm de toute ligne d'emprise de rue.

b) Hauteur maximale

Les clôtures ne doivent pas excéder 1 m de hauteur dans marge de recul avant minimal, et 2 m à l'extérieur de cette marge. Dans ce dernier cas, la hauteur résultante d'une clôture et d'un mur de soutènement ne peut dépasser 2,5 m. Ces hauteurs ne s'appliquent pas aux clôtures en mailles de fer dans le cas d'édifices publics, de terrains de jeux, de stationnements, d'industries ou de commerces avec entreposage extérieur.

c) Matériaux prohibés

Les clôtures de fil barbelé sont prohibées. Cependant, dans le cas des édifices publics, des terrains de jeux, des stationnements, des industries et des commerces avec entreposage extérieur, des fils barbelés peuvent être installés du côté intérieur seulement, au sommet des clôtures en mailles de fer de plus de 2 m de hauteur.

d) Entretien

Les clôtures doivent être maintenues en bon état et être de conception et de finition propre à éviter toute blessure. Les clôtures de bois ou de métal doivent être peintes au besoin. De plus, les haies doivent être entretenues de façon à ne pas empiéter sur le domaine public.

ARTICLE 16

La sous-section 7.5.2 intitulée *PISCINES ET SPAS* est modifiée et devra se lire comme suit :

En plus du respect du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* du Québec :

- a) Toute piscine et spa doivent être installés dans les cours arrière ou latérales, à une distance minimale de 1,5 m du bâtiment principal et des limites de propriété, et à la distance prescrite pour la marge de recul avant si les cours arrière ou latérales donnent sur rue. Cependant, hors du périmètre d'urbanisation, ils sont permis dans une cour avant qui a une profondeur de 15 m ou plus; dans ce cas, ce sont les marges de recul du bâtiment principal qui s'appliquent.
- b) Toute piscine et spa ne doivent pas être situés au-dessus des canalisations souterraines ou des installations septiques et ne doivent pas être en dessous des installations aériennes pour services d'utilité publique.
- c) Aucune piscine ne peut occuper plus de 15 % de la propriété sur laquelle elle est installée.
- d) Pour toute piscine creusée, des trottoirs d'une largeur minimale de 1 m doivent être construits autour de la piscine, en s'appuyant à la paroi de la piscine sur tout son périmètre. Ces trottoirs doivent être construits de matériaux antidérapants.
- e) Chaque piscine doit être équipée d'un système de recirculation et de filtration d'eau.
- f) Tout spa doit être recouvert d'un couvercle de protection rigide et pouvant être verrouillé lorsque le spa n'est pas utilisé.

ARTICLE 17

La sous-section 7.5.3 intitulée *ANTENNES PARABOLIQUES* est modifiée et devra se lire comme suit :

7.5.3 Installations extérieures

7.5.3.1 Éolienne personnelle

L'implantation d'une éolienne personnelle n'est pas autorisée sur le territoire de la municipalité.

Malgré ce qui précède, l'implantation d'une éolienne personnelle est autorisée dans les secteurs non desservis par un réseau d'électricité. L'implantation est assujettie aux

normes suivantes :

- Une éolienne personnelle ne doit pas servir à la production commerciale d'énergie;
- Elle doit être le moins visible possible de la rue sans toutefois affecter l'efficacité;
- Le niveau de bruit causé par l'éolienne domestique doit être inférieur à 50 dB (A) aux limites du terrain;
- Une seule éolienne est autorisée par terrain;
- L'installation d'éolienne ne peut justifier l'abatage d'arbre afin d'assurer un meilleur rendement;
- Une éolienne ne peut dépasser 15 m de hauteur, incluant les pales.

7.5.3.2 Panneau solaire installé au sol

L'implantation d'un panneau solaire installé au sol est assujettie aux normes suivantes :

- Il ne doit pas servir à la production commerciale d'énergie;
- Il doit être le moins visible possible de la rue sans toutefois affecter l'efficacité;
- Les panneaux solaires installés au sol sont interdits dans le périmètre urbain;
- La superficie totale de l'ensemble des panneaux solaires installés au sol ne doit pas excéder 1% de la superficie du terrain, sauf dans les secteurs non desservis par un réseau d'électricité où elle ne peut pas excéder 2% de la superficie du terrain;
- L'installation d'un panneau solaire installé au sol ne peut justifier l'abatage d'arbre afin d'assurer un meilleur rendement;
- Un panneau solaire installé au sol ne peut dépasser 3 m de hauteur, sauf dans les secteurs non desservis par un réseau d'électricité où elle ne peut pas excéder 10 m de hauteur.

