

SÉANCE SPÉCIALE DU 29 MAI 2023, 19 H.

Lundi, le 29 mai 2023, se tient à l'Hôtel de Ville, à 19 h, la séance spéciale du conseil de la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau. Cette séance est sous la présidence de M. le maire Germain Grenon.

Sont présents :	M. le conseiller	Gérald Morin
	Mme la conseillère	Geneviève Migneault
	M. le conseiller	Pierre Girard
	M. le conseiller	André Dufour
	M. le conseiller	Marc-André Guay
	M. le conseiller	Richard Sirois

M. Daniel Hudon, greffier-trésorier et directeur général, assiste aussi à la séance.

Conformément à l'article 153 du Code municipal, le conseil constate et mentionne que l'avis de convocation de la présente séance spéciale a été dûment signifié à tous les membres du conseil.

AVIS SPÉCIAL vous est par les présentes donné par le soussigné, qu'une séance extraordinaire du conseil de cette Municipalité est convoquée par les présentes par M. le maire Germain Grenon, pour être tenue à l'Hôtel-de-ville situé au 140, boulevard Saint-David, lundi, le 29^e jour de mai 2023, à 19 h, et qu'il y sera pris en considération les sujets suivants, savoir:

- 1.0 Mot de bienvenue;
- 2.0 Demande de dérogation mineure – M. Yan Goulet – 347 et 349, boulevard Desgagné – Position finale – 5987-99-7850;
- 3.0 Marquage de chaussée – Soumission;
- 4.0 Rapiéçage d'asphalte – Soumissions;
- 5.0 Adoption des Règlements :
 - 5.1 540 – Modifiant le plan d'urbanisme (R-513);
 - 5.2 541 – Modifiant le règlement de zonage (R-514);
 - 5.3 543 – Modifiant le règlement sur les permis et certificats (R-518)
 - 5.4 544 – Démolition des immeubles.
- 6.0 Engagement – Surnuméraire;
- 7.0 Période de questions;
- 8.0 Levée de l'assemblée.

DONNÉ ce 26^e jour du mois de mai 2023.

Daniel Hudon
Greffier-trésorier et directeur général

161-2023

Acceptation de l'ordre du jour modifié de la séance spéciale du 29 mai 2023, 19 h.

ORDRE DU JOUR :

- 1.0 Mot de bienvenue;
- 2.0 Demande de dérogation mineure – M. Yan Goulet – 347 et 349, boulevard Desgagné – Position finale – 5987-99-7850;
- 3.0 Marquage de chaussée – Soumission;
- 4.0 Rapiéçage d'asphalte – Soumissions;
- 5.0 Adoption des Règlements :
 - 5.1 540 – Modifiant le plan d'urbanisme (R-513);
 - 5.2 541 – Modifiant le règlement de zonage (R-514);
 - 5.3 543 – Modifiant le règlement sur les permis et certificats (R-518)
 - 5.4 544 – Démolition des immeubles.
- 6.0 Engagement – Surnuméraire;
- 7.0 Demande de dérogation mineure – M. Léo Élément – 276, 16^e chemin du lac Brochet – Position préliminaire – 5393-53-3432;
- 8.0 Période de questions;
- 9.0 Levée de l'assemblée.

Il est proposé par M. le conseiller André Dufour, appuyé par M. le conseiller Marc-André Guay et résolu que l'ordre du jour modifié de la séance spéciale du 29 mai 2023, 19 h, soit et est accepté. Adoptée à l'unanimité des conseillers(ère).

162-2023

Demande de dérogation mineure – M. Yan Goulet – 347 et 349, boulevard Desgagné – Position finale – 5987-99-7850.

- CONSIDÉRANT** la demande de dérogation mineure reçue de M. Yan Goulet concernant les 347 et 349, boulevard Desgagné visant à régulariser un empiètement de .43 mètre du bâtiment principal dans la marge latérale sud-est de 5 mètres et un empiètement de 1.56 mètre de la projection au sol de l'enseigne par rapport à la norme actuelle de 2 mètres;
- CONSIDÉRANT** que la présente demande a été transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour étude et recommandations et qu'il recommande par sa résolution 16-2023 l'acceptation de la présente demande ;
- CONSIDÉRANT** que le conseil municipal de Saint-David-de-Falardeau a statué préliminairement par sa résolution 137-2023 en faveur de la demande de dérogation mineure;
- CONSIDÉRANT** que lors de la présente séance tenant lieu d'assemblée publique aux fins de consultation, aucun commentaire ou information défavorable n'a été soumis à l'attention des membres du conseil tant par les voisins pouvant

être immédiatement concernés que par la population en général.

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par M. le conseiller Marc-André Guay, appuyé par M. le conseiller Pierre Girard et résolu que la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau statue définitivement en faveur de la demande de dérogation mineure reçue de M. Yan Goulet en régularisant un empiètement de .43 mètre du bâtiment principal dans la marge latérale sud-est de 5 mètres et un empiètement de 1.56 mètre de la projection au sol de l'enseigne par rapport à la norme actuelle de 2 mètres. Adoptée à l'unanimité des conseillers(ère).

163-2023

Marquage de chaussée – Soumission.

