

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC RIMOUSKI-NEIGETTE
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-FABIEN**

À une séance ordinaire des membres du Conseil de la municipalité de Saint-Fabien tenue à la salle municipale, lieu ordinaire des séances du Conseil, le lundi 3 avril 2023 à 19h30. À laquelle séance étaient présents(es) les conseillers(ères) mesdames Marie-Eve Jean, Sarah Larochelle et Mélissa Perreault ainsi que messieurs Pierre Bellavance et Stephan Simoneau tous formant quorum sous la présidence de monsieur le Maire, Mario Beauchesne.

Était aussi présent monsieur Yves Galbrand Directeur général / greffier-trésorier.

7 citoyens et citoyennes assistent à la séance.

MOT DE BIENVENUE

202304-001 LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par madame Sarah Larochelle et résolu à l'unanimité que l'ordre du jour soit accepté tel que proposé tout en laissant l'item « DIVERS » ouvert.

➤ *Monsieur Yves Galbrand, greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Fabien, dépose les états financiers pour l'année 2022 avec des revenus de 3 227 540\$ (P1 1) et un surplus de 43 309\$ (P1 15) pour l'année 2022 pour un surplus non affecté total de 535 114\$ (P2 16) au 31 décembre 2022.*

202304-002 DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS 2022

Il est proposé par monsieur Pierre Bellavance et résolu à l'unanimité d'accepter le dépôt des états financiers 2022 par la firme Mallette sur le site du MAMH.

202304-003 PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN DU RÉSEAU ROUTIER LOCAL : Reddition de comptes 2022

ATTENDU QUE le ministère des Transports a versé une compensation de 251 721\$ pour l'entretien du réseau local pour l'année civile 2022;

ATTENDU QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité;

ATTENDU QUE la Municipalité a des dépenses relatives à l'entretien d'hiver pour un montant de 444 908\$ et des dépenses autres que pour l'entretien d'hiver de 544 005\$, pour un total de 988 913\$;

ATTENDU QU' un vérificateur externe présentera le rapport financier de la Municipalité.

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par madame Mélissa Perreault et résolu à l'unanimité que la municipalité de Saint-Fabien informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant à l'entretien courant et préventif des routes locales ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs du Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local.

202304-004 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 2 MARS 2023

Il est proposé par madame Marie-Eve Jean et unanimement résolu que le procès-verbal de la séance ordinaire du 2 mars 2023 soit adopté.

CORRESPONDANCES

- **MRC Rim.-Neigette :** Adoption – Règlement 23-01 : abrogeant le règlement 5-14 de la MRC Rimouski-Neigette
- **MRC Rim.-Neigette :** Avis de motion – Règlement 23-02 : modifiant le règlement 4-87 sur la constitution du CCA de la MRC
- **MRC Rim.-Neigette :** Adoption – Projet de règlement 23-02
- **MRC Rim.-Neigette :** Avis de motion – Règlement 23-03 : déclaration de compétence en transport
- **MRC Rim.-Neigette :** Adoption – Projet de règlement 23-03
- **MRC Rim.-Neigette :** Transmission – Résolution 23-054 : Intention / Confirmation - Déclaration de compétence dans le domaine du transport collectif de personne
- **MAMH :** Lettre subvention agent de vitalisation : 249 711\$

AFFAIRES COURANTES

202304-005

IMMEUBLES PATRIMONIAUX : Demande pour garantir l'assurabilité

ATTENDU

les efforts considérables entrepris récemment par le gouvernement du Québec et les municipalités sur le plan légal et financier afin de favoriser une meilleure préservation et restauration du patrimoine bâti du Québec;

ATTENDU QUE

le programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier contribue indéniablement à favoriser l'acceptabilité sociale de nouvelles contraintes réglementaires grandement bénéfiques à la sauvegarde de ce patrimoine;

ATTENDU

l'impact majeur d'un refus d'assurabilité pour les propriétaires de biens anciens;

ATTENDU QUE

les actions des assureurs contribuent à décourager les propriétaires de biens anciens de les conserver et à de nouveaux acheteurs potentiels d'en faire l'acquisition et, par conséquent, contribuent à la dévalorisation dudit patrimoine, mettant en péril sa sauvegarde;

ATTENDU QUE

les actions des assureurs compromettent celles en lien avec les nouvelles orientations du gouvernement et des municipalités pour la mise en place d'outils d'identification et de gestion de ce patrimoine;

En conséquence,

Il est proposé par madame Sarah Larochelle
et résolu à l'unanimité

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution.

QUE la Municipalité de Saint-Fabien demande au gouvernement du Québec d'intervenir auprès du gouvernement du Canada et des autorités compétentes pour trouver rapidement des solutions afin de garantir, à coût raisonnable, l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux, et ce, peu importe l'âge du bâtiment ou d'une composante, l'identification du bâtiment à un inventaire, son statut, sa localisation au zonage ou sa soumission à des règlements visant à en préserver les caractéristiques.

DE demander à l'ensemble des MRC et des municipalités du Québec ainsi qu'aux intervenants en protection du patrimoine québécois de joindre leur voix en adoptant cette résolution.

DE transmettre la présente résolution au gouvernement du Québec, au ministère de la Culture et des Communications, au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, aux députés fédéraux et provinciaux du territoire, aux municipalités et MRC du Québec, aux Amis et propriétaires des maisons anciennes du Québec (APMAQ), à Action Patrimoine, à Héritage Montréal, à l'Ordre des urbanistes du Québec, à l'Ordre des architectes du Québec, au Bureau d'assurance du Canada, au Regroupement des cabinets de courtage d'assurance du Québec (RCCAQ), à messieurs Gérard Beaudet, professeurs titulaire, Université de Montréal et Jean-François Nadeau, journaliste au Devoir.

