

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS

M.R.C. DE L'ÎLE-D'ORLÉANS

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de **Saint-François-de-l'Île-d'Orléans**, tenue à la salle du conseil, située à la Mairie de la Municipalité au 3491, chemin Royal, le lundi 3 avril 2023 à 20 h, sous la présidence de **Madame Lina Labbé, mairesse**.

Sont présents :

- Maude Nadeau, conseillère au siège numéro 1 ;
- Patrick Lachance, conseiller au siège numéro 3 ;
- Gaétan Longchamp, conseiller au siège numéro 4
- Denis Côté, conseiller au siège numéro 6.

Sont absents :

- Lauréanne Dion, conseillère au siège numéro 2 ;
- Dominique Labbé, conseiller au siège numéro 5.

Secrétaire d'assemblée : Marco Langlois, directeur général/greffier-trésorier.

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance ;
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour ;
3. Adoption du procès-verbal du 6 mars 2023 ;
4. Suivi du procès-verbal ;
5. Correspondance ;
6. Adoption des dépenses ;
7. Dépôt des rapports financier et du vérificateur pour l'exercice terminé le 31 décembre 2022 ;
8. Résolution - Adoption du règlement numéro 023-188 « Règlement modifiant le règlement de zonage numéro 021-173 afin que soient définies les conditions d'usage des bâtiments principaux dans les zones R-300 et CM-300 » ;
9. Résolution - Adoption du projet de règlement numéro 023-190 sur la démolition d'immeubles ;
10. Avis de motion règlement numéro 023-190 sur la démolition d'immeubles ;
11. Résolution - Création d'un comité de loisirs entre les municipalités de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans et de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans ;
12. Résolution - Octroi du contrat 2023-2027 pour la vidange, le transport et la disposition des boues de fosses septiques ;

13. Résolution - Entente de partenariat entre le CPE-BC L'Enchanté et la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans ;
14. Résolution - Modifications des couvertures d'assurances de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans ;
15. Varia ;
 - a) M.R.C. ;
 - b) Rapports des activités des élus ;
16. Période de questions ;
17. Clôture de la séance.

Item 1 **Ouverture de la séance**

Les membres du conseil présents à l'ouverture de la séance, formant quorum, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée par la présidente.

023-030

Item 2 **Lecture et adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté sur proposition de Maude Nadeau avec l'appui de Patrick Lachance.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

023-031

Item 3 **Adoption du procès-verbal du 6 mars 2023**

Le procès-verbal de la séance ordinaire du 6 mars 2023 est adopté sur proposition de Patrick Lachance avec l'appui de Denis Côté.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

Item 4 **Suivi des procès-verbaux**

Item 5 **Correspondance**

023-032

Item 6 **Adoption des dépenses et autorisation de paiement des comptes**

Attendu que le directeur général/greffier-trésorier a informé les membres du Conseil municipal sur l'état des dépenses effectuées et sur la liste des comptes à payer ;

Attendu que ces informations couvrent la période depuis la séance du 6 mars 2023 jusqu'à la séance prévue en mai 2023 ;

Attendu que la gestion des finances municipales est soumise aux règles établies par le règlement numéro 07-059 ;

En conséquence,

Sur proposition de Patrick Lachance, avec l'appui de Maude Nadeau

Il est résolu

Que les dépenses effectuées pour la somme de 84 561,02 \$ soient acceptées ;

Que le paiement des comptes pour la somme de 29 574,58 \$ soit autorisé ;

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

Je soussigné certifie par les présentes qu'il y a des crédits suffisants pour les dépenses décrites précédemment.