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau a procédé à un appel d'offres sur invitation auprès de deux firmes spécialisées dans le marquage axial de chemins publics

CONSIDÉRANT la seule soumission reçue :
Signalisation Inter-Lignes (Alain Deschêne) :
35 106.20\$

CONSIDÉRANT que la soumission reçue a été jugée conforme;

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par M. le conseiller Gérald Morin appuyé par M. le conseiller Richard Sirois et résolu que la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau retienne, conformément aux dispositions du Code municipal, la proposition du plus bas soumissionnaire conforme pour le marquage axial de chemins publics soit :

➤ Inter-Lignes (Alain Deschênes) (35 106.20.10 \$ taxes incluses)

RUE	MÉDIANE POINTILLÉE	MÉDIANE PLEINE + POINTILLÉE	MÉDIANE DOUBLE	MÉDIANE SIMPLE	RIVE
Boul. Desgagné	-	-		2 000	2 000
Rang 4	-	-	6 600	-	6 600
Chemin de la Bleuetière	1 600	-	-	7 300	8 900
Zone nouvellement asphaltée 2022					+500
Zone prochainement asphaltée 2023					+500
Jonction Bleuetière et Rang 2 Est (Bégin)	-	-	-	230	230
Chemin du Lac Brochet	-	-	-	5 000	5 000
Chemin de Price	-	-	2 200	-	2 200
Chemin du Lac Emmuraillé	-	-	-	0	0
Premier 65 m. rues du Parc et de l'embr. 8-9 du Lac Clair	-	-	-	130	0
Boul. St-David (pas la zone MTQ !)	-	-	460	1 400	2 320

RUE	MÉDIANE POINTILLÉE	MÉDIANE PLEINE + POINTILLÉE	MÉDIANE DOUBLE	MÉDIANE SIMPLE	RIVE
Rang 2	300	500	5 000	-	5 800
Chemin des Hirondelles	-	-	-	1 250	1 250
Chemin Duperré				600	600
Total en mètres	1 900	500	14 260	17 910	35 900
Prix par mètre	.42 \$/m	.60 \$/m	.80 \$/m	.42 \$/m	.42 \$/m
Coût par type de ligne	798.00 \$	300.00 \$	11 408.00\$	7 522.20\$	15 078.00\$
Coût total pour le lignage de rue	<u>35 106.20 \$</u>				

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ère).

164-2023

Rapiéçage d'asphalte – Soumissions.

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau a procédé à un appel d'offres public pour le rapiéçage de chemins publics pour une quantité d'asphalte estimée à 125 tonnes.

CONSIDÉRANT les soumissions reçues :

- Asphalte Ultra (298\$/t.) - 42 828,19\$
- Asphalte Henri-Laberge (535\$/t.) - 76 889,53\$
- Lachance Asphalte (550\$/t.) - 79 045.32\$

CONSIDÉRANT que les soumissions reçues ont été jugées conformes, à l'exception de celle de Lachance Asphalte.

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par Mme la conseillère Geneviève Migneault, appuyé par M. le conseiller Richard Sirois et résolu que la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau retienne, conformément aux dispositions du Code municipal, la proposition du plus bas soumissionnaire conforme pour le rapiéçage de chemins publics pour quantité d'asphalte estimée à 125 tonnes, soit :

- Asphalte Ultra (298\$/t.) - 42 828,19\$

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ère).

165-2023

Adoption du Règlement 540 - Modifiant le plan d'urbanisme (R-513).

Il est proposé par M. le conseiller Gerald Morin appuyé par M. le conseiller Pierre Girard et résolu que le Règlement #540 ayant pour objet de modifier le Règlement #513 ayant pour titre « Plan d'urbanisme » pour tenir compte de l'adoption du règlement relatif à la démolition d'immeubles concernant les immeubles patrimoniaux, soit et est adopté. Adopté à l'unanimité des conseillers (ère).

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE DUBUC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAVID-DE-FALARDEAU**

RÈGLEMENT 540

Ayant pour objet de modifier le Règlement #513 ayant pour titre « Plan d'urbanisme » pour tenir compte de l'adoption du règlement relatif à la démolition d'immeubles concernant les immeubles patrimoniaux

- CONSIDÉRANT QUE** le règlement de plan d'urbanisme numéro 513 de Saint-David-de-Falardeau est entré en vigueur le 11 janvier 2022;
- CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal de Saint-David-de-Falardeau a le pouvoir, en vertu des articles 109 à 110.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chap. A-19.1), de modifier son plan d'urbanisme;
- CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles en vertu de l'article 137 de la Loi 69 intitulée *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*;
- CONSIDÉRANT QUE** le règlement relatif à la démolition d'immeubles vise, entre autres, les bâtiments patrimoniaux inscrits dans l'inventaire de la MRC du Fjord-du-Saguenay qui est actuellement en processus de mise à jour ainsi que ceux qui sont cités ou situés dans un site patrimonial cité;
- CONSIDÉRANT QUE** le plan d'urbanisme de Saint-David-de-Falardeau poursuit l'objectif de conserver et de protéger les territoires d'intérêt notamment, ceux ayant un intérêt historique ou culturel;
- CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité Saint-David-de-Falardeau désire se conformer à la Loi et adopter les mesures nécessaires pour protéger les immeubles patrimoniaux qui seront inscrits à l'inventaire mis à jour de la MRC du Fjord-du-Saguenay;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance spéciale du conseil de la municipalité de Saint-David-de-Falardeau tenue le 24 avril 2023.

POUR SES MOTIFS

Il est proposé par M. le conseiller Gérald Morin, appuyé par M. le conseiller Pierre Girard et résolu à l'unanimité que le règlement portant le numéro 540 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

ARTICLE 1

MODIFICATION DE L'ARTICLE 6.1 –LES GRANDES AFFECTATIONS

L'article 6.1 du règlement de plan d'urbanisme numéro 513 est modifié par l'ajout du paragraphe suivant, après "De villégiature" :

"Les plans illustrant les grandes affectations du territoire (carte 1 et carte 2) font partie intégrante de l'annexe A du plan d'urbanisme."