- 202304-006 **BORNE DE RECHARGE : Gratuité pour les employés**
Il est proposé par madame Mélissa Perreault et unanimement résolu de suite à l'installation des bornes de recharge de la Municipalité que l'usage de celle-ci soit gratuite pour les employés de la municipalité de Saint-Fabien.
- AINÉS, CULTURE, FAMILLES ET LOISIRS**
- **MCC :** Avis de catégorisation : Grange octogonale
- 202304-007 **CIMCO : Proposition entente de service système de réfrigération 2023-24 - 8434.60\$**
Il est proposé monsieur Stephan Simoneau et unanimement résolu d'accepter la proposition de Cimco pour le démarrage et l'arrêt du système de refroidissement du pavillon des loisirs au cout de 8434.60\$ plus taxes.
- 202304-008 **FDR : Demande de la corporation de développement touristique Bic / Saint-Fabien – Ressources pour le développement et la pérennité de la corporation – 10 000\$ enveloppe réservée**
ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Fabien, confirme avoir pris connaissance du projet *Ressources pour le développement et la pérennité de la corporation*, déposé par la corporation de développement touristique Bic / Saint-Fabien au Fonds de développement rural de la MRC de Rimouski-Neigette pour l'appel de projet d'avril 2023,
- EN CONSÉQUENCE,**
Il est proposé par madame Mélissa Perreault et unanimement résolu:
que le conseil de la municipalité de Saint-Fabien:
Appuie le projet *Ressources pour le développement et la pérennité de la corporation* de la corporation de développement touristique Bic / Saint-Fabien.
- 202304-009 **FDR : Demande des Loisirs St-Fabien – St-Fab en musique ! – 50 000\$ enveloppe commune + 8500\$ municipalité**
ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Fabien, confirme avoir pris connaissance du projet *St-Fab en musique !* déposé par Les loisirs St-Fabien au Fonds de développement rural de la MRC de Rimouski-Neigette pour l'appel de projets d'avril 2023.
- EN CONSÉQUENCE,**
Il est proposé par madame Mélissa Perreault et unanimement résolu:
que le conseil de la municipalité de Saint-Fabien:
Appuie le projet *St-Fab en musique !* des loisirs St-Fabien et confirme sa contribution de 8500\$ en argent au projet.
- FÉLICITATIONS / REMERCIEMENTS**
- Aucun point durant cette séance
- SÉCURITÉ PUBLIQUE**
- Aucun point durant cette séance
- TRAVAUX PUBLICS**
- 202304-010 **PAVL-CE : Demande subvention : 50 000\$**
Il est proposé par madame Marie-Eve Jean et résolu à l'unanimité de faire une demande au PAVL-CE de 50 000\$ pour la réfection de la 1^{re} rue.
- 202304-011 **MTQ : Signature - Convention d'aide financière 2022 – Volet entretien**
Il est proposé par madame Sarah Larochelle et résolu à l'unanimité d'autoriser monsieur Mario Beauchesne, Maire et monsieur Yves Galbrand, directeur général, a signé la convention d'aide financière dans le cadre du Volet entretien du PAVL

202304-012 **4^e AVENUE : Offre de service plan et devis : 31 980\$**

Il est proposé par monsieur Pierre Bellavance et résolu à l'unanimité d'accepter l'offre de services professionnels en ingénierie 50187IT de Tetra Tech pour la conception, plan et devis définitifs, bordereau et appel offre pour la réfection des services sur la 4^e avenue (tronçon I050 et I051) au montant de 31 980\$ plus taxes.

202304-013 **7^e AVENUE : Offre de service plan et devis : 81 780\$**

Il est proposé par monsieur Stephan Simoneau et résolu à l'unanimité d'accepter l'offre de services professionnels en ingénierie 50247IT de Tetra Tech pour la conception, plan et devis définitifs, bordereau et appel offre pour la réfection des services sur la 7^e avenue (segment FAB-01-01 du PIIRL) au montant de 81 780\$ plus taxes.

202304-014 **GROUPE VOYER : Réparation Pompe poste de pompage Faubourg : 15 083.71\$**

Il est proposé par madame Sarah Larochelle et résolu à l'unanimité d'accepter la proposition du groupe Voyer pour la réparation de la pompe du poste de pompage du Faubourg au montant de 15 083.71\$.

202304-015 **BALAYAGE DE RUES : Aménagements Lamontagne : 132.00\$/h (2022 : 119\$)**

Il est proposé par monsieur Pierre Bellavance et résolu à l'unanimité d'accepter la proposition des aménagements Lamontagne pour le balayage des rues au montant de 132.00\$ de l'heure.

202304-016 **DÉNEIGEMENT ROUTE SALOMON-GAGNÉ : Réclamation Rimouski**

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Transports a remis l'entretien des routes de niveau 1 aux municipalités en échange d'une subvention annuelle à l'entretien en adoptant le PL 57 le 18 décembre 1992;

CONSIDÉRANT QUE l'entretien de la route de la seigneurie a été remis à 100% à la municipalité du Bic;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité du Bic a été fusionnée à la ville de Rimouski;

CONSIDÉRANT QUE la ville de Rimouski a changé de nom de la route pour Salomon-Gagné suite à la fusion;

CONSIDÉRANT QUE suite à une vérification avec le MTQ, la ville de Rimouski perçoit la subvention du MTQ pour l'entretien de cette route et est responsable du déneigement à 100%;

CONSIDÉRANT QUE la ville de Rimouski facture 50% de la facture pour le déneigement de la route Salomon-Gagné à la municipalité de Saint-Fabien depuis l'hiver 2018;

CONSIDÉRANT QUE la ville de Rimouski a facturé :

12 800,00\$ en 2018-19,

12 536,70\$ en 2019-20,

12 263,54\$ en 2020-21,

14 882,00\$ en 2021-22,

15 748,00\$ en 2022-23 soit un total de 67 230,24\$ plus taxes

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Pierre Bellavance

et résolu à l'unanimité

que la municipalité de Saint-Fabien va cesser de payer pour le déneigement de la route Salomon-Gagné et demande le remboursement du montant payé en trop par la municipalité de Saint-Fabien.

URBANISME

➤ **PIIA 2023-001 :** Consultation publique : Aucun commentaire

202304-017 PIIA 2023-001 : 3 869 763 du cadastre du Québec (8, chemin de la Mer Ouest)

CONSIDÉRANT QU' un règlement sur les PIIA #456 a été adopté en 2014;

CONSIDÉRANT QUE la demande implique la reconstruction du bâtiment principal;

CONSIDÉRANT QUE la finition utilisée se marie bien avec la finition existante;

CONSIDÉRANT QUE les demandeurs ont fourni tous les documents en lien avec l'étude de la demande;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Stephan Simoneau et résolu à l'unanimité

que suite à la recommandation positive unanime du CCU, le Conseil accepte la demande d'approbation des plans de construction en vertu du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) #456.

202304-018 ADOPTION : 559-R – Règlement modifiant le règlement sur le comité consultatif d'urbanisme 352 pour la municipalité de Saint-Fabien afin de modifier la durée et le renouvellement des mandats des membres

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE

MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN

RÈGLEMENT N° 559-R

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME 352 POUR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN AFIN DE MODIFIER LA DURÉE ET LE RENOUVELLEMENT DES MANDATS DES MEMBRES

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a adopté un Règlement sur le comité consultatif d'urbanisme portant le no 352 pour l'ensemble de son territoire ;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme prévoit que le Conseil municipal peut modifier ses règlements en tout temps (L. R. Q., chapitre A-19.1, articles 123 et les suivants);

CONSIDÉRANT QUE ce règlement détermine la durée des mandats des membres;

CONSIDÉRANT QUE les mandats doivent être renouvelés par résolution du conseil;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement a été adopté lors de la séance du Conseil du 6 mars 2023;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été déposé lors de la séance du Conseil du 6 mars 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Stephan Simoneau ET UNANIMENT RÉSOLU

QUE le règlement portant le numéro 559-R est et soit adopté et que le conseil ORDONNE ET STATUE par ce règlement, ce qui suit :

Article 1 NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le numéro 559-R et s'intitule « *règlement modifiant le règlement sur le comité consultatif d'urbanisme 352 pour la Municipalité de Saint-Fabien afin de modifier la durée et le renouvellement des mandats des membres* ».