7.5.3.3 Panneau solaire installé sur un bâtiment

L'implantation d'un panneau solaire installé sur un bâtiment est assujettie aux normes suivantes :

- Il ne doit pas servir à la production commerciale d'énergie;
- Il doit être le moins visible possible de la rue sans toutefois affecter l'efficacité;
- L'installation d'un panneau solaire ne peut justifier l'abatage d'arbre afin d'assurer un meilleur rendement;
- Lorsque le panneau solaire est installé sur un toit plat, il respecte les normes suivantes :
 - le panneau solaire est installé à une distance minimale de 2,5 m d'une façade;
 - la hauteur maximale du panneau solaire est de 2 m lorsqu'il est installé de façon oblique;
 - Lorsque le panneau solaire est installé sur un toit en pente, il respecte les normes suivantes :
- le panneau solaire est de la même couleur que le revêtement du toit lorsque la pente de toit donne sur une cour avant ou latérale;
 - le panneau solaire est installé à plat.

7.5.3.4 Thermopompe

L'implantation d'une thermopompe est assujettie aux normes suivantes :

- Lorsque l'installation de la thermopompe est en cour avant et visible de la rue, un écran visuel doit être installé;
- Le niveau de bruit causé par la thermopompe doit être inférieur à 50 dB (A) aux limites du terrain.

7.5.3.5 Génératrice

L'implantation d'une génératrice est assujettie aux normes suivantes :

- Lorsque l'installation de la génératrice est en cour avant et visible de la rue, un écran visuel doit être installé.

7.5.3.6 Antenne parabolique

À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, soit les zones M, R, I et P, l'installation d'une antenne parabolique doit répondre aux exigences suivantes:

- toute antenne parabolique doit être ancrée solidement à un socle;
- aucune antenne parabolique dont le diamètre de la soucoupe est supérieur à 1,5 m ne peut être installée sur le toit d'une résidence, d'un bâtiment accessoire ou sur toute partie faisant corps avec ces bâtiments;
- lorsqu'une antenne parabolique est installée au sol et qu'une partie de la soucoupe est située à moins de 4 m du bâtiment principal, cette dernière ne doit pas dépasser le sommet du toit du bâtiment principal.

Dans toutes les zones, l'installation d'une antenne parabolique doit se faire en respectant les différentes marges de recul et le milieu riverain.

Les dispositions de la présente sous-section ne s'appliquent pas aux installations pour fins d'utilité publique.

ARTICLE 18

La sous-section 8.2.2 intitulée *ROULOTTES* est modifiée et devra se lire comme suit :

Les roulettes ne sont pas autorisées sur terrain vacant sur tout le territoire de la municipalité.

Nonobstant ce qui précède, une roulotte peut être installée temporairement soit :

- 1- Lorsqu'un permis de construction d'une résidence a été émis. Dans ce cas, une demande de certificat d'autorisation pour usage temporaire (roulotte de chantier) doit être faite auprès de la municipalité (pour la durée du permis de construction).
- 2- Sur un terrain sur lequel il y a déjà une résidence; le propriétaire doit alors faire la demande d'un certificat d'autorisation pour usage temporaire pour la saison estivale.

Une roulotte temporaire autorisée conformément au présent article doit :

- Être laissée sur ses propres roues, être immatriculée et prête à être déplacée en tout temps.
- Un seul véhicule temporaire est autorisé par terrain pour la période du 15 mai au 15 octobre.
- Il doit être situé dans la cour latérale ou arrière et doit respecter les marges prescrites pour un bâtiment principal (7.4).
- Il ne peut être installé à moins de 2 m du bâtiment principal.
- Aucun véhicule temporaire ne peut être installé à l'intérieur de la rive.
- Il doit respecter le règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22).

L'installation temporaire ne génère aucun type de droits acquis.

L'entreposage d'une roulotte est permis à condition qu'elle appartienne au propriétaire et qu'elle soit à 2 m minimum de toute ligne de lot.

Les roulettes installées avant le 6 août 1991 (entrée en vigueur du règlement) sont protégées par droits acquis. Elles peuvent être réparées, mais ne peuvent être remplacées.

