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 ordinaire
14 novembre 2023

Séance ordinaire de la Municipalité de la Paroisse de La Trinité-des-Monts, tenue le 14 novembre 2023 à 19h30, 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
Madame Lise Bérubé
Monsieur Steve Boucher
Monsieur Christian Baril

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 19h30. Madame la Mairesse souhaite la bienvenue.

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

Résolution No 152-23

Il est proposé par Mme Marie-France Gagnon, et résolu à l'unanimité des membres présents d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 10 OCTOBRE 2023

Résolution No 153-23

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont reçu le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 octobre 2023;

Il est proposé par Mme Nicole Després, et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter le procès-verbal du 10 octobre 2023, avec dispense de lecture, chacun des membres du conseil présent déclarant l'avoir lu et en être satisfait.

ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 23 OCTOBRE 2023

Résolution No 154-23

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil municipal ont reçu le procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 octobre 2023;

Il est proposé par M. Steve Boucher, et résolu à l'unanimité des membres présents, d'adopter le procès-verbal du 23 octobre 2023, avec dispense de lecture, chacun des membres du conseil présent déclarant l'avoir lu et en être satisfait.

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

COMPTES À PAYER D'OCTOBRE 2023

Résolution No 155-23

CONSIDÉRANT que la liste des comptes à payer du mois d'octobre 2023 ainsi que les dépenses incompressibles du 1er au 31 octobre 2023 sont déposées pour approbation par les membres du conseil;

CONSIDÉRANT QUE cette liste des comptes à payer comprend aussi certains achats effectués par la direction générale, conformément aux dispositions du règlement sur le contrôle budgétaire et sur la délégation de pouvoirs;

CONSIDÉRANT QUE la liste des comptes à payer et celle des dépenses incompressibles ont été étudiées par les membres du conseil et qu'ils s'en déclarent satisfaits;

Il est proposé par M. Christian Baril, et résolu à l'unanimité des membres présents D'AUTORISER le paiement des comptes à payer du mois d'octobre 2023 comportant les numéros de chèques de # 9523 à # 9543 totalisant **23 622,62 $;**

DE PRENDRE ACTE des dépenses incompressibles payées, pour la période du 1er au 31 octobre 2023, apparaissant au tableau ci-dessous :

Dépenses incompressibles du 1er au 31 octobre 2023
Totalisant un montant de 32 616,57 $

NOM DU FOURNISSEUR	Montant
Alarme 911	19.49 $
Agence de Revenu du Canada (DAS Septembre)	1 482.19 $
Frais Prêt #7 Marge de crédit intérêts	359.01 $
Frais bancaires	62.15 $
Assurance Primaco inc.	7 185.71 $
Location du photocopieur	133.37 $
Hydro Québec Août- Septembre	915.15 $
Ministre du Revenu du Québec (DAS Septembre)	3 866.77 $
Propulse énergies	6 097.33 $
Raymond Chabot Audit de tonnage	1 494.68 $
Salaire des employés	8 360.16 $
Salaire des élus	2 009.29 $
Télé Communication de l'Est	91.18 $
Telus Québec (loisirs)	52.24 $
Telus Québec (garage internet et téléphone)	161.23 $
VISA Bureau en gros Ptit futé Racj- Poste	326.62 $
Total	32 616.57 $

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

ADOPTION DU RÈGLEMENT 285-23 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 215-16 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TAXE AUX FINS DE FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCE 9-1-1

Résolution No 156-23

RÈGLEMENT 285-23 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 215-16 DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TAXE AUX FINS DE FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCE 9-1-1

Il est proposé par M. Steve Boucher, et résolu unanimement que le règlement
#285-23 est et soit adopté et que le Conseil ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit:

Le conseil décrète ce qui suit:

1. L'article 3 du règlement 215-16 est remplacé par le suivant :

   3. À compter du 1er janvier 2024 est imposée sur la fourniture d'un service téléphone une taxe dont le montant est, pour chaque service téléphonique, 0.52 $ par mois par numéro de téléphone ou, dans le cas d'un service multilingue autre qu'un service Centrex, par ligne d'accès de départ.

2. Le règlement no 215-16 est modifié par l'insertion après l'article 4, du suivant :

   5. Le montant de la taxe est indexé, au 1er janvier de chaque année à compter de 2025, selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen d'ensemble, pour le Québec, des prix à la consommation, sans les boissons alcoolisées, les produits du tabac, les articles pour fumeurs et le cannabis récréatif, pour la période de 12 mois qui se termine le 30 juin de l'année qui précède celle pour laquelle le montant de la taxe doit être indexé.

   Ce montant, ainsi indexé, est diminué au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent inférieure à 0,005 $; il est augmenté au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent égale ou supérieure à 0,005 $.

   Le résultat de cette indexation correspond au montant publié par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire dans la Partie 1 de la *Gazette officielle du Québec*, conformément à l'article 2.1 du Règlement encadrant la taxe municipale pour le 9-1-1 (chapitre F-2.1, r. 14).