Article 2 DURÉE DES MANDATS

L'article 8 intitulé « Durée des mandats » est modifié. La modification consiste à ajouter, dans le deuxième alinéa, le texte suivant :

« En l'absence de résolution, le mandat se renouvelle automatiquement. »

Article 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ADOPTÉ À SAINT-FABIEN PAR LA RÉSOLUTION NO 202304-018
CE 3^È JOUR DU MOIS D'AVRIL 2023.

Mario Beauchesne
Maire

Yves Galbrand
Directeur général et greffier trésorier

202304-018 **ADOPTION : 560-R – Règlement modifiant le règlement sur les permis et certificats 471 pour la municipalité de Saint-Fabien afin de modifier les documents accompagnant la demande de permis de construction**

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN

RÈGLEMENT N^o 560-R

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS 471 POUR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN AFIN DE MODIFIER LES DOCUMENTS ACCOMPAGNANT LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

- CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal a adopté un Règlement sur les permis et certificats portant le no 471 pour l'ensemble de son territoire;
- CONSIDÉRANT QUE** la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme prévoit que le Conseil municipal peut modifier ses règlements en tout temps (L. R. Q., chapitre A-19.1, articles 123 et les suivants);
- CONSIDÉRANT QU'** il y a lieu de préciser les types de documents à demander pour l'implantation des bâtiments principaux sur l'ensemble du territoire;
- CONSIDÉRANT QU'** il y a lieu de préciser les types de documents à demander pour l'implantation des bâtiments accessoires dans le secteur de Saint-Fabien-sur-mer;
- CONSIDÉRANT QU'** un projet de règlement a été adopté lors de la séance du Conseil du 6 mars 2023;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a été déposé lors de la séance du Conseil du 6 mars 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Mélissa Perreault
ET UNANIMENT RÉSOLU

QUE le règlement portant le numéro 560-R est et soit adopté
et que le conseil ORDONNE ET STATUE par ce règlement, ce qui suit :

Article 1 NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le numéro 560-R et s'intitule « *Règlement modifiant le règlement sur les permis et certificats 471 pour la municipalité de Saint-Fabien afin de modifier les documents accompagnant la demande de permis de construction.* »

Article 2 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

La section 5.2 du chapitre 5 s'intitulant « documents accompagnant la demande de permis de construction » est modifiée. La modification consiste à :

1. Abroger les paragraphes 2) et 12) du premier alinéa;
2. Modifier le paragraphe 11) afin d'ajouter le mot « isolé » après les mots « bâtiment accessoire »;
3. Ajouter un deuxième alinéa contenant le texte suivant :
« Pour la construction et l'agrandissement d'un bâtiment principal autre qu'agricole, le fonctionnaire désigné doit exiger un plan d'implantation du bâtiment principal projeté, préparé par un arpenteur-géomètre, et indiquant la dimension et la superficie du terrain, l'identification cadastrale, la localisation des servitudes, l'implantation du bâtiment projeté et la localisation de tout bâtiment existant, les accès à la voie de circulation publique, la localisation des branchements aux réseaux d'aqueduc et d'égout. »

4. Ajouter un troisième alinéa contenant le texte suivant :

« Pour la construction ou l'agrandissement d'un garage attenant à un bâtiment principal, le fonctionnaire désigné doit exiger un plan d'implantation du bâtiment accessoire projeté, préparé par un arpenteur-géomètre, et indiquant la dimension et la superficie du terrain, l'identification cadastrale, la localisation des servitudes, l'implantation du bâtiment projeté et la localisation de tout bâtiment existant, un croquis à l'échelle du bâtiment à construire, incluant une élévation et une description des matériaux à utiliser. »
5. Ajouter un quatrième alinéa contenant le texte suivant :

« Pour la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment accessoire dans les zones Rur-58, Rur-59, Rur-60, Rur-61 et Rur-62, le fonctionnaire désigné doit exiger un plan d'implantation du bâtiment accessoire projeté, préparé par un arpenteur-géomètre, et indiquant la dimension et la superficie du terrain, l'identification cadastrale, la localisation des servitudes, l'implantation du bâtiment projeté et la localisation de tout bâtiment existant, un croquis à l'échelle du bâtiment à construire, incluant une élévation et une description des matériaux à utiliser. »

Article 3 **TARIFS RELATIFS À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU PLAN D'URBANISME OU D'UN RÈGLEMENT D'URBANISME**

Le chapitre 3 intitulé « permis et certificat – dispositions générales » est modifié. La modification consiste à :

1. Modifier le numéro de la section 3.10 pour le numéro 3.11;
2. Ajouter après la section 3.9, la section 3.10 contenant le texte suivant :

« 3.10 Tarifs relatifs à une demande de modification du plan d'urbanisme ou d'un règlement d'urbanisme

Si la demande de modification n'a pas à être soumise à l'approbation de certaines personnes habiles à voter en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le tarif applicable est de 500 \$.

Si la demande de modification doit être soumise à l'approbation de certaines personnes habiles à voter en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le tarif applicable est de 600 \$.

Les tarifs mentionnés aux alinéas précédents ne sont pas remboursables.

Une modification du plan d'urbanisme ou d'un règlement d'urbanisme réalisée à l'initiative de la Municipalité n'est pas soumise au présent article. »

Article 4 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTÉ À SAINT-FABIEN PAR LA RÉSOLUTION NO 202304-018
CE 3^E JOUR DU MOIS D'AVRIL 2023.

Mario Beauchesne
Maire

Yves Galbrand
Directeur général et greffier trésorier

➤ 561-P1 : Résultat consultation publique : Aucun commentaire
202304-021 **ADOPTION : 561-P2 – 2^e projet de règlement modifiant le plan d'urbanisme 475 pour la municipalité de Saint-Fabien afin de modifier les dimensions de deux aires d'affectation**

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN

RÈGLEMENT N° 561-P2

**2^E PROJET DE RÈGLEMENT MODIFIANT LE PLAN D'URBANISME 475 POUR LA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN AFIN DE MODIFIER LES DIMENSIONS DE DEUX AIRES
D'AFFECTATION**

- CONSIDÉRANT QUE** le conseil municipal a adopté un Plan d'urbanisme portant le no 475 pour l'ensemble de son territoire ;
- CONSIDÉRANT QUE** le plan d'affectation est une annexe du Plan d'urbanisme;
- CONSIDÉRANT QUE** le plan d'affectation est une annexe définit les différentes aires d'affectation pour le territoire de la municipalité;
- CONSIDÉRANT QU'** un citoyen a fait une demande en bonne et due forme pour modifier le plan d'affectation en vue d'une construction;
- CONSIDÉRANT QU'** un projet de règlement a été adopté lors de la séance du Conseil du 6 mars 2023;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a été déposé lors de la séance du Conseil du 6 mars 2023;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de consultation publique a été affiché le 20 mars 2023;
- CONSIDÉRANT QU'** une consultation publique a été tenue le 3 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Stéphan Simoneau
ET UNANIMENT RÉSOLU

QUE le règlement portant le numéro 561-P2 est et soit adopté
et que le conseil ORDONNE ET STATUE par ce règlement, ce qui suit :

Article 1 NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le numéro 561-P2 et s'intitule « *2^e projet de règlement modifiant le plan d'urbanisme 475 pour la municipalité de Saint-Fabien afin de modifier les dimensions de deux aires d'affectation* ».