Marco Langlois, DMA

Directeur général/greffier-trésorier

023-033

Item 7 Dépôt des rapports financier et du vérificateur pour l'exercice terminé le 31 décembre 2022

Sur proposition de Patrick Lachance, avec l'appui de Gaétan Longchamp, il est résolu que le Conseil municipal accepte le dépôt des rapports financiers et du vérificateur pour l'exercice terminé le 31 décembre 2022.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

023-034

Item 8 Résolution - Adoption du règlement numéro 023-188 « Règlement modifiant le règlement de zonage numéro 021-173 afin que soient définies les conditions d'usage des bâtiments principaux dans les zones R-300 et CM-300 »

Attendu que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans a adopté le règlement de zonage numéro 021-173 en date du 4 octobre 2021 ;

Attendu le projet d'ajout d'un commerce par les propriétaires du dépanneur du Quai ;

Attendu l'intérêt pour la Municipalité que les usages commerciaux soient favorisés dans le cœur du village ;

Attendu la volonté du conseil que soit modifiée la réglementation en vigueur afin de permettre des usages commerciaux dans une construction complémentaire pour une propriété résidentielle ;

Attendu les pouvoirs habilitants et les obligations de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) ;

Attendu qu'un premier projet de règlement a été adopté le 9 janvier 2023 ;

Attendu qu'une séance publique de consultation sur le projet de règlement a eu lieu le 6 février 2023 ;

Attendu qu'un second projet de règlement a été adopté le 6 février 2023 ;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 6 février 2023 ;

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent projet de règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture ;

En conséquence,

Sur proposition de Maude Nadeau, avec l'appui de Gaétan Longchamp,

Il est résolu

Que le règlement 023-188 «Règlement modifiant le règlement de zonage numéro 021-173 afin que soient définies les conditions d'usage des bâtiments principaux dans les zones R-300 et CM-300», soit, et est adopté, et qu'il soit statué et décrété ce qui suit:

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de modifier le règlement de zonage 021-173 afin que soient définies les conditions d'usage des bâtiments principaux dans les zones R-300 et CM-300.

Article 2 : Modification de l'article 7.1.2 Nombre de bâtiments principaux

L'article 7.1.2 «Nombre de bâtiments principaux» est modifié par l'ajout du paragraphe 3 lequel se lit comme suit :

3. Dans les zones R-300 et CM-300, il peut y avoir plusieurs bâtiments principaux seulement si toutes les conditions suivantes sont respectées :
 - o Tous les bâtiments sont la propriété du propriétaire de l'unité d'évaluation ;

- Tous les usages exercés dans tous les bâtiments principaux le sont par le propriétaire de l'unité d'évaluation ;
- Toutes les règles applicables à chaque usage exercé dans chacun des bâtiments principaux sont respectées ;
- Tous les usages exercés dans tous les bâtiments principaux devront être de classe d'usage différente.

Article 3 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

023-035

Item 9 Résolution - Adoption du projet de règlement numéro 023-190 sur la démolition d'immeubles ;

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

Attendu que le Règlement numéro 021-176 sur les permis et certificats est en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans et exige un certificat de démolition avant de procéder à celle-ci ;

Attendu qu'un règlement sur la démolition d'immeubles peut s'avérer utile à la réglementation d'urbanisme, notamment pour la protection du patrimoine bâti et la réutilisation du sol dégagé ;

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

Attendu que le Conseil municipal juge à propos d'encadrer les projets de démolition d'immeubles sur son territoire ;

Attendu que tous les membres du Conseil présents déclarent avoir reçu copie du présent projet de règlement dans les délais prescrits par la Loi et renoncent à sa lecture ;

En conséquence,

Sur proposition de Denis Côté, avec l'appui de Gaétan Longchamp,

Il est résolu

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 : Titre

Le présent règlement porte le titre de « Règlement régissant la démolition d'immeubles » et le numéro 023-190.