ARTICLE 19

La sous-section 8.4.1 intitulée *NORMES DE LOCALISATION* est modifiée et devra se lire comme suit :

Les cours à rebuts automobiles ne doivent pas être situées à des distances inférieures à :

- 200 m d'une habitation, sauf s'il s'agit de la résidence de l'exploitant;
- 150 m de toute rue publique;
- 200 m d'une zone de villégiature, de l'Îlot 85 ou du périmètre urbain;
- 300 m de tout lac;
- 100 m de tout cours d'eau, étang, marécage, source ou puits d'approvisionnement en eau potable et de tout territoire à risque d'inondation.

ARTICLE 20

La section 8.7 intitulée *DISPOSITIONS RELATIVES AUX ABRIS FORESTIERS* est modifiée et devra se lire comme suit :

Les abris forestiers sont autorisés uniquement dans les zones agricoles, agroforestières et rurales. Ils doivent répondre aux exigences suivantes :

- le bâtiment doit être d'au plus 20 m² ;
- la marge de recul avant minimale doit être de 60 m;
- le bâtiment ne peut être pourvu d'électricité, ni d'eau courante et sans fondation permanente;
- le bâtiment contient un seul étage;
- la superficie minimale du lot ou de l'ensemble de lots doit être de :
- 10 hectares en zone agricole permanente (LPTAA)
- 4 hectares hors de la zone agricole permanente (LPTAA)

L'abri forestier est utilisé de façon occasionnelle pour des séjours de courte durée. Un abri forestier ne peut en aucun temps servir d'habitation permanente ou saisonnière.

L'obligation du lot distinct n'est pas requise pour les superficies équivalentes ou supérieures à 10 hectares avec preuve du titre de propriété.

La construction des abris forestiers est interdite sur les terres du domaine public et dans les zones de villégiature.

ARTICLE 21

Les sous-sections 9.9.4, 9.10.4, 9.11.4, 9.12.4 et 9.13.4 intitulées *PENTE* sont ajoutées et devront se lire comme suit :

Le tracé de l'entrée doit être parallèle ou oblique par rapport aux courbes de niveau et la pente de l'entrée ne peut excéder 10 %.

ARTICLE 22

La sous-section 9.9.3 intitulée *LARGEUR* est modifiée et devra se lire comme suit :

La largeur minimale de la partie carrossable de l'entrée résidentielle est de 4 m, sans toutefois excéder 6 m.

Dans le cas d'une entrée pour un immeuble de 4 logements et plus, cette largeur ne pourra excéder 8 m.

Dans le cas d'une entrée mitoyenne, cette largeur ne pourra excéder 8 m. Une entrée mitoyenne n'est autorisée que lorsqu'elle est située le long d'une ligne latérale de terrain.

ARTICLE 23

L'article 9.14.1.1 intitulé *DIAMÈTRE DES TUYAUX* est modifié et devra se lire comme suit :

9.14.1.1 DIAMÈTRE ETEMPLACEMENT DES TUYAUX

Le diamètre et l'emplacement des tuyaux doivent être prévus afin d'assurer l'écoulement libre des eaux du bassin drainant sans être inférieur à 45 cms (17.75 po). Toutefois, le diamètre des tuyaux peut être inférieur à 45 cm (17.75 po) dans les cas où la nature du sol ne permet pas leur installation.

L'inspecteur en bâtiment et environnement peut exiger une étude hydrologique et hydraulique aux frais du demandeur.

ARTICLE 24

La section 9.14.3 intitulée *CÔTÉS LATÉRAUX DE L'ACCÈS* est modifiée et devra se lire comme suit :

Les côtés latéraux de l'accès doivent avoir une pente ayant un facteur minimal de 2 pour 1, c'est-à-dire que la distance horizontale (situé au fond du fossé) doit être deux (2) fois supérieure à la distance verticale (hauteur du fossé calculée à partir de la plate-forme) (voir Fig. 9.1).

ARTICLE 25

La section 9.14.4 intitulée *PROFIL DE L'ACCÈS* est modifiée et devra se lire comme suit :

Le profil de l'accès doit être conçu de manière à ce que l'eau de ruissellement de la surface de la plate-forme se déverse dans le fossé. En aucun cas, l'eau de ruissellement ne doit être dirigée vers l'accotement de la chaussée (voir Fig. 9.2).