ARTICLE 2

MODIFICATION DE L'ARTICLE 7.1 –TERRITOIRES D'INTÉRÊT HISTORIQUE OU CULTUREL

L'article 7.1 du règlement de plan d'urbanisme numéro 513 est modifié de la manière suivante :

- par la modification du titre de l'article qui se lira dorénavant comme suit :

"7.1 Territoires d'intérêt historique ou culturel et immeubles patrimoniaux"

- par l'ajout, après le premier paragraphe, du paragraphe suivant :

"De plus, l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay identifie des immeubles patrimoniaux sur le territoire de Saint-David-de-Falardeau dont la liste est placée à l'Annexe 2. Ces immeubles sont assujettis au règlement relatif à la démolition d'immeubles."

Article 3

AJOUT DE L'ANNEXE B - EXTRAIT DE L'INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI DE LA MRC DU FJORD-DU-SAGUENAY

Le plan d'urbanisme numéro 513 est modifié par l'ajout :

- de l'annexe B "Extrait de l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay" ajouté après l'annexe A du plan d'urbanisme.

ARTICLE 4

Le présent règlement entrera en vigueur après avoir reçu toutes les approbations requises et prévues par la loi.

Adopté à la séance spéciale du conseil de la municipalité de Saint-David-de-Falardeau tenue le 29^e jour du mois de mai 2023 et signé par le maire et le greffier-trésorier et directeur général.

GERMAIN GRENON

MAIRE

DANIEL HUDON

GREFFIER-TRÉSORIER ET DIRECTEUR GÉNÉRAL

ANNEXE B

EXTRAIT DE L'INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI DE LA MRC DU FJORD-DU-SAGUENAY (ANNEXE B DU PLAN D'URBANISME)

Le tableau ci-dessous dresse la liste des immeubles inventoriés sur le territoire de Saint-David-de-Falardeau qui font partie de l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay. Ces immeubles patrimoniaux sont assujettis au règlement relatif à la démolition des immeubles. De plus, pour aider à la prise de décision d'accorder ou non une demande, les fiches de l'inventaire de la MRC disposées à la suite du tableau renferment des informations détaillées sur tous les aspects pertinents se rapportant à ces immeubles patrimoniaux.

De plus, dans l'attente de la mise à jour de l'inventaire et de l'adoption de cette nouvelle version en bonne et dû forme par la MRC du Fjord-du-Saguenay, la liste des immeubles patrimoniaux contenue au tableau ci-dessous doit être bonifiée de tous les immeubles situés sur le territoire de Saint-David-de-Falardeau construits avant 1940 en application des dispositions transitoires comme stipulé à l'article 2.7 du règlement relatif à la démolition d'immeubles

Extrait de l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay		
Type ou dénomination	Adresse	Description du contexte
Église de Saint-David (note 1)	161 Saint-David (boulevard)	L'église de Saint-David-de-Falardeau se trouve à la jonction de deux artères importantes de la localité soit les boulevards Saint-David et Desgagné. Elle occupe ainsi une place centrale dans le village. Par ailleurs, le bâtiment se trouve sur un terrain aménagé d'arbuste et d'arbres matures. L'église fait partie de l'unité de paysage suivante: "cœur villageois de Saint-David-de-Falardeau".
Centrale Adam-Cunningham	15e chemin du Lac-Sébastien	La centrale Adam-Cunningham est implantée un peu en retrait de la voie principale qui y mène, dans une région forestière isolée et montagneuse. Elle fait face au lac Sébastien qui se présente comme une vaste étendue d'eau près duquel sont implantés plusieurs chalets. Cette centrale fait partie de l'unité de paysage suivante: "pont et centrale Adam Cunningham".
Bâtiment secondaire agricole	103 2e Rang	Cette grange-étable se trouve dans la cour arrière d'une maison de ferme probablement construite entre 1920 et 1950. Elle atteste de l'ancienne vocation agricole de la propriété. Le terrain vaste et dégagé sur lequel elle est implantée permet des percées visuelles sur les montagnes de l'arrière-pays et sur les champs qui dominent ce secteur du 2e Rang. Cette grange fait partie de l'unité de paysage suivante: "paysage agricole 15".
Bâtiment principal résidentiel	179 Lévesque (chemin)	La maison se trouve sur un grand terrain dont la cour arrière est dominée par la forêt. Elle est implantée assez près de la voie publique, dans ce cas-ci il s'agit du chemin Lévesque, qui est une route où le couvert forestier est important dans le paysage.
Centrale Chute-aux-Galets	Chute-aux-Galets (ch. de la)	La centrale de Chute-aux-Galets est située dans le secteur du Lac-Sébastien, une zone forestière et un peu montagneuse. Elle enjambe la rivière Shishpaw. L'infrastructure que l'on peut voir du chemin public est le bâtiment de la prise d'eau et le barrage. Le couvert forestier assez dense situé en contrebas ne permet pas de voir la centrale. Elle fait partie de l'unité de paysage du "barrage et centrale Chute-aux-Galets".
Bâtiment secondaire agricole	278 4e Rang	Cette grange se trouve dans la cour arrière d'une maison probablement construite entre les années 1920 et 1950. Le terrain est vaste, gazonné et dégagé, mais complètement cerné par une dense forêt. Dans le 4e Rang, où se trouve le bâtiment à l'étude, l'habitat est dispersé et la route demeure peu fréquentée. On y constate la dominance des cottages vernaculaires américains à demi-croupes, dotés de bâtiments secondaires qui attestent d'anciennes activités agricoles dans ce territoire où, aujourd'hui, la forêt a repris ses droits.

Note 1 : L'inventaire de 2014 identifie l'église. Toutefois, ce bâtiment a été démoli. La mise à jour de l'inventaire qui est actuellement en cours d'élaboration permettra d'enlever l'église de la liste.

Source : Patri-arch. Fiches de l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Fjord-du-Saguenay. Mai 2014. 800 p.

166-2023

Adoption du Règlement 541 - Modifiant le règlement de zonage (R-514).