Article 3 : Définitions

- «Comité» : Le comité constitué par le Conseil conformément aux dispositions du présent règlement.
- «Conseil» : Le conseil municipal de la Municipalité.
- «Démolition» : Intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations, y compris son déménagement ou son déplacement.
- «Immeuble» : Bâtiment, construction ou ouvrage à caractère permanent érigé sur un fonds et tout ce qui en fait partie intégrante.
- «Immeuble patrimonial» : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.
- «Logement» : Un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. T-15.01).
- «Municipalité» : La Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans.
- «Règlements» : Les règlements adoptés par la Municipalité en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c.A-19.1)
- «Requérant» : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande de permis de démolition ou son représentant dûment autorisé.
- «Sol dégagé» : L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 4 : Responsable de l'application

Tout fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du règlement numéro 021-176 sur les permis et certificats est chargé de l'application et du respect du présent règlement et est autorisé à émettre des constats d'infraction.

INTERVENTION ASSUJETTIE

Article 5 : Travaux assujettis

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

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

- a) un immeuble qu'une personne démolit ou fait démolir pour se conformer à une ordonnance d'un tribunal compétent ;
- b) un immeuble incendié ou endommagé détruit à plus de 50 % de son volume compte non tenu de ses fondations ;
- c) un immeuble à démolir pour permettre à la Municipalité de réaliser une fin municipale ;
- d) un immeuble servant à un usage agricole ;

e) un bâtiment accessoire ou complémentaire tel que défini par les règlements d'urbanisme de la Municipalité ;

f) un bâtiment temporaire au sens des règlements d'urbanisme ;

Le fait que l'immeuble ne soit pas assujéti au présent règlement en vertu du deuxième alinéa ne dispense pas le requérant de l'obligation d'obtenir le certificat d'autorisation nécessaire avant de procéder à la démolition en vertu du règlement numéro 021-176 sur les permis et certificats.

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

COMITÉ DE DÉMOLITION

Article 6 : Création

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

Article 7 : Composition

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

Article 8 : Mandat

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

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

Dans les cas précédents, le Conseil désigne un membre pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur ou pour la durée de l'empêchement de celui-ci ou pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Article 9 : Présidence

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

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

Article 10 : Quorum

Le quorum du comité est de deux membres.

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

Article 11 : Fréquence

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

Article 12 : Convocation

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

DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**Article 13 : Forme**

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

Article 14 : Documents requis

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

- a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé ;
- b) l'identification et la localisation de tout immeuble ou bâtiment faisant l'objet de la demande ;
- c) des photographies de l'immeuble visé par la demande ;
- d) la description de toute autre construction existante sur l'immeuble ;
- e) l'usage actuel et projeté de l'immeuble ;
- f) les motifs de la démolition ;
- g) s'il s'agit d'un immeuble comprenant des unités de logement, leur nombre, l'état de l'occupation au moment de la demande et les possibilités de relogement des occupants ;
- h) l'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et le délai de la démolition ;
- i) un certificat de localisation à jour ;
- j) un plan d'implantation de tout bâtiment et aménagement projetés ;

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

Article 15 : Frais

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

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

PROCESSUS D'ANALYSE

Article 16 : Avis public

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. Cet avis doit reproduire le texte de l'article 17 du présent règlement.

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

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

Article 17 : Contenu de l'avis public

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

Article 18 : Processus décisionnel

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

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

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

DÉCISION DU COMITÉ**Article 19 : Refus automatique**

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

Article 20 : Critères d'autorisation

Le Comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

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

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

Article 21 : Informations supplémentaires

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse, à ses frais, toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel.

Article 22 : Conditions d'émission

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Article 23 : Transmission de la décision

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

APPEL

Article 24 : Révision d'une décision

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

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision ; du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter i une résolution exprimant son intention de réviser cette décision. Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du premier alinéa.