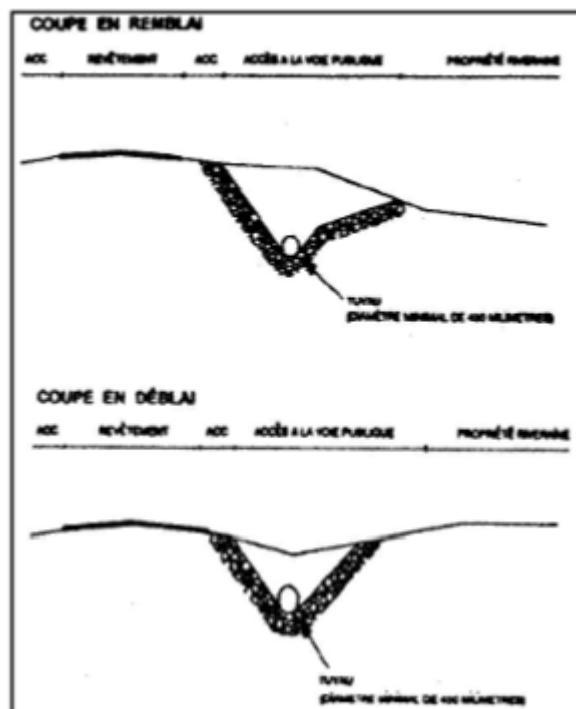


Figure 9.2 : Profil de l'accès

ARTICLE 26

La section 9.14 intitulée *DISPOSITIONS APPLICABLES À LA CONSTRUCTION DES ENTRÉES*, ses sous-sections et ses articles sont renumérotés 9.15 et suivants.

ARTICLE 27

La section 9.14 intitulée *ENTRÉE DE CHEMIN PRIVÉ* est ajoutée et devra se lire comme suit :

9.14.1 APPLICATION

L'entrée de chemin privé permet l'accès à un chemin privé.

9.14.2 NOMBRE D'ACCÈS

Un maximum de deux entrées est autorisé pour donner accès à un chemin privé, soit une par extrémité du chemin.

9.14.3 LARGEUR

Une entrée de chemin privé doit avoir une largeur minimale de 6 m et maximale de 12 m.

9.14.4 PENTE

Dans un rayon de 30 m (mesurée à la ligne d'emprise) d'une intersection, la pente ne doit pas excéder 5%.

ARTICLE 28

Le paragraphe 10.1.1 c) intitulé *LA LARGEUR DE LA RIVE* est modifié et devra se lire comme suit :

c) Pour tous les milieux humides riverains et les cours d'eau, la largeur de la rive est minimalement de 10 mètres. Cependant la rive a un minimum de 15 m lorsque la pente est continue et supérieure à 30 % ou a un talus de plus de 5 m d'hauteur.

ARTICLE 29

Le paragraphe 10.1.1 e) intitulé *LA LARGEUR DE LA RIVE* est ajouté afin de décrire ce qui suit :

- d) Pour tous les autres lacs, la largeur de la rive est à un minimum de 15 m.

Le paragraphe 10.1.1 e) intitulé *LA LARGEUR DE LA RIVE* est ajouté afin de décrire ce qui suit :

- d) Pour tous les autres lacs, la largeur de la rive est à un minimum de 15 m.

ARTICLE 30

La section 10.2 intitulée *NORMES PARTICULIÈRES RELATIVES AUX MILIEUX HUMIDES* est modifiée et devra se lire comme suit :

Dans les milieux humides, sont interdits tout ouvrage, construction, déblai, remblai, excavation, déboisement, travaux et usage à l'exception :

- a) Des usages du sous-groupe « conservations et interprétations » et des constructions et ouvrages qui y sont liés;
- b) Des constructions, ouvrages et travaux à des fins municipales, commerciales, industrielles, publiques ou pour fins d'accès public, dûment soumis à une autorisation en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c.Q-2), la *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune* (L.R.Q., c.C6.1), la *Loi sur le régime des eaux* (L.R.Q., c.R-13) ou toute autre loi;
- c) Des travaux de restauration et d'aménagement de l'habitat de la faune riveraine ou aquatique.

Toutefois, les interdictions indiquées au premier alinéa sont levées si et seulement si une étude écologique réalisée par un expert membre d'un ordre professionnel détermine que le terrain visé se situe en dehors des milieux humides tels que cartographiés au plan de zonage.