Article 2 PLAN D'AFFECTATION

Le plan des grandes affectations du sol feuillet 2/2 est modifié. La modification consiste à agrandir l'aire d'affectation Commerciale mixte englobant les lots 4 145 841, 4 146 370, 4 145 845, 6 131 912 et une partie du lot 4 145 850 dans l'aire d'affectation Commerce artériel tel qu'il est représenté dans le plan 2/2 en annexe A du présent règlement.

Article 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

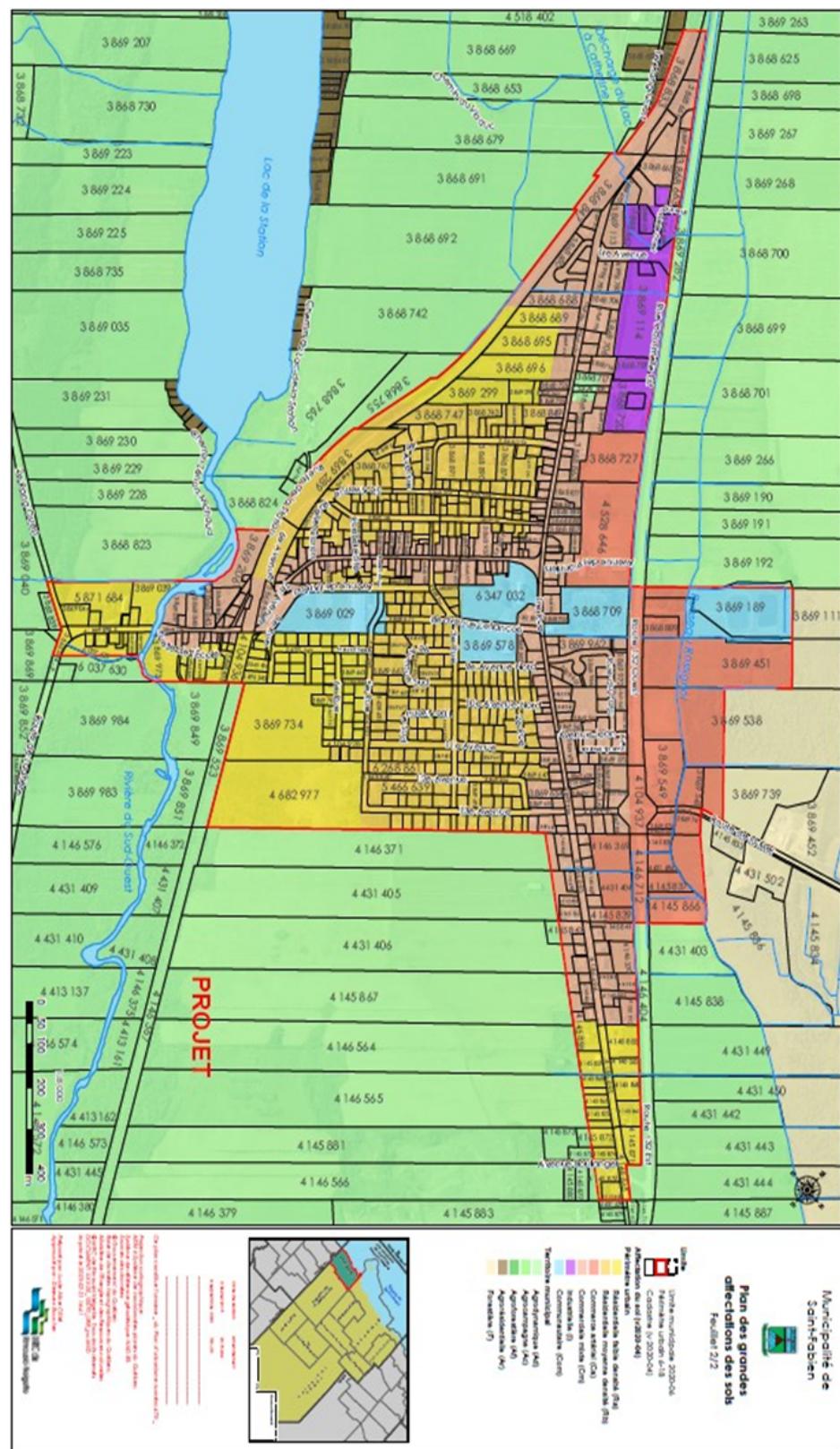
Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ADOPTÉ À SAINT-FABIEN PAR LA RÉSOLUTION NO 202304-020
CE 3^E JOUR DU MOIS D'AVRIL 2023

Mario Beauchesne
Maire

Yves Galbrand
Directeur général et greffier trésorier

Annexe A



202304-021 ADOPTION : 562-P2 – 2^e projet de règlement modifiant le plan d'urbanisme 475 pour la municipalité de Saint-Fabien afin de modifier les dimensions de deux aires d'affectation

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN

RÈGLEMENT N° 562-P2

2^E PROJET DE RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 476 POUR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN AFIN DE MODIFIER PLUSIEURS DISPOSITIONS

CONSIDÉRANT QUE

le conseil municipal a adopté un règlement de zonage portant le no 476 pour l'ensemble de son territoire ;

CONSIDÉRANT QUE

le plan de zonage et la grille des spécifications sont des annexes du règlement de zonage ;

CONSIDÉRANT QUE le plan de zonage sépare le territoire de la municipalité en différentes zones;

CONSIDÉRANT QUE la grille des spécifications détermine ce qui est autorisé dans les différentes zones;

CONSIDÉRANT QU' un citoyen a fait une demande en bonne et due forme pour modifier le plan de zonage en vue d'une construction;

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu de modifier certaines dispositions du règlement à l'initiative de la municipalité;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement a été adopté lors de la séance du Conseil du 6 mars 2023;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été déposé lors de la séance du Conseil du 6 mars 2023;

CONSIDÉRANT QU' un avis de consultation publique a été affiché le 20 mars 2023;

CONSIDÉRANT QU' une consultation publique a été tenue le 3 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Sarah Larochelle
ET UNANIMENT RÉSOLU

QUE le règlement portant le numéro 562-P2 est et soit adopté
et que le conseil ORDONNE ET STATUE par ce règlement, ce qui suit :

Article 1 **NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le numéro 562-P2 et s'intitule « *2^e projet de règlement modifiant le règlement de zonage 476 pour la municipalité de Saint-Fabien afin de modifier plusieurs dispositions* ».