Article 25 : Forme de la demande de révision

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

Article 26 : Décision sur la demande de révision

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

ÉMISSION DU CERTIFICAT

Article 27 : Conditions d'émission

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

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

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

DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES COMPRENANT UN OU PLUSIEURS LOGEMENTS

Article 28 : Avis aux locataires

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

Article 29 : Demande de délai

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

Article 30 : Report d'une décision

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

Article 31 : Délai d'éviction

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail, ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

Article 32 : Indemnité au locataire

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

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

DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES PATRIMONIAUX

Article 32.1 : Demande de délai

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

Article 32.2 : Émission d'un certificat pour un immeuble patrimonial

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

EXÉCUTION DES TRAVAUX

Article 33 : Délai de réalisation

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

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

Article 34 : Expiration du délai

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

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

Article 35 : Exécution des travaux

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

INSPECTION

Article 36 : Droits de visite

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

Un fonctionnaire de la Municipalité désigné par le Conseil peut pénétrer, à toute heure raisonnable «entre 7 et 19 heures» sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité.

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

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

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

CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

Article 37 : Autres obligations

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

De plus, aucun certificat de démolition ne peut être accordé sans l'obtention d'un certificat d'autorisation émis par le ministère de la Culture et des Communications du

Québec en vertu du statut de site patrimonial pour le territoire de l'Île d'Orléans dont la Municipalité fait partie intégrante.

Article 38 : Amendes et frais

Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir obtenu au préalable une autorisation de démolition ou à l'encontre des conditions applicables est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$.

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

ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 39 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Résolu à l'unanimité des conseillers (ères) présents (tes)

Item 10 Avis de motion règlement numéro 023-190 sur la démolition d'immeubles

Patrick Lachance, conseiller au siège numéro 3, donne avis de motion qu'à une séance ultérieure sera soumis pour adoption le règlement numéro 023-190 sur la démolition d'immeubles.

023-036

Item 11 Résolution – Création d'un comité de loisirs entre les municipalités de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans et de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans

Attendu que la Municipalité de Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans a sollicité la collaboration du conseil municipal pour obtenir de l'aide financière pour les activités du Club de l'Amitié et des Aînés de leur municipalité par une lettre signée par Monsieur Jean Lapointe, maire de Saint-Jean ;

Attendu que cette demande a mis en évidence un besoin réel de collaboration entre les municipalités de Saint-Jean et Saint-François pour l'offre de loisirs aux citoyens des deux municipalités ;

Attendu que des citoyens des deux municipalités profitent des activités de loisirs offertes par les deux municipalités ;

En conséquence,

Sur proposition de Denis Côté, avec l'appui de Maude Nadeau,

Il est résolu

Que la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans travaille à la mise en place d'un comité de loisirs conjoint avec Saint-Jean-de-l'Île-d'Orléans ;

Que ce comité de loisirs préparera des activités de loisirs auxquelles collaborera le personnel des deux municipalités ;

Que le partage des coûts soit établi en fonction de la proportion des citoyens des deux municipalités participant aux activités lorsque les modalités de fonctionnement le permettent ;

Que pour les activités grand public les contributions financières seront établies à la pièce par le comité pour être ensuite présentées pour approbation aux conseils des municipalités.

Résolu à la majorité des conseillères et conseillers présents

023-037

Item 12 Résolution - Octroi du contrat 2023-2027 pour la vidange, le transport et la disposition des boues de fosses septiques

Attendu que le Conseil a résolu d'autoriser le processus d'appel d'offres pour l'octroi d'un contrat pour la vidange, le transport et la disposition des boues de fosses septiques pour la période du 1^{er} mai 2023 au 30 avril 2027 ;

Attendu que selon les estimations du projet et conformément au Règlement de gestion contractuelle, ces travaux nécessitaient un appel d'offres publiques sur le site SÉAO ;

Attendu qu'à la suite de ce processus les soumissions suivantes ont été reçues :
(toutes taxes incluses)

1- Gestion Belle-Rivière inc. : 112 416,81 \$;

2- Sani-Orléans inc. : 140 625,35 \$;

Attendu que des vérifications techniques ont été faites pour chacune des soumissions reçues pour en vérifier la conformité ;

Attendu que ces vérifications ont eu pour conclusion que la soumission de Gestion Belle-Rivière n'est pas conforme selon plusieurs critères ;