ARTICLE 31

La sous-section 10.4.2 intitulée *DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES S'APPLIQUANT AUX ZONES DE RÉCRÉATION, VILLÉGIATURE, CONSERVATION, DANS L'ENCADREMENT DES LACS ET EN PÉRIMÈTRE D'URBANISATION* est modifiée et devra se lire comme suit :

10.4.2 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES S'APPLIQUANT AUX ZONES DE RÉCRÉATION, VILLÉGIATURE, CONSERVATION, ÎLOT, DANS L'ENCADREMENT DES LACS ET EN PÉRIMÈTRE D'URBANISATION

Les dispositions suivantes s'appliquent exclusivement dans les zones et territoires suivants, tels qu'illustrés au plan de zonage ou définis à la section terminologie :

Zones Rec, Vill, Îlot, dans l'encadrement des lacs et en périmètre d'urbanisation, à l'exception des rives :

- seuls la coupe d'assainissement et le déboisement visant à prélever uniformément au plus trente 30 % pour cent des tiges de bois commercial par période de 10 ans sont autorisés dans la zone.

Zone Cons et rives des autres zones :

- seule la coupe d'assainissement est autorisée.

ARTICLE 32

La section 10.9 *GESTION DES EAUX ET CONTRÔLE DE L'ÉROSION* est ajoutée pour décrire ce qui suit :

Des mesures de gestion des eaux et contrôle de l'érosion doivent obligatoirement être prises avant la réalisation des travaux et pendant la réalisation des travaux suivants :

- tous travaux nécessitant des opérations de mise à nu, de nivellation, d'excavation, de déblai et de remblai des sols effectués avec ou sans machinerie;
- tout projet de construction;
- tous travaux de réfection de la toiture;
- tout projet de construction ou réfection d'un sol imperméable;
- le forage d'un puits, le remplacement ou la construction d'une installation septique sur un terrain riverain;
- l'abattage de plus de 10 arbres incluant l'enlèvement des souches;
- l'installation de ponceau;
- tout autre projet susceptible de générer une accélération ou concentration des eaux de ruissellement.

Les mesures de gestion des eaux et contrôle de l'érosion à utiliser lors de la réalisation des travaux énumérés précédemment doivent permettre d'empêcher l'érosion et l'apport de sédiments aux plans d'eau et aux cours d'eau. Les mesures de gestion des eaux et contrôle de l'érosion à utiliser sont les suivantes, mais non limitatives :

- enrochement temporaire;
- utilisation de membranes géotextiles;
- utilisation de ballots de foin;
- aménagement de bassins de sédimentation;
- revégétalisation herbacée ou arbustive;
- la combinaison de plusieurs de ces éléments peut être utilisée suivant l'avis et les recommandations de l'inspecteur en bâtiments.

Des mesures permettant de retenir les eaux de ruissellement et de traiter les eaux pluviales doivent être mises en place pour toute nouvelle construction d'un bâtiment principal résidentiel, pour tout agrandissement d'un tel bâtiment et pour toute nouvelle construction d'un bâtiment accessoire résidentiel de type garage.

Ces mesures doivent permettre de retenir les eaux de ruissellement sur le terrain de façon à ne pas augmenter le volume des eaux de ruissellement qui prévalait avant l'implantation ou l'agrandissement du bâtiment principal résidentiel ou avant l'implantation du bâtiment accessoire résidentiel de type garage. Les mesures doivent permettre de constater que le volume d'eau de ruissellement est essentiellement le même par rapport à la situation initiale. Les mesures à utiliser sont les suivantes, mais non limitatives :

- aménagement ou nivellation contrôlé du terrain pour ralentir l’écoulement et maximiser l’infiltration;
- jardins de pluie et plantation;
- entrée de cour et trottoir perméable (pavage poreux, pavés imbriqués perméables, etc.);
- aménagement paysager plus absorbant;
- baril de pluie pour réutilisation de l’eau pluviale;
- fossés de drainage aménagés et végétalisés;
- maintien de végétation existante et biorétention;
- puits d’infiltration;
- bandes tampons et bandes de végétation filtrantes particulièrement le long des fossés;
- toits verts;
- plantation d’arbres;
- pour un terrain en pente, favoriser un aménagement en paliers ou escaliers favorisant la pénétration de l’eau dans les sols;
- installation de gouttières;
- etc.