Article 2 **PLANS DE ZONAGE**

Le plan de zonage feuillet 2/3 est modifié. La modification consiste à agrandir la zone Cm-111 englobant les lots 4 145 841, 4 146 370, 4 145 845, 6 131 912 et une partie du lot 4 145 850 dans la zone Ca-103 comme l'indique le plan de zonage en annexe A du présent règlement.

Article 3 **GRILLE DES SPÉCIFICATIONS**

La grille des spécifications est modifiée. La modification consiste à insérer vis-à-vis la colonne « F-46 » et la ligne « habitation saisonnière », la note 15.

Article 4 **USAGE PRINCIPAL**

La section 5.1 du chapitre 5 intitulée « Usage principal » est modifiée. La modification consiste à ajouter un quatrième alinéa contenant le texte suivant :

« Malgré le troisième alinéa, lorsqu'il y a un bâtiment principal dont l'usage est la restauration, il est autorisé d'avoir plus d'un bâtiment principal dans la zone Ca-102. »

Article 5 **ARCHITECTURE ET APPARENCE EXTÉRIEURE DES CONSTRUCTIONS**

Le chapitre 7 intitulé « architecture et apparence extérieure des constructions » est modifié. La modification consiste à ajouter après la section 7.2, la sous-section 7.2.1 contenant le texte suivant :

« 7.2.1 Utilisation d'un conteneur maritime et de remorque à d'autres fins

L'emploi d'un conteneur maritime comme bâtiment accessoire est autorisé aux conditions suivantes :

- 1^o L'installation du conteneur maritime est autorisée à l'extérieur du périmètre d'urbanisation, et, à l'intérieur du périmètre, pour les usages commerciaux et industriels seulement ;*
- 2^o Un écran visuel doit être aménagé entre le conteneur maritime et un terrain résidentiel adjacent ;*
- 3^o L'installation du conteneur maritime à un usage résidentiel est autorisée seulement dans les zones Rur-58, Rur-59, Rur-60, Rur-61 et Rur-62 et dans les zones de « Villégiature », conditionnellement à l'aménagement d'un écran visuel pour qu'il ne soit pas visible de la rue ou d'un terrain voisin ;*
- 4^o L'écran visuel peut être aménagé à même le boisé existant si ce dernier comporte 60% de conifères ;*
- 5^o Le lettrage commercial devra être enlevé ou effacé au moment où le conteneur maritime est installé sur le terrain ;*

- 6° *Le conteneur maritime devra être entretenu de façon à ce qu'il reste sain;*
- 7° *Dans la zone Ca-102, lorsqu'il y a un bâtiment principal dont l'usage est la restauration, il est autorisé d'utiliser un conteneur maritime ou une remorque de type « cantine mobile » dans l'extension de cet usage sur le même terrain.*

Article 6

FERMETTE

La section 6.2 du chapitre 6 intitulée « Bâtiment accessoire et usage complémentaire à l'usage résidentiel » est modifiée. La modification consiste à ajouter, après la sous-section 6.2.19, la sous-section 6.2.20 avec le texte suivant :

« 6.2.20 *Dispositions spécifiques à une fermette additionnelle à l'habitation*

L'usage de fermette additionnelle à l'habitation est autorisé sur un terrain d'une superficie d'au moins 5 000 mètres carrés, sous réserve du respect des dispositions suivantes :

- 1° *L'usage de fermette doit faire l'objet d'un permis ;*
- 2° *le nombre maximal d'unités animales pouvant être gardées sur place en même temps est de 5 unités animales ;*
- 3° *les dimensions et la superficie des bâtiments d'élevage sont celles applicables dans le cas d'un garage isolé accessoire à l'habitation ; cependant, la superficie des bâtiments d'élevage n'est pas comprise dans le calcul de la superficie maximale totale des bâtiments accessoires ni dans le nombre maximal de bâtiments accessoires. De tels bâtiments doivent également respecter une distance minimale de 2 mètres avec les lignes de lot latérales ou arrière sans empiéter dans la cour avant ;*
- 4° *l'implantation des bâtiments d'élevage, des aires d'élevage et du lieu de disposition des déjections animales doit être située à une distance minimale de 50 mètres de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ;*
- 5° *les dispositions relatives à la Loi sur la qualité de l'environnement et des règlements qui en découlent doivent être respectées ;*
- 6° *si un poulailler est déjà présent sur le terrain, les animaux qui y sont élevés doivent être compris dans le calcul du nombre d'unités animales de la fermette.*
- 7° *L'usage fermette n'est pas autorisé dans le secteur du périmètre urbain, dans les zones Rur-58, Rur-59, Rur-60, Rur-61, Rur-62 et dans les zones de « Villégiature. »*

Article 7

SUPERFICIE ET HAUTEUR DES BÂTIMENTS ACCESSOIRES

La section 6.2 du chapitre 6 intitulée « Bâtiment accessoire et usage complémentaire à l'usage résidentiel » est modifiée. La modification consiste à compléter le troisième alinéa de la sous-section 6.2.3 en ajoutant « et les bâtiments liés à l'usage fermette. »

Article 8

NOMBRE ET SUPERFICIE DES BÂTIMENTS ACCESSOIRES

La sous-section 6.3.8 est modifiée. La modification consiste à changer le terme « 2 bâtiments accessoires » par les termes « 4 bâtiments accessoires »

Article 9

TERMINOLOGIE

La section 2.1 du chapitre 2 intitulé « Terminologie » est modifiée. La modification consiste à :

- 1) Ajouter, entre les définitions 52) et 53), la définition 52.1) avec le texte suivant :

« 52.1) *Conteneurs maritimes*
Caisse de dimensions normalisées utilisée pour la manutention, le stockage ou le transport de matières ou de lots d'objets dont elle permet de simplifier l'emballage. »
- 2) Remplacer le nombre de 10 unités animales par le nombre de 5 unités animales dans la définition 107) Fermette et ajouter un deuxième alinéa contenant le texte suivant :

« *Par ailleurs, toute nouvelle fermette doit respecter les normes de la sous-section 6.2.20 du présent règlement. »*
- 3) Retirer les mots « et selon les normes de l'ACNOR » dans la définition 149) Maison mobile;

