INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE
LA TRINITÉ-DES-MONTS

Séance extraordinaire
23 février 2024

Séance extraordinaire de la Municipalité de la Paroisse de La Trinité-des-Monts, tenue le 23 février 2024 à 19h00, à la salle du Conseil au 12, rue Principale Ouest, La Trinité-des-Monts sous la présidence de madame Chantal Gagnon, mairesse.

Sont présents: Madame Nicole Després
Madame Marie-France Gagnon
Monsieur Christian Baril
Madame Lise Bérubé
Monsieur Steve Boucher

Formant quorum sous la présidence de la mairesse.

Madame Francesca Lavoie, directrice générale/greffière-trésorière, fait fonction de secrétaire d'assemblée.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19h08. Madame la Mairesse souhaite la bienvenue.

LECTURE DE L'AVIS DE CONVOCATION ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Résolution No 029-24

Il est proposé par M. Steve Boucher, et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTION DU RÈGLEMENT #289-24 INTITULÉ RÈGLEMENT FIXANT LE TAUX DE LA TAXE FONCIÈRE AINSI QUE LES TARIFS DE COMPENSATION POUR LES SERVICES DE LA COLLECTE ET DISPOSITION DES VIDANGES ET DES ÉGOÛTS

Résolution No 030-24

RÈGLEMENT #289-24 INTITULÉ RÈGLEMENT FIXANT LE TAUX DE LA TAXE FONCIÈRE AINSI QUE LES TARIFS DE COMPENSATION POUR LES SERVICES DE LA COLLECTE ET DISPOSITION DES VIDANGES ET DES ÉGOÛTS

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par M. Christian Baril, conseiller à la séance extraordinaire du Conseil, le 16 février 2024 (résolution #027-24);

EN CONSEQUENCE, il est proposé par M. Christian Baril, et résolu à l'unanimité des membres présents, que la municipalité de La Trinité-des-Monts ordonne et statue ce qui suit :

Article 1 NOMBRE DE VERSEMENTS

Chaque fois que le total de toutes les taxes (y compris les tarifs et compensations) à l'égard d'un immeuble imposable porté au rôle d'évaluation dépasse 300.00$ (trois cents dollars) pour chacune des unités d'évaluation, le compte est alors divisible en quatre (4) versements égaux.

Article 2 ÉCHÉANCE DES VERSEMENTS

L'échéance pour le premier ou unique versement est fixé au trentième jour qui suit l'expédition du compte de taxe.



N° de résolution
ou annotation

L'échéance du deuxième versement est fixée au premier jour ouvrable postérieur au 60ième jour de la première échéance mentionnée au premier paragraphe de l'article 2.

L'échéance du troisième versement est fixée au premier jour ouvrable postérieur au 60ième qui suit la date d'exigibilité du second versement mentionné au deuxième paragraphe de l'article 2.

L'échéance du quatrième versement est fixée au premier jour ouvrable postérieur au 60ième qui suit la date d'exigibilité du troisième versement mentionné au troisième paragraphe de l'article 2.

Article 3 RECOURS

Aucun recours en recouvrement ne peut être exercé contre un débiteur qui a fait ses versements selon les exigences prescrites à l'article 2.

Article 4

Les taux de taxes et de tarifs énumérés ci-après s'appliquent pour l'année financière 2024.

Article 5 TAUX DE LA TAXE FONCIÈRE GÉNÉRALE

Le montant des dépenses prévues pour 2024 s'élève à 1 012 860.33 $ et pour pouvoir au paiement de ces dépenses, le Conseil municipal fixe le taux de la taxe foncière générale à 1.3066$/100$ pour l'année 2024, conformément au rôle d'évaluation en vigueur au 1er janvier 2024.