ARTICLE 33

La grille des spécifications est modifiée afin de changer les usages et normes applicables dans l’Îlot 85 ainsi :

- Hébergement champêtre : Retirer l’usage et N40
- Restau. Champêtre : Retirer l’usage
- Élevage en réclusion : Retirer l’usage
- Autres types d’élevage : Retirer l’usage
- Récréation extensive : Retirer l’usage
- Marge de recul avant: min. : Remplacer 11 par 9
- TYPE D’ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR : Remplacer A par C

ARTICLE 34

La grille des spécifications est modifiée afin de changer les usages et normes applicables dans l’Îlot 86 ainsi :

- Hébergement champêtre : Retirer N40 et autoriser l’usage
- Récréation extensive : Retirer l’usage
- Marge de recul avant: min. : Remplacer 11 par 9
- TYPE D’ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR : Remplacer A par C

ARTICLE 35

La grille des spécifications est modifiée afin de retirer les normes 7.2.4, 7.2.6, 7.3.3, 7.4.2.3, 7.5.3, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.7, 9.4, 10.4 et 10.4.2 dans toutes les zones.

ARTICLE 36

La grille des spécifications est modifiée afin de retirer l'usage *Culture du sol et des végétaux* dans toutes les zones de villégiature.

ARTICLE 37

La grille des spécifications est modifiée afin d'ajouter la note N25 à l'usage *Culture du sol et des végétaux* dans la zone de Vill-2. La note N25 est ajoutée au niveau des notes et indiquera : L'usage est permis uniquement sur les lots 5 643 460 et 6 325 978.

ARTICLE 38

La grille des spécifications est modifiée afin de retirer l'usage *cour à rebuts automobiles* de la zone RU 7 et ajouter l'usage *cour à rebuts automobiles* à la zone RU 1.

ARTICLE 39

Les feuillets 1/8, 2/8 et 3/8 de la grille des spécifications sont modifiés afin d'inclure la note N24 au niveau de l'usage Autre type d'élevage, à l'exception de la zone A11. La note N24 est ajoutée au niveau des notes et indiquera : *Excepté les chenils*

ARTICLE 40

La note N2 de la grille des spécifications est modifiée et devra se lire comme suit : Résidences permanentes autorisées seulement le long des chemins publics qui sont entretenus et déneigés par la municipalité ou par un gouvernement supérieur, ainsi que les chemins privés existants qui sont entretenus et déneigés par les propriétaires ou résidents.

ARTICLE 41

Les notes N1 de l'usage *résidence* de la grille des spécifications sont remplacées par la note N2. Les notes N1 de l'usage *maison mobile* de la grille des spécifications sont conservées.

ARTICLE 42

QUE conformément à l'article 137.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ledit projet de règlement soit transmis à la M.R.C. du Granit pour son entrée en vigueur.

10.5 Adoption finale du Règlement no 1247 modifiant le règlement de construction no 1027

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité du Canton de Stratford a adopté et fait approuver par ses électeurs le règlement de construction numéro 1027, qui est entré en vigueur le 18 septembre 2009;

CONSIDÉRANT QUE le conseil de la Municipalité désire mettre à jour les règlements d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à notre session de conseil du 16 juin 2025;

CONSIDÉRANT QUE la première adoption du projet de règlement no 1247 a été effectuée à la séance du 7 juillet 2025;

CONSIDÉRANT la consultation publique tenue le 18 août 2025;

CONSIDÉRANT la présentation des modifications à la suite de l'avis de motion;

CONSIDÉRANT QUE la deuxième adoption du projet de règlement no 1247 a été effectuée à la séance du 18 août 2025;

CONSIDÉRANT QUE la journée d'inscription au registre a été tenue le 8 septembre 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Natalie Gareau et résolu à l'unanimité que le règlement portant le no 1247 soit adopté, statué et décreté par ce qui suit :

2025-09-24

ARTICLE 1

Le règlement de construction n° 1027, tel que modifié par tous ses amendements, est de nouveau modifié par le présent règlement.

ARTICLE 2

La section 6.1 intitulée *FONDATIONS* est modifiée et devra se lire comme suit :

Un bâtiment principal doit comporter un mur de fondation permanent et continu sur tout son périmètre. Depuis l'assise jusqu'au niveau fini du sol, le mur de fondation doit être construit de béton coulé sur place. De plus, en façade avant du bâtiment, la partie du mur de fondation apparente ne pourra être de plus 1 mètre.