3. Le présent règlement entre en vigueur à la date de la publication d'un avis à cet effet que le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire fait publier à la *Gazette officielle du Québec*.

APPUI À LA VILLE DE RIMOUSKI DANS LE CADRE DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES RÉCRÉATIVES, SPORTIVES ET DE PLEIN AIR

Résolution No 157-23

Il est proposé par Mme Marie-France Gagnon et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal de La Trinité-des-Monts appuie le projet du centre multisport de la Ville de Rimouski afin que ce dernier puisse bénéficier de l'aide financière du ministère de l'Éducation dans le cadre du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air.

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

DÉSIGNATION D'UNE OU D'UN MANDATAIRE EN MATIÈRE DE TOPONYMIE

Résolution No 158-23

Il est proposé par M. Christian Baril et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal de La Trinité-des-Monts de confirmer la nomination de Mme Francesca Lavoie, directrice générale et greffière-trésorière à titre de mandataire en matière de toponymie. Le rôle de la personne mandataire est de veiller au respect des normes établies en matière de toponymie ainsi qu'à la qualité de la toponymie sur le territoire municipal, tout en assurant une liaison régulière entre l'administration municipale et la Commission de toponymie.

RETRAIT D'UNE MUNICIPALITÉ À L'ENTENTE INTERMUNICIPALE POUR LA REMORQUE RÉFRIGÉRÉE

Résolution No 159-23

Il est proposé par Mme Nicole Després et résolu à l'unanimité des membres présents que le conseil municipal de La Trinité-des-Monts accepte le retrait de la municipalité de Saint-Eugène-de-Ladrière de l'entente intermunicipale pour la remorque réfrigérée entrée en vigueur le 15 juillet 2021, conformément à l'article 10 de ladite entente.

APPUI À LA VILLE DE PERCÉ – APPEL DU JUGEMENT DE LA COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC INVALIDANT SON RÈGLEMENT IMPOSANT UNE REDEVANCE RÉGLEMENTAIRE POUR CONTRIBUER AU FINANCEMENT DES INFRASTRUCTURES TOURISTIQUES MUNICIPALES

Résolution No 160-23

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Percé a adopté, le 28 septembre 2021, le *Règlement numéro 575-2021 imposant une redevance règlementaire pour contribuer au financement des infrastructures touristiques municipales*;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement numéro 575-2021 a été modifié par les Règlements numéros 581-2022, 590-2022 et 600-2022 adoptés respectivement le 8 février 2022, le 5 avril 2022 et le 14 juin 2022;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement a été adopté en vertu du nouveau pouvoir accordé aux municipalités par les articles 500.6 et suivants de la *Loi sur les cités et villes* et 1000.6 et suivants du *Code municipal du Québec*;

CONSIDÉRANT QUE le Règlement numéro 575-2021 a fait l'objet d'une demande en nullité (contrôle judiciaire), laquelle a été déposée à la Cour supérieure du Québec le 2 juin 2022;

CONSIDÉRANT QUE ladite demande en nullité a été entendue par la Cour supérieure les 17 et 18 janvier 2023;

CONSIDÉRANT QUE le jugement de la Cour supérieure a été rendu le 16 juin 2023;

CONSIDÉRANT QUE par ce jugement, le tribunal :

*« [76] **DÉCLARE** le Règlement numéro 575-2021 imposant une redevance règlementaire pour contribuer au financement des infrastructures touristiques municipales nul, notamment du 28 septembre 2021 au 14 juin 2022, pour tous les commerçants tel que défini au règlement à l'article 3(2°) puisqu'il est illégal;*

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

[77] ***DÉCLARE*** *le Règlement numéro 600-2022 modifiant le Règlement numéro 571-2021 imposant une redevance règlementaire pour contribuer au financement des infrastructures touristiques municipales afin de modifier certaines dispositions nul pour tous les commerçants tel que défini au règlement à l'article 3(2°) puisqu'il est illégal; »;*

CONSIDÉRANT QUE ce jugement, tel que rédigé, compromet grandement le pouvoir de l'ensemble des municipalités du Québec de mettre en place des redevances règlementaires, quelles qu'elles soient;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Percé a pris la décision d'inscrire ce jugement en appel;

CONSIDÉRANT QUE l'Union des municipalités du Québec a appuyé la Ville de Percé en déclarant « *La cause portée par la Ville de Percé est en effet cruciale, selon l'Union, car son issue pourrait entraîner des répercussions importantes quant à l'application des pouvoirs généraux en matière de redevance réglementaire, et ce, pour l'ensemble des municipalités québécoises. »*;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Percé a besoin de l'appui de l'ensemble des municipalités du Québec dans ses démarches pour faire reconnaître la validité de son règlement imposant une redevance règlementaire;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de La Trinité-des-Monts est également d'avis que cette cause présente des enjeux d'intérêt pour l'ensemble des municipalités du Québec;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Steve Boucher et résolu à l'unanimité des membres présents que la municipalité de La Trinité-des-Monts appuie la Ville de Percé dans ses démarches pour faire reconnaitre la légalité de son règlement imposant une redevance touristique.