Article 6 TARIFS DE COMPENSATIONS

Le tarif de compensation "**ENLÈVEMENT ET DESTRUCTION DES ORDURES MÉNAGÈRES, AINSI QUE LA CUEILLETTE ET DISPOSITION DES MATIÈRES RECYCLABLES" est fixé à :**

Chalet :	185,10$
Résidence :	273,15$
Commerce :	410.09$

Les tarifs de compensation pour le service des "**ÉGOUTS**" **sont fixés annuellement à :**

Résidence ou logement :	312.38$
Commerce ou service :	427.89$
Terrains vagues :	136.60$

Pour la définition du mot "logement", l'on se réfère à celle accordée au règlement de zonage.

Logement signifie une maison, un appartement, un ensemble de pièces ou une seule pièce, destiné à servir de domicile. Un logement comporte une entrée indépendante par l'extérieur ou par un hall commun, une cuisine ou un équipement de cuisson et des installations sanitaires.

Le propriétaire du bâtiment devra payer le tarif ci-dessus, que lui-même, le locataire ou l'occupant se servent des égouts ou ne s'en servent pas.

Article 7 TAUX D'INTÉRÊTS

Le taux d'intérêts est fixé par résolution conformément à l'article 981 du Code municipal et devient exigible à l'échéance de chacun des comptes de taxes.

Article 8

Le présent règlement abroge tout autre règlement relatif à ce sujet.

Article 9

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

ADOPTION DU RÈGLEMENT #283-23 INTITULÉ RÈGLEMENT DE DÉMOLITION

Résolution No 031-24

RÈGLEMENT #283-23 INTITULÉ RÈGLEMENT DE DÉMOLITION

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 La Trinité-des-Monts 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;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné à la séance du 8 mai 2023;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été déposé à la séance du 8 mai 2023;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit adopter un règlement de démolition afin de se conformer aux nouvelles exigences visant la protection des immeubles patrimoniaux;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Christian Baril et résolu unanimement par l'ensemble des conseillères et des conseillers présents de décréter le projet de règlement suivant :

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » no 283-23.

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 La Trinité-des-Monts.

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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

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

1.5. 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).

2. 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).

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

« 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.

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 # 199-12 en vigueur.

3.4. COMITÉ DE DÉMOLITION

3.4.1. Mandat

Le Comité de démolition de la Municipalité de La Trinité-des-Monts, 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;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

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'adjoindre 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.

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.

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

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 # 199-12 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 :

a) Une démolition d'un bâtiment accessoire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur;
b) Une démolition d'un bâtiment temporaire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur;
c) Une démolition d'un immeuble appartenant à la Municipalité;
d) Une démolition partielle d'un immeuble représentant 33 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
e) Une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
f) 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);
g) 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;
h) 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);
i) Une démolition requise pour permettre la réalisation d'un projet à une fin municipale.
j) Une maison mobile, roulotte (résidentielle et commerciale);
h) 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 :

a) Les noms, prénoms et numéros de téléphone du propriétaire ou de son mandataire;
b) La procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
c) La copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document
d) Établissement qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
e) Le certificat de localisation de l'immeuble à démolir;
f) Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
g) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de

INITIALES DU MAIRE
INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.



N° de résolution
ou annotation

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103

h) La personne qui exécutera les travaux de démolition;
i) L'échéancier et le coût prévu pour la réalisation des travaux de démolition;
j) La description des mesures prévues pour procéder à la démolition, au nettoyage des lieux et, s'il y a lieu, à
k) La récupération des matériaux;
l) Des photographies en couleurs de chaque élévation de l'immeuble;
m) Des photographies montrant chacune des pièces intérieures du bâtiment;
n) Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion;
o) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, le nombre et la superficie des logements que le bâtiment comporte;
p) 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;
q) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
r) Un rapport sur l'état du bâtiment, préparé par un architecte ou un ingénieur spécialisé ayant une expertise dans le domaine du patrimoine bâti;
s) 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;
t) Des relevés ou factures démontrant que le bâtiment à démolir est chauffé et entretenu adéquatement;
u) Une analyse des impacts du projet sur les arbres et les mesures de préservation mises en place, réalisée par un expert, le cas échéant;
v) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
w) Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
x) 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.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

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, greffier ou 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 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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

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.