Attendu que l'article 3.3 stipule entre autres que : *« Le soumissionnaire doit fournir une liste complète du matériel et des équipements en sa possession, indiquant la marque et le modèle de chacun d'eux, avec les numéros de série et la preuve d'immatriculation et d'assurance. Le défaut de produire la liste requise entraîne le rejet de la soumission »*. ;

Attendu que la liste fournie dans la soumission de Gestion Belle-Rivière n'est pas complète, puisque le camion le plus important n'est pas sa propriété au moment du dépôt de la soumission ;

Attendu que le devis spécifie les éléments techniques suivants : « *L'entrepreneur doit utiliser un camion permettant le retour des liquides à la fosse septique :*

Camion à double chambre qui vidange 100 % du contenu de la fosse (liquides et solides) et qui retourne un surnageant débarrassé à 98 % en moyenne des matières organiques. Le surnageant sera obtenu par traitement physico-mécanique des eaux de la fosse septique. Le procédé doit être entièrement automatisé et sans utilisation de produits chimiques » ;

Attendu que Gestion Belle-Rivière n'a pu soumettre de preuve de propriété de ce type de camion au moment du dépôt de la soumission ;

En conséquence,

Sur proposition de Gaétan Longchamp, avec l'appui de Patrick Lachance,

Il est résolu

Que le Conseil municipal de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans octroie le contrat pour la vidange, le transport et la disposition des boues de fosses septiques pour la période du 1^{er} mai 2023 au 30 avril 2027 à Sani Orléans inc. pour la somme de : 140 625,35 \$ taxes incluses ;

Que ce contrat sera financé à même les crédits budgétaires annuels prévus pour l'offre du service de vidange, transport et disposition des boues de fosses septiques.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

023-038

Item 13 Résolution - Entente de partenariat entre le CPE-BC L'Enchanté et la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans

Attendu l'offre de partenariat du CPE-BC L'Enchanté à la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans ayant pour objet de faciliter l'ouverture et l'opération d'un service de garde éducatif à l'enfance dans les locaux du centre communautaire le Sillon ;

Attendu que les membres du conseil municipal reconnaissent l'importance d'un tel projet pour la qualité de vie des citoyens de la Municipalité ;

Attendu que les membres du conseil municipal ont pris connaissance des modalités de l'entente ;

En conséquence,

Sur proposition de Denis Côté, avec l'appui de Maude Nadeau,

Il est résolu

Que le conseil municipal de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans approuve l'entente de partenariat entre le CPE-BC L'Enchanté et la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans et en accepte les termes ;

Que Madame Lina Labbé, mairesse et Monsieur Marco Langlois, directeur général/greffier-trésorier soient autorisés à signer pour et au nom de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans tous les documents requis pour la mise en œuvre de cette entente.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

023-039

Item 14 **Résolution - Modifications des couvertures d'assurances de la Municipalité de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans**

Attendu que la visite annuelle du courtier d'assurance de la Municipalité a mis en lumière des éléments à modifier dans le contrat d'assurance de la Municipalité ;

Attendu que les membres du conseil municipal ont pris connaissance de modifications proposées ;

En conséquence,

Sur proposition de Patrick Lachance, avec l'appui de Gaétan Longchamp,

Il est résolu

Que le conseil municipal de Saint-François-de-l'Île-d'Orléans accepte les termes de la modification numéro 1433695 du 14 mars 2023.

Résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents

Item 15 **Varia**

- a) M.R.C. ;
- b) Rapports des activités des élus ;

Item 16 **Période de questions**

Selon les règles de régie interne du Conseil municipal, la période de questions débute à 20 h 45 et se termine à 20 h 46 pour un total de 1 minute.

Item 17 **Clôture de la séance**

L'ordre du jour étant épuisé, la présidente déclare la clôture de la séance, il est 20 h 46.

* En signant le présent procès-verbal, la mairesse reconnaît avoir signé toutes et chacune des résolutions y figurant.