FERMETURE D'UN CHEMIN PUBLIC

Résolution No 161-23

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de La Trinité-des-Monts, lors de la rénovation cadastrale, a pris connaissance des documents cadastraux ;

CONSIDÉRANT QUE lors de la rénovation cadastrale, des anciens chemins gouvernementaux réservés lors de la colonisation de la municipalité de La Trinité-des-Monts ont été trouvés ;

CONSIDÉRANT QUE selon la *Loi amendant les Statuts refondus*, 1909, relativement à la Voirie, art. 24, tous les chemins ou ponts et autres travaux nécessaires, construits ou reconstruits par le gouvernement en vertu de la présente loi sont, restent ou deviennent la propriété des municipalités dans les limites desquelles ils sont situés ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la présente loi ou de la *Loi sur la voirie* (chapitre V-8) les routes construites ou reconstruites par le gouvernement sont, restent ou deviennent la propriété des municipalités locales sur le territoire desquelles elles sont situées ;

CONSIDÉRANT QUE comme les chemins en cause sont antérieurs à 1993, la règle continue de s'appliquer ;

CONSIDÉRANT QUE la firme d'arpenteurs mandatée par le gouvernement pour la rénovation cadastrale a pris en compte que les

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

chemins appartenaient à la municipalité étant donné que ceux-ci apparaissaient sur le plan de cadastre originaire de 1912 ;

CONSIDÉRANT QUE lesdits chemins publics sont maintenant la propriété de la municipalité de La Trinité-des-Monts ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire procéder à la fermeture d'un de ces chemins municipaux dont le numéro de cadastre est 6 198 342 ;

CONSIDÉRANT QUE la portion de chemin sera cédée au propriétaire concerné ;

CONSIDÉRANT QUE la transaction notariée de changement de titre entre la municipalité de La Trinité-des-Monts et le propriétaire concerné sera signée par madame Chantal Gagnon, mairesse et madame Francesca Lavoie, directrice générale et greffière-trésorière ;

CONSIDÉRANT QUE les frais notariés engendrés par le transfert de titre seront payés par le propriétaires concerné ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Marie-France Gagnon, résolu à l'unanimité des membres présents de procéder à la fermeture définitive d'un de ces chemins municipaux portant le numéro de cadastre suivant : 6 198 342. Celui-ci sera cédé au propriétaire concerné au coût de cinq dollars (5$) plus taxes.

PROGRAMME D'AIDE À L'ENTRETIEN DU RÉSEAU ROUTIER LOCAL

Résolution No 162-23

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Transports a versé une compensation de 178 991 $ pour l'entretien du réseau routier local pour l'année civile 2021;

CONSIDÉRANT QUE les compensations distribuées à la municipalité visent l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts dont les municipalités sont responsables et situées sur ces routes;

En conséquence, il est proposé par M. Christian Baril et résolu à l'unanimité des membres présents que la municipalité de La Trinité-des-Monts informe le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire de l'utilisation des compensations visant l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 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.

OFFRE DE SERVICE PROFESSIONNELS EN VUE DU REMPLACEMENT D'UN PONCEAU SUR LA ROUTE CENTRALE NORD

Résolution No 163-23

Il est proposé par Mme Nicole Després, et résolu unanimement que le conseil municipal de La Trinité-des-Monts accepte la proposition de services professionnels d'Arpo Groupe-Conseil en vue du remplacement d'un ponceau sur la route Centrale Nord au montant de 6 980 $, en sus des taxes. Le mandat comprend :

- Conception et mise en plan de l'ouvrage de déprédation;
- Vérification de l'assujettissement à une demande d'autorisation ou à une déclaration de conformité au MELCCFP;

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

- Revue du devis, réorganisation des livrables et mise à jour de l'estimation;
- Assistance pour l'aide financière, assistance durant l'appel d'offres et analyse des soumissions.

ADOPTION DU RÈGLEMENT #283-23 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Résolution No 164-23

RÈGLEMENT #283-23 RELATIF À 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 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).

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

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 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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

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.

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

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 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'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 :

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

- Chaque membre du Comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix.

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
h) La personne qui exécutera les travaux de démolition;

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

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.

4.6 CADUCITÉ DE LA DEMANDE

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

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 permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité

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

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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

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 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;

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

- 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 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,

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution
ou annotation

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.

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.

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

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 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

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU DIR. GÉN. / SECR.-TRÉS.

N° de résolution ou annotation

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.

8.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Une période de questions est tenue de 20h24 à 20h56.

LEVÉE DE LA SÉANCE

Résolution No 165-23

Il est proposé par Mme Marie-France Gagnon que la séance soit levée.
Il est 20h57.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 11 DÉCEMBRE 2023.

Chantal Gagnon, mairesse

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

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