Article 10

ENTRÉE EN VIGUEUR

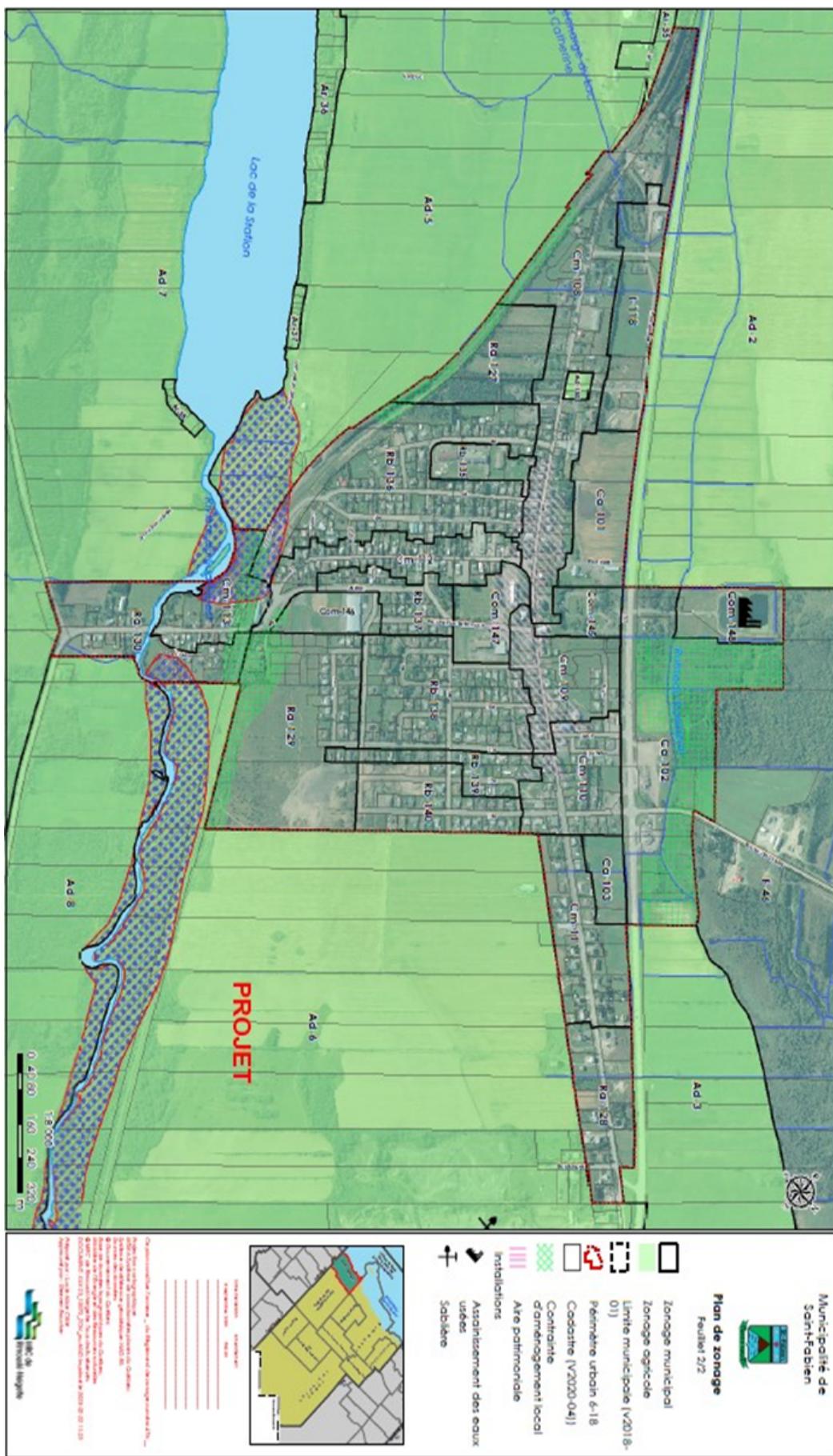
Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ADOPTÉ À SAINT-FABIEN PAR LA RÉSOLUTION NO 202304-021
CE 3^E JOUR DU MOIS D'AVRIL 2023

Mario Beauchesne
Maire

Yves Galbrand
Directeur général et greffier trésorier

Annexe A



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE RIMOUSKI-NEIGETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FABIEN

RÈGLEMENT N° 563-P
PROJET DE RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

- CONSIDÉRANT QUE** le projet de loi 69 intitulé Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives est entré en vigueur le 1er avril 2021;
- CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Saint-Fabien doit adopter le règlement prévu au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) afin de contrôler la démolition d'immeubles au plus tard le 1er avril 2023;
- CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité doit se doter d'un Comité de démolition afin de pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);
- CONSIDÉRANT QUE** ce règlement vise à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Mélissa Perreault
ET UNANIMENT RÉSOLU

QUE le règlement portant le numéro 563-P1 est et soit adopté
et que le conseil ORDONNE ET STATUE par ce règlement, ce qui suit :

Article 1 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

1.1 **TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Projet de règlement relatif à la démolition d'immeubles » no 563-P.

1.2 **TERRITOIRE ASSUJETTI**

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

1.3 **OBJET**

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

1.4 **VALIDITÉ**

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

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

1.5 **MODE D'AMENDEMENT**

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

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 SYSTÈME DE MESURE

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

2.2 RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

2.3 PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1) En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2) En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

2.4 PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE ET D'UNE DISPOSITION RESTRICTIVE

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

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

2.5 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du (nom et numéro du règlement dans lequel figurent les définitions spécifiques de la municipalité locale) en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire. Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. 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 (c. T-15.01).

« Démolition » : Intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 40 % ou plus du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations. Pour un immeuble patrimonial, il s'agit d'une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 15 % ou plus du volume de l'immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilé à une démolition le fait de :

- a) déplacer un immeuble sur un autre terrain;
- b) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations;
- c) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la toiture;

d) la destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées au premier alinéa et aux paragraphes a) et b) du second alinéa.

Article 3

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal.

3.2 AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du Conseil municipal. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

3.3 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ :

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement sur les permis et les certificats # 471 en vigueur.

3.4 COMITÉ DE DÉMOLITION

3.4.1 Mandat

Le Comité de démolition de la Municipalité de Saint-Fabien, désigné comme étant le Comité dans le présent règlement, constitué en vertu du présent article a pour fonction d'autoriser les demandes de certificat d'autorisation pour la démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement. Le mandat du Comité est :

- 1) d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité selon le présent règlement;
- 2) d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
- 3) de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;
- 4) d'exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement.

3.4.2 Composition du comité

Le conseil municipal s'attribue les fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1). À ces fins, lors d'une séance publique, le conseil municipal :

- 1) étudie les demandes de démolition;
- 2) accepte ou refuse les demandes d'autorisation de démolir un bâtiment assujetti au présent règlement;
- 3) impose toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 4) exerce tout autre pouvoir que lui confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) ou le présent règlement;
- 5) peut s'adoindre des personnes ressources de compétence reconnue dans les domaines reliés à l'architecture, le patrimoine, l'urbanisme, l'ingénierie et/ou tout autre domaine pertinent à la demande.

3.4.3 Durée du mandat

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un an et il est renouvelable par résolution du Conseil.

À défaut d'une résolution, le mandat se renouvelle automatiquement.

3.4.4 Démission, vacances, renouvellement

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par le Conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

3.4.5 Séances

Le Comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun. Les séances sont publiques.

- Séances : Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis clos. Les décisions sont rendues en public.
- Quorum : Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de trois (3) membres. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.
- Droit de vote : Chaque membre du Comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix.

Article 4

TRAVAUX DE DÉMOLITION DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AUTORISATION

4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Nul ne peut procéder à la démolition d'un immeuble à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet, conformément au règlement sur les permis et les certificats # 471 en vigueur.