Il est proposé par M. le conseiller André Dufour, appuyé par M. le conseiller Richard Sirois et résolu que le Règlement #541 ayant pour titre « Règlement de zonage » pour tenir compte de l'adoption du règlement relatif à la démolition d'immeubles, soit et est adopté. Adopté à l'unanimité des conseillers (ère).

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE DUBUC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAVID-DE-FALARDEAU**

RÈGLEMENT 541

Ayant pour objet de modifier le Règlement #514 ayant pour titre « Règlement de zonage » pour tenir compte de l'adoption du règlement relatif à la démolition d'immeubles.

CONSIDÉRANT QUE le règlement de zonage numéro 514 de Saint-David-de-Falardeau est entré en vigueur le 11 janvier 2022;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal de Saint-David-de-Falardeau a le pouvoir, en vertu des articles 123 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chap. A-19.1), d'amender son règlement de zonage;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles en vertu de l'article 137 de la Loi 69 intitulée *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*;

CONSIDÉRANT QUE le règlement de zonage comprend des dispositions particulières relatives aux territoires d'intérêt et aux immeubles patrimoniaux tels qu'énumérés au règlement de plan d'urbanisme numéro 513;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance spéciale du conseil de la municipalité de Saint-David-de-Falardeau tenue le 24 avril 2023.

POUR SES MOTIFS

Il est proposé par M. le conseiller André Dufour, appuyé par M. le conseiller Richard Sirois et résolu à l'unanimité que le règlement portant le numéro 541 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

ARTICLE 1

MODIFICATION DE L'ARTICLE 3.5.3 – INTERPRÉTATION DES MOTS

L'article 3.5.3 du règlement de zonage numéro 514 est modifié de la manière suivante :

- par l'ajout de la définition de "Démolition", pour se lire comme suit :
"Démolition : Le démantèlement, le déplacement ou la destruction complète ou partielle d'un immeuble."
- par l'ajout de la définition de "Immeuble patrimonial", pour se lire comme suit :
"Immeuble patrimonial : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles qui présentent une valeur patrimoniale adoptée par la MRC du Fjord-du-Saguenay, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi."

ARTICLE 2

AJOUT DE L'ARTICLE 5.4.4.4 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX TERRITOIRES D'INTÉRÊT HISTORIQUE OU CULTUREL ET AUX IMMEUBLES PATRIMONIAUX

Le règlement de zonage numéro 514 est modifié par l'ajout de l'article 5.4.4.4 qui se lit comme suit :

"5.4.4.4 Dispositions applicables aux territoires d'intérêt historique ou culturel et aux immeubles patrimoniaux

5.4.4.4.1 Territoire assujetti

Les présentes dispositions s'appliquent aux territoires d'intérêt historique ou culturel et aux immeubles patrimoniaux tel qu'identifiés au plan d'urbanisme.

5.4.4.4.2 Constructions et ouvrages autorisés

Aucune construction ou ouvrage dont la dimension, le volume, l'activité ou autres pourraient mettre en danger le potentiel et les caractéristiques des territoires d'intérêt n'est autorisé à l'intérieur de ceux-ci.

De plus, nul ne peut altérer, restaurer, réparer, modifier de quelque façon ou démolir en tout ou en partie une construction située dans un territoire d'intérêt de façon à mettre en danger le potentiel et les caractéristiques des territoires d'intérêt.

5.4.4.4.3 Démolition totale ou partielle

Nonobstant l'article 5.4.4.4.2 et toute autre disposition du présent règlement, il est interdit de démolir partiellement ou totalement une construction comprise dans l'inventaire des immeubles qui présentent une valeur patrimoniale adoptée par la MRC du Fjord-du-Saguenay à moins d'avoir obtenu une autorisation à cet effet en vertu du règlement relatif à la démolition d'immeubles.

5.4.4.4.4. Travaux sylvicoles

Les travaux d'abattage sur les territoires d'intérêt historique sont autorisés pourvu qu'ils répondent à des objectifs de mise en valeur du site et sans toutefois qu'ils aient pour effet de dénaturer le site. Les arbres patrimoniaux doivent dans la mesure du possible être conservés. Les coupes d'assainissement et de contrôle de la végétation sont autorisées.

Le reboisement doit être fait avec des essences indigènes et ne pas avoir pour effet de restreindre la perspective visuelle du site et la visibilité des constructions.

5.4.4.4.5 Affichage

Les dimensions, la composition, les matériaux et l'emplacement de toute affiche ou enseigne doivent faire en sorte de ne pas altérer le territoire d'intérêt historique et de s'insérer discrètement dans le paysage environnant.

Aucun panneau-réclame n'est autorisé sur un territoire d'intérêt historique. De plus, si un territoire d'intérêt historique nécessite une forme d'affichage, autre que directionnelle, l'affichage devra être harmonisé et être intégré à l'intérieur d'un concept de mise en valeur du territoire d'intérêt."

ARTICLE 4

Le présent règlement entrera en vigueur après avoir reçu toutes les approbations requises et prévues par la loi.

Adopté à la séance spéciale du conseil de la municipalité de Saint-David-de-Falardeau tenue le 29^e jour du mois mai 2023 et signé par le maire et le greffier-trésorier et directeur général.

GERMAIN GRENON

MAIRE

DANIEL HUDON

GREFFIER-TRÉSORIER ET DIRECTEUR GÉNÉRAL

167-2023

Adoption du Règlement 543 - Modifiant le règlement sur les permis et certificats (R-518).

Il est proposé par M. le conseiller Gérald Morin, appuyé par M. le conseiller Richard Sirois et résolu que le Règlement #543 ayant pour objet de modifier le Règlement #518 ayant pour titre « Règlement concernant les permis et certificats » pour tenir compte de l'adoption du règlement relatif à la démolition d'immeubles et de l'adoption du règlement relatif à l'encadrement de l'hébergement touristique en matière de résidence de tourisme, soit et est adopté. Adopté à l'unanimité des conseillers (ère).