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

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 du présent règlement, 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 :
   - 50 % de la garantie monétaire lorsque les fondations du bâtiment de remplacement sont terminées. Le demandeur doit alors aviser la municipalité;
   - 25 % de la garantie monétaire lorsque les travaux extérieurs sont complétés, incluant le revêtement extérieur du bâtiment ainsi que l'aménagement extérieur;
   - 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.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

4.20. CESSION 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 fournisse 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.

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.

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.

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

5.5. 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.

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, impropres 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.

7. SANCTION, RECOURS, 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



N° de résolution
ou annotation

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 5o 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 démoli 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.

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 antécédent 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.

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

8.2. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ORDONNANCE DE VENTE POUR TAXES 2024

Résolution No 031-24

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance de la liste des immeubles à l'égard desquels des taxes sont impayées pour les années 2022 et 2023;

EN CONSÉQUENCE, en vertu de l'article 1022 et suivant du *Code municipal*, il est proposé par M. Steve Boucher et résolu à l'unanimité que la municipalité de La Trinité-des-Monts approuve la liste des propriétaires endettés envers la municipalité, et autorise la directrice générale à transmettre la liste des propriétaires dont le solde dû est supérieur à 400 $ à la MRC de Rimouski-Neigette au plus tard le 20 mars 2024.

PROGRAMME D'AIDE À LA VOIRIE LOCALE – SOUS-VOLET PROJETS PARTICULIERS D'AMÉLIORATION PAR CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE

Résolution No 032-24

- Dossier : XLR44283 – 10010 (1) – 20230517-019
- Sous-volet : Projets particuliers d'amélioration par circonscription électorale (PPA-CE)

ATTENDU QUE la municipalité de La Trinité-des-Monts a pris connaissance des modalités d'application du volet Projets particuliers d'amélioration (PPA) du Programme d'aide à la voirie locale (PAVL) et s'engage à les respecter;

ATTENDU QUE le réseau routier pour lequel une demande d'aide financière a été octroyée est de compétence municipale et est admissible au PAVL;

ATTENDU QUE les travaux ont été réalisés dans l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

ATTENDU QUE les travaux ou les frais inhérents sont admissibles au PAVL;

ATTENDU QUE le formulaire de reddition de comptes V-0321 a été dûment rempli;

ATTENDU QUE la transmission de la reddition de comptes des projets a été effectuée à la fin de la réalisation des travaux ou au plus tard le 31 décembre 2023 de l'année civile au cours de laquelle le ministre les a autorisés;

ATTENDU QUE le versement est conditionnel à l'acceptation, par le ministre, de la reddition de comptes relative au projet;

ATTENDU QUE, si la reddition de comptes est jugée conforme, le ministre fait un versement aux municipalités en fonction de la liste des travaux qu'il a approuvés, sans toutefois excéder le montant maximal de l'aide tel qu'il apparaît à la lettre d'annonce;

ATTENDU QUE les autres sources de financement des travaux ont été déclarées;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

POUR CES MOTIFS, sur la proposition de Mme Nicole Després, appuyée par Mme Lise Bérubé, il est unanimement résolu et adopté que le conseil de la municipalité de La Trinité-des-Monts approuve les dépenses d'un montant de 2 226 $ relatives aux travaux d'amélioration et aux frais inhérents admissibles mentionnés au formulaire V-0321, conformément aux exigences du ministère des Transports du Québec, et reconnaît qu'en cas de non-respect de celles-ci, l'aide financière sera résiliée.

LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution No 033-24

L'ordre du jour étant épuisé, il est proposé par Mme Marie-France Gagnon que la séance soit levée. Il est 19h36.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 11 MARS 2024.

Chantal Gagnon

.....

Chantal Gagnon, mairesse

Francesca Lavoie

.....

Francesca Lavoie, Directrice générale/gref.-/trés.

Formules d'Affaires CCL (418) 683-2175 / 1-800-463-4578 — M-103