Le premier paragraphe ne s'applique pas aux maisons mobiles.

Nonobstant le premier paragraphe, il est permis d'utiliser des pieux en béton (sonotube) ou des pieux métalliques qui sont vissés dans le sol comme fondations pour une habitation unifamiliale isolée. Les travaux d'installation doivent être réalisés par un entrepreneur licencié (RBQ). Des matériaux de recouvrement tels que ceux des murs du bâtiment doivent toutefois cacher le vide correspondant au corps principal du bâtiment (prolongement des murs). De plus, en façade avant du bâtiment, le vide ne pourra être d'une hauteur supérieure à 1 mètre et devra être entièrement dissimulé.

Tous ces pieux (en béton ou métalliques) doivent être plantés dans le sol à une profondeur minimale de 1,83 m et doivent être munis d'une gaine en polyéthylène. Lorsqu'il y a présence de roc à moins de 1,83 m, il est permis également d'utiliser ces pieux pourvu que des mesures particulières soient prises pour contrer l'effet de gel. Ces mesures doivent être validées par un ingénieur membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec lorsqu'il s'agit du bâtiment principal.

Les galeries, abris d'auto ou appentis peuvent également utiliser des pieux en béton ou métalliques.

Malgré toute disposition contraire édictée au premier paragraphe, il est permis de réaliser une fondation de type dalle flottante. Dans un tel cas, la construction devra être conforme aux dispositions applicables en vertu du *Code national du bâtiment* et de ses amendements.

Dans tous les cas où il n'y a pas de mur de fondation, il devra y avoir fermeture du vide de la manière prévue à la sous-section 8.2.1, par. c) du règlement de zonage.

ARTICLE 3

Le Chapitre 8 *DISPOSITIONS RELATIVES AUX CHEMINS* est ajouté.

ARTICLE 4

La section 8.1 *CONSTRUCTION OU PROLONGATION D'UN CHEMIN* est ajoutée pour décrire ce qui suit :

Toute construction ou prolongation de chemin sur le territoire de la Municipalité du Canton de Stratford doit se conformer aux exigences du présent chapitre pour obtenir un permis à cet effet.

ARTICLE 5

La section 8.2 *CATÉGORIES DE CHEMINS* est ajoutée pour décrire ce qui suit :

Les catégories de chemins sont réparties selon les grades suivants en fonction de leur usage :

Grade 1 :

Chemin à asphalte

Chemin avec égout et/ou aqueduc

Grade 2 :

Chemin privé de 200 m et plus

Chemin privé de 200 m et moins dans le but de le municipaliser

Grade 3 :

Chemin privé de moins de 200 m

Grade 4 :

Chemin forestier*

Chemin agricole*

*Malgré la terminologie utilisée, les chemins forestier et agricole ne donnent pas le droit à la construction aux terrains adjacents.

ARTICLE 6

La section 8.3 *STRUCTURES DES CHEMINS* est ajoutée pour décrire ce qui suit :

La structure minimale exigée pour un chemin dépend du grade qui lui a été attribué à la section 8.2.

Grade 1* :

150 mm MG-20

250 mm MG-56

300 mm MG-112

Grade 2* :

200 mm MG-20

300 mm MG-112

Grade 3 :

Plan signé par un ingénieur

Grade 4 :

Aucune structure minimale exigée

*Une structure équivalente ou supérieure peut être acceptée sur présentation d'un plan signé par un ingénieur.

ARTICLE 7

La section 8.4 *PENTES DES CHEMINS* est ajoutée pour décrire ce qui suit :

La pente de rue doit être adaptée au terrain. Elle ne peut pas excéder 10 %. Les tronçons dont la pente se situe entre 8 % à 10 % ne pourront s'allonger sur une distance de plus de 150 m sans être interrompus par un palier d'au moins 50 ms de longueur, dont la pente devra être égale ou inférieure à 5 %.

De plus, dans un rayon de 30 m (mesurée à la ligne d'emprise) d'une intersection ou d'une courbe, la pente ne doit pas excéder 5%.

ARTICLE 8

QUE conformément à l'article 137.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ledit projet de règlement soit transmis à la M.R.C. du Granit pour son entrée en vigueur.