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE DUBUC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAVID-DE-FALARDEAU**

RÈGLEMENT 543

Ayant pour objet de modifier le Règlement #518 ayant pour titre « Règlement concernant les permis et certificats » pour tenir compte de l'adoption du règlement relatif à la démolition d'immeubles et de l'adoption du règlement relatif à l'encadrement de l'hébergement touristique en matière de résidence de tourisme

- CONSIDÉRANT QUE** le règlement sur les permis et certificats numéro 518 de Saint-David-de-Falardeau est entré en vigueur le 11 janvier 2022;
- CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal de Saint-David-de-Falardeau a le pouvoir, en vertu des articles 123 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chap. A-19.1), d'amender son règlement sur les permis et certificats;
- CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles en vertu de l'article 137 de la Loi 69 intitulée *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*;

CONSIDÉRANT QU' un certificat d'autorisation est requis pour la démolition d'une construction d'un bâtiment patrimonial ;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur l'hébergement touristique* (chap. H-1.01) établit des conditions relatives à l'enregistrement pour tout établissement d'hébergement touristique;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité souhaite apporter des modifications à son règlement concernant les permis et certificats afin d'établir une concordance avec les dispositions autorisant l'exploitation d'un établissement d'hébergement touristique;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance spéciale du conseil de la municipalité de Saint-David-de-Falardeau tenue le 24 avril 2023;

POUR SES MOTIFS

Il est proposé par M. le conseiller Gérald Morin, appuyé par M. le conseiller Richard Sirois et résolu à l'unanimité que le règlement portant le numéro 543 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

ARTICLE 1

AJOUT DE L'ARTICLE 5.2.1.1 - RÉSIDENCE DE TOURISME

Le règlement sur les permis et certificats numéro 518 est modifié par l'ajout de l'article 5.2.1.1 qui se lit comme suit :

– "5.2.1.1 Résidence de tourisme

Le requérant doit fournir les renseignements et documents suivants :

- la preuve qu'une demande d'enregistrement ou de renouvellement a été faite à la CITQ;
- le nombre d'unités d'hébergement offertes (lits);
- la conformité des installations septiques sur l'emplacement ou l'absence de nuisance validée par un professionnel accrédité;
- un plan du terrain à l'échelle indiquant la localisation des bâtiments, le nombre des cases de stationnement ainsi que leur dimension et autres éléments occupant le terrain"

ARTICLE 2

MODIFICATION DE L'ARTICLE 5.2.3.3 – DÉMOLITION

L'article 5.2.3.3 du règlement sur les permis et certificats numéro 518 est modifié par l'ajout, avant le premier paragraphe, du paragraphe suivant :

"Sauf pour les immeubles assujettis au règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux, auquel cas le contenu de la demande ainsi que les documents et plans exigés sont décrétés dans ce règlement, toute autre demande doit être accompagnée des plans et documents suivants : "

ARTICLE 3

MODIFICATION DE L'ARTICLE 5.6.1 - TARIFICATION RELATIVE À UNE « RÉSIDENCE DE TOURISME »

Le règlement sur les permis et certificats numéro 518 est modifié par l'ajout de l'article 5.6.1 qui se lit comme suit :

"5.6.1 Tarification relative à une demande « Résidence de tourisme »

- Les frais suivants sont exigibles annuellement lors d'une demande relativement à une résidence de tourisme. Ils sont non remboursables et doivent être acquittés au moment de la demande :

frais d'étude de la demande : 500 \$

ARTICLE 4

MODIFICATION DE L'ARTICLE 5.5 « CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT »

Le règlement sur les permis et certificats numéro 518 est modifié par l'ajout du paragraphe suivant :

- **"Dans le cas du certificat d'autorisation émis pour une résidence de tourisme, le fonctionnaire désigné émet un tel certificat. Ce dernier doit être annuellement renouvelé et les frais acquittés 30 jours avant la date d'échéance."**

ARTICLE 5

Le présent règlement entrera en vigueur après avoir reçu toutes les approbations requises et prévues par la loi.

Adopté à la séance spéciale du conseil de la municipalité de Saint-David-de-Falardeau tenue le 29^e jour du mois de mai 2023 et signé par le maire et le greffier-trésorier et directeur général.

GERMAIN GRENON

MAIRE

DANIEL HUDON

GREFFIER-TRÉSORIER ET DIRECTEUR GÉNÉRAL

168-2023

Adoption du Règlement 544 – Démolition des immeubles.

Il est proposé par M. le conseiller M. le conseiller Gérald Morin, appuyé par Mme la conseillère Geneviève Migneault et résolu que le Règlement #544 ayant objet de régir la démolition de certains immeubles patrimoniaux conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), soit et est adopté. Adopté à l'unanimité des conseillers (ère).

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE DUBUC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAVID-DE-FALARDEAU**

RÈGLEMENT #544

Ayant pour objet de régir la démolition de certains immeubles patrimoniaux conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

- CONSIDÉRANT** que le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles patrimoniaux se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. a -19.1) et à l'article 141 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., c. P -9.002);
- CONSIDÉRANT** qu'en vertu de l'article 137 de la Loi 69 intitulée *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, une municipalité locale est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux inscrits dans l'inventaire de la municipalité régionale de comté de la MRC du Fjord-du-Saguenay, ainsi que ceux qui sont cités ou situés dans un site patrimonial cité;
- CONSIDÉRANT** que conformément à l'article 136 de la Loi 69, la MRC du Fjord-du-Saguenay procède à la mise à jour de l'inventaire du patrimoine bâti qui a été réalisé en 2013;
- CONSIDÉRANT** que la Loi 69 prévoit une mesure transitoire jusqu'à ce que l'inventaire mis à jour de la MRC ait été adopté, obligeant la municipalité à notifier au ministre de la Culture et des