4.2 EXCEPTIONS :

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

À l'exception du cas d'un immeuble patrimonial, malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- 1) Une démolition d'un bâtiment accessoire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur;
- 2) Une démolition d'un bâtiment temporaire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur;
- 3) Une démolition d'un immeuble appartenant à la Municipalité;
- 4) Une démolition partielle d'un immeuble représentant 33 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
- 5) Une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
- 6) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 ou 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);
- 7) Une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un sinistre;
- 8) Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre majeur au sens de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, c. S-2.3);
- 9) Une démolition requise pour permettre la réalisation d'un projet à une fin municipale.
- 10) Une maison mobile, roulotte (résidentielle et commerciale);
- 11) Un bâtiment agricole.

4.3 CONTENU DE LA DEMANDE

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition doit être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Les noms, prénoms et numéros de téléphone du propriétaire ou de son mandataire;
- 2) La procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- 3) La copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document;
- 4) Établissement qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- 5) Le certificat de localisation de l'immeuble à démolir;
- 6) Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
- 7) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de
- 8) la personne qui exécutera les travaux de démolition;
- 9) L'échéancier et le coût prévu pour la réalisation des travaux de démolition;
- 10) La description des mesures prévues pour procéder à la démolition, au nettoyage des lieux et, s'il y a lieu, à
- 11) la récupération des matériaux;
- 12) Des photographies en couleurs de chaque élévation de l'immeuble;
- 13) Des photographies montrant chacune des pièces intérieures du bâtiment;
- 14) Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion;
- 15) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, le nombre et la superficie des logements que le bâtiment comporte;
- 16) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, soit par courrier recommandé, soit par courrier certifié, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
- 17) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- 18) Un rapport sur l'état du bâtiment, préparé par un architecte ou un ingénieur spécialisé ayant une expertise dans le domaine du patrimoine bâti;
- 19) Une analyse économique détaillée indiquant les coûts de restauration à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que le bâtiment est dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement rénové;
- 20) Des relevés ou factures démontrant que le bâtiment à démolir est chauffé et entretenu adéquatement;
- 21) Une analyse des impacts du projet sur les arbres et les mesures de préservation mises en place, réalisée par un expert, le cas échéant;
- 22) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- 23) Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
- 24) Tout autre document que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.

4.4 FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigibles sont acquittables lors de la délivrance du certificat. Aucun montant n'est exigé pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition. Pour la délivrance du certificat, les frais exigibles pour la délivrance du certificat d'autorisation sont de 50\$. Les frais ne sont pas remboursables.

4.5 DEMANDE COMPLÈTE

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension parfaite de la demande. Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Comité. Si les documents et plans sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

4.6 CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de 6 mois à partir du dépôt de la demande.

4.7 AVIS PUBLIC

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire publier un avis public de la demande et faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. L'avis public et l'affiche doivent inclure les éléments suivants :

- 1) La désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral;
- 2) La date, l'heure et le lieu de la séance publique au cours de laquelle le Comité statuera sur la demande d'autorisation de la démolition;
- 3) Le libellé suivant : « 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 greffière trésorière, greffier-trésorier.

4.8 TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public visé à l'article 4.7 AVIS PUBLIC doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

4.9 AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au Comité une preuve suffisante de cet envoi. Le Comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

4.10 OPPOSITION À LA DÉMOLITION

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 greffière, greffier ou greffière-trésorière, greffier-trésorier.

4.11 ACQUISITION D'UN IMMEUBLE VISÉ PAR LA DÉMOLITION

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffière, greffier ou greffière-trésorière, greffier-trésorier, pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble. Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial. Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcer de sa décision pour ce motif qu'une fois.

4.12 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Avant de se prononcer sur une demande de certificat d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les critères suivants :

- 1) l'état de l'immeuble visé par la demande;
- 2) la valeur patrimoniale de l'immeuble;
- 3) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- 4) le coût de la restauration de l'immeuble;
- 5) l'utilisation projetée du sol dégagé;
- 6) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le Comité doit considérer, en plus des critères de l'alinéa précédent, les critères additionnels suivants :

- 1) l'histoire de l'immeuble;
- 2) la contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
- 3) le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
- 4) la représentativité d'un courant architectural particulier;
- 5) la contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver.

S'il y a lieu, le Comité doit également considérer les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.

4.13 CONSULTATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

La consultation obligatoire du conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9002), lorsque le Comité est saisi d'une demande relative à un immeuble patrimonial, n'est requise que si la municipalité est dotée d'un tel conseil (LAU, art. 148.0.10). Le conseil local du patrimoine est un comité facultatif constitué par règlement du Conseil municipal. Celui-ci a pour fonction de donner son avis au Conseil sur toute question relative à l'identification, à la protection et à la mise en valeur du patrimoine culturel. Le conseil local du patrimoine doit recevoir et entendre toute personne intéressée en ce qui a trait aux projets d'identification et de citation de la municipalité. Le Conseil municipal peut choisir d'attribuer les fonctions du conseil local du patrimoine à son comité consultatif d'urbanisme (LPC, art. 152 et suivants).

4.14 CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS

Le Comité doit s'assurer avant de rendre sa décision que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables soient rencontrées.

4.15 DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues.

4.16 CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment, et de manière non limitative :

- 1) déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
- 2) exiger que le propriétaire fournisse à la municipalité, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité.

4.17 DÉLAI DE DÉMOLITION

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

4.18 MODIFICATION

Le Comité peut modifier le délai fixé à l'article 4.17 DÉLAI DE DÉMOLITION, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai et que le motif soit raisonnable.

4.19 GARANTIE MONÉTAIRE

Préalablement à l'émission, par un officier municipal, du certificat autorisant la démolition d'un bâtiment principal et lorsqu'une garantie monétaire est exigée par le comité, le propriétaire du bâtiment doit remettre à la municipalité une garantie monétaire de l'exécution du projet de remplacement approuvé par le conseil.

Cette garantie doit être d'un montant égal à 50 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du bâtiment principal visé par la demande d'autorisation de démolition. Le montant de la garantie monétaire ne peut toutefois pas excéder 100 000 \$.

Cette garantie financière doit prendre l'une des formes suivantes :

- 1) un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la municipalité;
- 2) une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la municipalité et valide pour une période de 365 jours. Dans le cas où les travaux sont débutés, mais ne sont pas terminés, la garantie monétaire doit être prolongée de 365 jours. Cette garantie monétaire est remise au requérant de la façon suivante :
 - a) 50 % de la garantie monétaire lorsque les fondations du bâtiment de remplacement sont terminées. Le demandeur doit alors aviser la municipalité;
 - b) 25 % de la garantie monétaire lorsque les travaux extérieurs sont complétés, incluant le revêtement extérieur du bâtiment ainsi que l'aménagement extérieur;
 - c) 25 % de la garantie monétaire si les travaux sont terminés dans les délais prévus. À défaut de respecter ces délais, la municipalité pourra saisir ce montant.

4.20 CESSON À UN TIERS

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement complétés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant de s'être engagé par écrit à respecter le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé qui a été approuvé ainsi que l'ensemble des conditions de l'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournit la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 3.19 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Municipalité peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le comité.