10.6 Demande de dérogation mineure – 1586 chemin de Stratford

CONSIDÉRANT QUE la ligne de lot est à environ 9 m de la chaussée du chemin de Stratford;

CONSIDÉRANT QUE la remise serait très peu visible du chemin;

CONSIDÉRANT QUE l'emplacement proposé respecte la marge latérale avec le voisin;

CONSIDÉRANT QUE la rive, le dénivelé du terrain, l'installation septique et le garage constituent des obstacles importants à l'implantation;

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT la consultation publique du 15 septembre 2025;

Il est proposé par M. Onil Bergeron,
et résolu :

D'ACCEPTER la demande de dérogation mineure du 1586 chemin de Stratford pour permettre la construction d'une remise à 4,5 mètres de la ligne de lot avant.

2025-09-25

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

10.7 Station de lavage - Adoption de la Politique de gestion des incidents – Vandalisme et délits de fuite

ATTENDU QUE la Table de concertation intermunicipale du lac Aylmer (TCILA) et les municipalités partenaires ont la responsabilité de protéger ses infrastructures publiques, ses équipements collectifs et son environnement dans le cadre de l'implantation des stations de lavage et des descentes d'embarcations;

ATTENDU QUE le vandalisme et les délits de fuite causent des préjudices financiers, environnementaux et sociaux importants à la communauté;

ATTENDU QUE la TCILA souhaite mettre en place une approche uniforme, transparente et équitable de traitement de ces incidents;

ATTENDU QUE la collaboration des citoyens et des partenaires est essentielle afin de préserver le patrimoine collectif et de maintenir un climat sécuritaire et respectueux;

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

D'ADOPTER la Politique de gestion des incidents – Vandalisme et délits de fuite, tel que déposée.

2025-09-26

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

10.8 Demande Éco-Prêt pour l'immeuble situé au 157 rang Beau-Lac

CONSIDÉRANT QUE le Règlement no 1248 établissant le programme éco-prêt visant le financement des travaux requis pour le remplacement et la mise aux normes des installations septiques a été adopté le 7 juillet 2025;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement no 1248 prévoit que chaque demande doit être approuvée par le conseil municipal avant le début des travaux;

CONSIDÉRANT QUE la demande respecte les critères établis dans le Règlement no 1248;

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

D'ACCEPTER la demande de participation au programme Éco-Prêt pour l'immeuble situé au 157 rang Beau-Lac.

2025-09-27

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

10.9 Demande Éco-Prêt pour l'immeuble situé au 165 rang Beau-Lac

CONSIDÉRANT QUE le Règlement no 1248 établissant le programme éco-prêt visant le financement des travaux requis pour le remplacement et la mise aux normes des installations septiques a été adopté le 7 juillet 2025;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement no 1248 prévoit que chaque demande doit être approuvée par le conseil municipal avant le début des travaux;

CONSIDÉRANT QUE la demande respecte les critères établis dans le Règlement no 1248;

Il est proposé par M. Onil Bergeron,
Et résolu :

D'ACCEPTER la demande de participation au programme Éco-Prêt pour l'immeuble situé au 165 rang Beau-Lac.

2025-09-28

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

11. Sécurité publique

11.1 Hommage à Benoit Boisvert

CONSIDÉRANT le décès de M. Benoit Boisvert le 28 novembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE le conseil souhaite souligner le dévouement, l'engagement et le courage de M. Benoit Boisvert au sein du service de sécurité incendie de Stratford, auprès duquel il a été impliqué pendant plus de 45 ans;

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

DE NOMMER la salle de réunion de la caserne de Stratford en l'honneur de M. Benoit Boisvert et d'y ajouter une affiche à cet effet.

2025-09-29

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

12. Affaires diverses

13. Liste de la correspondance

14. Période de questions

Un citoyen demande quelle est la fréquence des comités consultatifs d'urbanisme. Le directeur général répond qu'il y a plusieurs facteurs qui peuvent influencer la fréquence des réunions, dont l'urgence de la demande, mais généralement c'est lorsqu'il y a 3 demandes à traiter puisqu'on doit déplacer 11 personnes un soir de semaine.

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 15^e jour de septembre 2025.

16. Levée de la séance

Il est proposé par Mme Natalie Gareau,
et résolu :

QUE la séance soit levée à 19 h 53.

2025-09-30

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ères)

Denyse Blanchet
Mairesse

William Leclerc Bellavance
Directeur général et greffier-trésorier