Communications, un avis d'intention d'autoriser la démolition d'un immeuble construit avant 1940 ;

CONSIDÉRANT que le règlement concernant les permis et certificats numéro 518 est en vigueur sur le territoire de Saint-David-de-Falardeau et qu'un certificat d'autorisation est requis pour la démolition d'une construction ou d'un bâtiment;

CONSIDÉRANT que la Municipalité souhaite se doter d'un tel règlement afin d'encadrer la démolition des immeubles patrimoniaux ainsi que la réutilisation du sol dégagé;

CONSIDÉRANT qu' un avis de motion a été donné par M. le conseiller Pierre Girard à une séance spéciale du conseil municipal de la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau, tenue le 24 avril 2023 et que le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance.

CONSIDÉRANT que ce règlement ne contient pas de dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire;

POUR CES MOTIFS

Il est proposé par M. le conseiller Gérald Morin, appuyé par Mme la conseillère Geneviève Migneault et résolu à l'unanimité que soit et est adopté le règlement portant le numéro 544 relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux.

ARTICLE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. PRÉAMBULE

Le préambule de ce règlement en fait partie intégrante.

1.2. NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est identifié par le numéro 544 et porte le titre de « Règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux ».

1.3. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau.

1.4. VALIDITÉ

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en y apportant les ajustements nécessaires.

1.5. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement régit la démolition d'immeubles patrimoniaux ainsi que les procédures applicables pour déposer une demande de démolition. Il vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles patrimoniaux dans un contexte de rareté des logements, à protéger les locataires d'un immeuble, à protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble patrimonial.

1.6. LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucune disposition de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application de toute loi ou tout Règlement du Canada ou du Québec, notamment à la *Loi sur le tribunal administratif du logement* (L.R.Q., c. T-15.01).

1.7. LE RÈGLEMENT ET LES AUTRES RÈGLEMENTS MUNICIPAUX

Le présent règlement s'applique concurremment aux autres règlements d'urbanisme, lesquels, le cas échéant, peuvent servir à l'interprétation des présentes dispositions. Il constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, il est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19-1).

À moins d'une disposition contraire à ce règlement, rien dans le présent

règlement ne doit s'entendre comme dispensant une personne, physique ou morale, de se conformer aux exigences de tout autre règlement de la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau en vigueur ou d'obtenir un permis, un certificat, une licence, une autorisation ou une approbation, requis par un règlement de la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau.

ARTICLE 2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET TRANSITOIRES

2.1 RÈGLES D'APPLICATION

Les règles suivantes s'appliquent à ce règlement :

- Quelque soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toute époque et dans toute circonstance;
- À moins que le contexte n'indique le contraire, le genre masculin comprend le genre féminin;
- L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- L'emploi du mot "doit" ou "sera" désigne une obligation, alors que l'usage du mot "peut" conserve un caractère facultatif;
- Si un délai fixé pour une procédure ou pour l'accomplissement d'une chose expire un jour férié, ce délai est prolongé jusqu'au jour non férié suivant;
- L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

2.2 INTERPRÉTATION ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique ou particulière prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une disposition du présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

2.3 RENVOI

2.3.1 Le renvoi à un article et à une série d'articles

Tout renvoi à un article, sans mention du règlement dont cet article fait partie, est un renvoi à un article de ce règlement. Toute série d'articles à laquelle une disposition réglementaire se réfère comprend les articles dont les numéros servent à déterminer le commencement et la fin de cette série.

2.3.2 Les renvois au règlement d'urbanisme

Tout renvoi à un règlement d'urbanisme est un renvoi au règlement en vigueur, notamment :

- au plan d'urbanisme numéro 513 ;
- au règlement de zonage numéro 514;
- au règlement concernant les permis et certificats numéro 518.

2.3.3 Les renvois abrégés à une Loi

Toute formule abrégée de renvoi à une Loi ou à un règlement est suffisante si elle est intelligible et nulle formule particulière n'est de rigueur.

2.4 PLAN DE ZONAGE ET IDENTIFICATION DES LIMITES DE ZONES

Lorsque, pour fins d'application, le présent règlement réfère à des zones, il réfère au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage. L'identification des zones, l'interprétation des limites de zones et toutes autres dispositions relatives aux zones et usages autorisés par zones s'effectuent selon les dispositions du règlement de zonage.

2.5 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot ou une expression a le sens et la signification attribués aux définitions contenues au chapitre 3 du règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il faut se référer au sens commun attribué à ce mot ou à cette expression dans le dictionnaire. Nonobstant ce qui précède, dans le présent règlement, les mots et expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

Comité

Comité de démolition.

Logement

Logement au sens de la *Loi sur le tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. R-8.1).

Programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés

L'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démolé.

2.6 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du règlement concernant les permis et certificats.

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement concernant les permis et certificats.

2.7 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Le fonctionnaire désigné doit, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies :

- Un règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux patrimoniaux conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) est en vigueur sur le territoire de la Municipalité;
- L'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) a été adopté à l'égard du territoire de la MRC du Fjord-du-Saguenay.

ARTICLE 3

CHAPITRE III : COMITÉ DE DÉMOLITION

3.1 CONSTITUTION ET FONCTIONS

Le présent règlement constitue le Comité de démolition.

Ce comité a pour fonctions de rendre une décision à l'égard des demandes de démolition et d'exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement.

3.2 COMPOSITION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le comité de démolition est formé de trois membres du Conseil, désignés par ce dernier.

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité de démolition 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 de démolition, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par ce dernier 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.

Le conseil peut, par résolution, s'attribuer les fonctions conférées au comité par le présent règlement.