Article 5

PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

5.1 DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision. Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision. Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité.

5.2 DÉCISION DU CONSEIL

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

5.3 TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MRC

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 5.1 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC. Un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité doit également être notifié sans délai à la MRC. L'avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

5.4 POUVOIR DE DÉSAVEU

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c.P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

5.5 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DE LA MRC

Une résolution prise par la MRC, en vertu de l'article 148.0.20.1 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

5.6 DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 5.1 du présent règlement ou, s'il y a eu la demande de révision, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition. Lorsque la demande concerne un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

- 1) la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu;
- 2) l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 5.4 du présent règlement.

Article 6

OBLIGATIONS DU LOCATEUR

6.1 ÉVINCEMENT D'UN LOCATAIRE

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.

6.2 INDEMNITÉ

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.

6.3 AIDE FINANCIÈRE

6.3.1 Subvention

Malgré la Loi sur l'interdiction de subventions municipales (RLRQ, c. I-15), la Municipalité peut, par règlement, aux conditions et dans les secteurs qu'elle détermine, décréter qu'elle accorde une subvention aux fins de la démolition de bâtiments irrécupérables, impropre à leur destination ou incompatibles avec leur environnement, ou aux fins de l'aménagement des terrains ou de la réparation des immeubles dégagés par la démolition. Le montant d'une subvention ne peut excéder le coût réel des travaux.

Article 7

SANCTION, RE COURS, PÉNALITÉS

7.1 TRAVAUX NON DÉBUTÉS

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.

7.2 TRAVAUX NON COMPLÉTÉS

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 50 de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

7.3 INSPECTION

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, 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.

7.4 PÉNALITÉS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

7.5 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

Le Conseil peut obliger quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation à reconstituer l'immeuble ainsi démolи à ses frais. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5o de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Article 8

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

8.1 CERTIFICATS DÉJÀ ÉMIS

Dans le cas où un certificat d'autorisation aurait déjà été délivré en vertu d'un règlement d'urbanisme antérieur de la Municipalité, les travaux peuvent être exécutés conformément à ce règlement, dans la mesure où ils sont effectués pendant la période de validité du certificat d'autorisation.

Article 9

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À SAINT-FABIEN PAR LA RÉSOLUTION NO 202304-021
CE 3^È JOUR DU MOIS D'AVRIL 2023

Mario Beauchesne
Maire

Yves Galbrand
Directeur général et greffier trésorier

202304-023

AVIS DE MOTION : 563-R – Règlement relatif à la démolition d'immeubles

Un avis de motion est déposé par madame Marie-Eve Jean que lors d'une prochaine séance du Conseil, il sera proposé l'adoption, avec dispense de lecture, d'un règlement intitulé : « 563-R – Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

COMPTES DU MOIS DE MARS 2023

- **Salaires employés :** 27 717.41 \$ (5 semaines)
- **Salaires conseil :** 16 635.59 \$ (3 mois)

202304-024 **ADOPTION DES COMPTES COURANTS DE MARS 2023**

Il est proposé par monsieur Pierre Bellavance et résolu à l'unanimité que les comptes du mois de mars 2023 dont la liste est conservée aux archives sous le numéro 3-19 au montant de 143 534.76\$ soient approuvés. Ladite liste comprend dix-sept (17) paiements par virement et onze (11) chèques numérotés de 8111 à 8121.

202304-025 **ADOPTION DES COMPTES DE MARS 2023 : Aide alimentaire**

Il est proposé par madame Sarah Laroche et résolu à l'unanimité que les comptes pour l'aide alimentaire du mois de mars 2023 dont la liste est conservée aux archives sous le numéro 3-19 au montant de 192.00\$ soient approuvés. Ladite liste comprend le chèque 8122.

202304-026 **ADOPTION DES COMPTES DE MARS 2023 : Borne de recharge**

Il est proposé par madame Marie-Eve Jean et résolu à l'unanimité que les comptes pour les bornes de recharge du mois de mars 2023 dont la liste est conservée aux archives sous le numéro 3-19 au montant de 43 668.31\$ soient approuvés. Ladite liste comprend un (1) paiement par virement.

202304-027 **ADOPTION DES COMPTES DE MARS 2023 : Exposition Daisy Coté**

Il est proposé par madame Mélissa Perreault et résolu à l'unanimité que les comptes pour l'exposition Daisy Coté du mois de mars 2023 dont la liste est conservée aux archives sous le numéro 3-19 au montant de 383.30\$ soient approuvés. Ladite liste comprend un (1) paiement par virement.

202304-028 **ADOPTION DES COMPTES DE MARS 2023 : Haut de bibliothèque**

Il est proposé par madame Sarah Laroche et résolu à l'unanimité que les comptes pour le haut de bibliothèque du mois de mars 2023 dont la liste est conservée aux archives sous le numéro 3-19 au montant de 515.09\$ soient approuvés. Ladite liste comprend un (1) paiement par virement.

202304-028 **ADOPTION DES COMPTES DE MARS 2023 : Politique familiale**

Il est proposé par monsieur Stephan Simoneau et résolu à l'unanimité que les comptes pour la politique familiale du mois de mars 2023 dont la liste est conservée aux archives sous le numéro 3-19 au montant de 1 750.00\$ soient approuvés. Ladite liste comprend le chèque 8123.

202304-030 **ADOPTION DES COMPTES DE MARS 2023 : Route Ladrière**

Il est proposé par madame Mélissa Perreault et résolu à l'unanimité que les comptes pour les travaux de la route Ladrière du mois de mars 2023 dont la liste est conservée aux archives sous le numéro 3-19 au montant de 685.69\$ soient approuvés. Ladite liste comprend un (1) paiement par virement.

202304-031 **ADOPTION DES COMPTES DE MARS 2023 : TECQ 2019-2023**

Il est proposé par monsieur Pierre Bellavance et résolu à l'unanimité que les comptes pour les travaux de la TECQ 2019-2023 du mois de mars 2023 dont la liste est conservée aux archives sous le numéro 3-19 au montant de 7 701.75\$ soient approuvés. Ladite liste comprend un (1) paiement par virement et le chèque numéro 8113

DIVERS

PÉRIODE DE QUESTIONS

CERTIFICATION DE LA DISPONIBILITÉ DES FONDS

Je soussigné, Yves Galbrand, directeur général et greffier-trésorier, certifie que la municipalité de Saint-Fabien dispose des fonds suffisants pour pourvoir aux paiements desdits comptes.

APPROBATION DES RÉSOLUTIONS PAR LE MAIRE

Je soussigné, monsieur Mario Beauchesne, maire de la municipalité de St-Fabien, approuve par ma signature chacune des résolutions au procès-verbal.

202304-032

FERMETURE DE L'ASSEMBLÉE

Il est proposé par monsieur Stephan Simoneau
et résolu à l'unanimité
que la séance soit levée à 20h29.

Maire

Directeur général / Greffier-trésorier