3.3 LE PRÉSIDENT ET LE SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le Conseil nomme, parmi les membres du Comité, le président. Le président confirme le quorum, veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la séance ouvre et clos la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité. En son absence, les membres du Comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.

Le Conseil nomme un(e) secrétaire du Comité qui est responsable d'assurer son fonctionnement, convoquer les réunions, préparer l'ordre du jour et rédiger les procès-verbaux.

3.4 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du Comité est d'un an. Le mandat peut être renouvelé ou d'autres membres du conseil nommés par résolution du Conseil.

3.5 MANDAT

Le Comité a pour mandat :

- d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant, en vertu du présent règlement, lui être soumises;
- d'accepter ou de refuser toutes demandes de démolition qu'il analyse;
- d'approuver le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- de fixer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- d'exercer tout autre pouvoir que lui confère la Loi ou le présent règlement.

3.6 PERSONNES-RESSOURCES

Au besoin, le directeur du service d'urbanisme de la municipalité et le

directeur général, peuvent être appelés à agir comme personne-ressource auprès du Comité. Lorsque requis, tout professionnel en architecture, ingénierie, histoire ou urbanisme peut être appelé à agir comme personne-ressource auprès du Comité.

3.7 SÉANCES

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis clos. Les décisions sont rendues en public. 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. L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

3.8 QUORUM ET DROIT DE VOTE

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.

Chaque membre du Comité possède un vote. Les personnes-ressources n'ont pas le droit de vote.

ARTICLE 4

CHAPITRE IV : DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

4.1 INTERDICTION

La démolition d'un immeuble patrimonial assujéti au présent règlement est interdite à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du Comité une autorisation de démolition conformément au présent règlement.

La démolition d'une construction visée ou non par le premier alinéa nécessite tout de même l'obtention d'un permis et rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme dispensant quiconque de respecter le Règlement concernant les permis et certificats.

4.2 IMMEUBLES PATRIMONIAUX ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique aux immeubles patrimoniaux suivants :

- Un immeuble patrimonial tel que défini au chapitre 3 du règlement de zonage; incluant un immeuble visé à l'article 2.7 du présent règlement tant que celui-ci est applicable;
- Un immeuble identifié comme présentant un intérêt historique ou culturel ou situé sur un site d'intérêt historique ou culturel identifié au plan d'urbanisme.

4.3 EXCEPTIONS

Malgré l'article 4.2 et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à une autorisation du Comité :

- La démolition exigée par la municipalité d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;
- La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);
- La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu 50% ou plus de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre ;

La démolition d'un immeuble, demandée par le fonctionnaire désigné, après avoir pris l'avis du responsable de la sécurité publique, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage.

4.4 CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

- les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
- l'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
- une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;
- une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble au regard des critères d'évaluation énoncés à l'article 4.9.1;
- lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire;
- l'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;
- la description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

4.5 DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS

En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, le requérant doit également fournir les documents suivants :

- une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;
- un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait

parvenir par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires de l'immeuble à démolir, le cas échéant;

- un rapport exposant l'état du bâtiment et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisée par un professionnel compétent en la matière;
- un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 4.6;
- pour un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

De plus, le fonctionnaire désigné peut également :

- demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation
-
- préparé par un évaluateur agréé;
- dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

4.6 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants. Tous les plans doivent être produits à l'échelle :

- l'usage projeté sur le terrain;
- un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre;
- un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc. ;
- les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;
- une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion;
- l'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné peut également :

- demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit être suffisamment explicite pour permettre au Comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur.

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé à la suite de la démolition comprend une intervention assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le Comité reçoit les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme.

4.7 FRAIS EXIGIBLES

Les frais d'études d'une demande d'autorisation de démolition sont gratuits, mais les frais relatifs à la publication des avis publics sont à la charge du demandeur et doivent être payés avant la prise de la décision du Comité.

4.8 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

4.8.1 Demande complète

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents et plans exigés auront été fournis auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'analyse auront été acquittés. Il est de la responsabilité du propriétaire de s'assurer que sa demande est complète avant de la soumettre à la municipalité.

4.8.2 Vérification et transmission de la demande au Comité

Le fonctionnaire désigné vérifie que la demande est recevable et que son contenu est conforme aux exigences. Il peut demander au requérant de fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au Comité.

4.8.3 Affichage et avis public

Le greffier-trésorier de la municipalité doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance d'examen de la demande de démolition par le Comité de démolition, faire publier un avis, lequel comprend les informations suivantes :

- la date, l'heure et le lieu de l'examen de la demande par le Comité de démolition;
- la désignation du bâtiment affecté au moyen de son adresse civique ou à défaut, son numéro cadastral;

- la mention suivante : « 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 le bâtiment concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier ou au greffier-trésorier de la municipalité, selon le cas. ».

Une copie de cet avis doit être affichée au même moment sur le bâtiment visé à un endroit facilement visible par les passants et y demeurer jusqu'au jour de l'examen de la demande par le Comité de démolition.

4.8.4 Transmission de l'avis public au ministre

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications, comme prévu à la section 4.11 du présent règlement.

4.8.5 Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble visé et transmettre la preuve de cet envoi au fonctionnaire désigné avant la rencontre du Comité de démolition tel que prévu à l'article 4.5, paragraphe 5. du présent règlement.

4.8.6 Période d'opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10)

jours de la publication de l'avis public visé à l'article 4.8.3, transmettre par écrit au greffier-trésorier de la municipalité les motifs de son opposition. Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.

4.8.7 Délai pour acquisition

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 greffier-trésorier de la Municipalité 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 un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

4.9 ÉTUDE DE LA DEMANDE ET DÉCISION DU COMITÉ

4.9.1 Étude de la demande par le Comité

Le Comité étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

- consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;
- consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun;

- considérer les oppositions reçues;
- considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêt;
- évaluer la demande eu regard aux critères suivants :
 - l'état de l'immeuble visé par la demande;
 - la valeur patrimoniale de l'immeuble;
 - la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - le coût de la restauration de l'immeuble;
 - son histoire;
 - sa contribution à l'histoire locale;
 - son degré d'authenticité et d'intégrité;
 - sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 - sa contribution au sein d'un ensemble d'intérêt;
 - l'utilisation projetée du sol dégagé;
 - le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
 - les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
 - la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu.

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

4.9.2 Décision du Comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition. La décision du Comité doit être motivée.

4.9.3 Conditions

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Il peut notamment et non limitativement :

- fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- fixer le délai dans lequel le programme final de réutilisation des sols doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité;
- déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

4.9.4 Transmission de la décision du Comité

La décision du Comité concernant la démolition doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée, comme prévu à la section 4.11.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, prévues à l'article 4.10.1 et suivants.

4.10 RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

4.10.1 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.

4.10.2 Décision du Conseil

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

La décision du Conseil est sans appel.

4.10.3 Transmission de la décision du Conseil

La décision du Conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

4.11 DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

4.11.1 Transmission au ministre de la Culture et des Communications

Le fonctionnaire désigné doit notifier, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble

patrimonial, au ministre de la Culture et des Communications, un avis de son intention d'autoriser la démolition d'un immeuble, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre.

4.11.2 Transmission de l'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 4.10, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC, lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du Comité.

L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.

4.11.3 Pouvoir de désaveu de la MRC

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, chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

4.11.4 Transmission de la décision de la MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

4.12 DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

4.12.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Comité ou le

Conseil, le cas échéant, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement de permis et certificats.

4.12.2 Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 4.10.1.

S'il y a une révision, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- la date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
- l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 4.11.3 du présent règlement.

4.12.3 Garantie financière

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la Municipalité, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées

par le Comité.

4.12.4 Exécution de la garantie

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.

4.12.5 Modification du délai et des conditions

Le Comité peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Comité peut également, à la demande du propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

4.12.6 Durée de validité d'une autorisation

Une autorisation de démolition accordée par le Comité ou le Conseil, le cas échéant, devient nulle et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité. 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;

- un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

4.12.7 Exécution des travaux par la Municipalité

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais auprès du propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 5

CHAPITRE V : DISPOSITIONS PÉNALES ET DISPOSITIONS FINALES

5.1 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction sont celles prévues au règlement concernant les permis et certificats.

Malgré le premier alinéa, les pénalités particulières relatives à une démolition sans autorisation du Comité, à une démolition à l'encontre des conditions de l'autorisation ou à une entrave à un fonctionnaire désigné sont celles prévues aux articles 5.2 et 5.3

5.2 PÉNALITÉS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE SANS AUTORISATION OU AU NON-RESPECT DES CONDITIONS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

- pour une première infraction, d'une amende de 50 000 \$ à 190 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale;
- pour toute récidive, d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

5.3 PÉNALITÉS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA VISITE DES LIEUX

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

De plus, 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 désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

5.4 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer l'immeuble, sur résolution du Conseil, à cet effet.

À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la Municipalité peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier ou du propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 6

L'annexe B du Règlement 513 fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 7

Le présent règlement entrera en vigueur après avoir reçu toutes les approbations requises et prévues par la loi.

Adopté à la séance spéciale du conseil de la municipalité de Saint-David-de-Falardeau tenue le 29^e jour du mois de mai 2023 et signé par le maire et le greffier-trésorier et directeur général.

**GERMAIN GRENON
MAIRE**

**DANIEL HUDON
GREFFIER-TRÉSORIER ET DIRECTEUR GÉNÉRAL**

169-2023

Engagement – Surnuméraire - Urbanisme

Il est proposé par M. le conseiller Pierre Girard, appuyé par M. le conseiller Richard Sirois et résolu que la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau embauche pour soutenir le service de l'urbanisme la personne ci-bas :

<u>Nom</u>	<u>Conditions d'emploi</u>
➤ Vicky Côté-Vachon	10-12 Sem. X 40 heures x 19 \$/h

Adoptée à l'unanimité des conseillers(ère).

170-2023

Demande de dérogation mineure – M. Léo Élément – 276, 16e chemin du lac Brochet – Position préliminaire – 5393-53-3432;

CONSIDÉRANT la demande de dérogation mineure reçue de M. Léo Élément, du 276, 16^e chemin du lac-Brochet, visant à autoriser un agrandissement du bâtiment principal qui empièterait de 2.5 mètres dans la marge arrière riveraine de 20 mètres.

CONSIDÉRANT que la présente demande a été transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour étude et recommandations et qu'il recommande par sa résolution 19-2023 l'acceptation de la présente demande;

CONSIDÉRANT qu'une assemblée publique aux fins de consultation sera tenue à cet effet le lundi, 19 juin 2023 à 19 h.

POUR CES MOTIFS :

Il est proposé par M. le conseiller Marc-André Guay, appuyé par M. le conseiller Gérald Morin et résolu que la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau statue préliminairement en faveur de la demande de dérogation mineure reçue de M. Léo Élément, du 276, 16e chemin du lac-Brochet, visant à autoriser un agrandissement du bâtiment principal qui empièterait de 2.5 mètres dans la marge arrière riveraine de 20 mètres. Adoptée à l'unanimité des conseillers(ère).

LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE 19H28

Je, Germain Grenon, atteste que la signature du présent procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions qu'il contient au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

**M. GERMAIN GRENON
MAIRE**

**M. DANIEL HUDON
GREFFIER-TRÉSORIER ET DIRECTEUR GÉNÉRAL**