

Province de Québec
Municipalité de Chartierville

Procès-verbal de la séance régulière du Conseil de la municipalité de Chartierville le lundi 5 juin 2023 à la salle du conseil de la municipalité de Chartierville, sous la présidence du maire suppléant M. Claude Sévigny.

1. Ouverture de la séance :

Le maire suppléant M. Claude Sévigny constate le quorum et ouvre la séance à 19 h.

Sont présents :

Mme Joane Dubé, conseiller poste #1
M. Simon Lafrenière, conseiller poste #2
M. Frédéric Landry, conseiller #4
M. Claude Sévigny, conseiller #5
Mme Lise Bellehumeur, conseillère poste #6 | 19 h 10

La directrice générale et greffière-trésorière, Mme Paméla Blais, est aussi présente.

Absent :

M. Denis Dion, maire
M. Jean Bellehumeur, conseiller #3

2. Adoption de l'ordre du jour :

23-3884

Il est proposé par M. Frédéric Landry, appuyé par Mme Joane Dubé et résolu à l'unanimité, d'adopter l'ordre du jour tel que présenté :

1. Ouverture de la séance.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Période de questions portant seulement sur les sujets au présent ordre du jour.
4. Adoption du procès-verbal de la séance régulière du 1^{er} mai 2023.
5. Adoption des revenus & dépenses.
6. Rapport du Maire.
7. Rapport des comités *ad hoc*.
8. Informations, correspondance & demandes diverses :
 - 8.1. Résolution – Nouvelle programmation TECQ
 - 8.2. Résolution – Projet d'analyse de modèle intermunicipal optimal pour potentiellement l'embauche en commun d'un urbaniste
 - 8.3. Résolution – Adhésion au projet de regroupement et d'optimisation de la gestion de la collecte, le transport et la disposition des boues de fosses septiques
 - 8.4. Résolution – Amendement à l'entente intermunicipale concernant la conception, l'implantation et l'exploitation d'un réseau internet haute vitesse sur le territoire de la MRC du Haut-Saint-François
 - 8.5. Résolution – Demande d'aide financière Soutien à la coopération intermunicipale Fonds régions et ruralité – Régie incendie
 - 8.6. Résolution – Amendement no 2 - Entente aux sinistrés – Croix rouge
 - 8.7. Résolution – Stationnement Vélos de montagne
 - 8.8. Résolution – FRR 2
 - 8.9. Résolution – Sortie culturelle bibliothèque
 - 8.10. Résolution – Dépenses CIMO
 - 8.11. Résolution – Dépenses CICM
 - 8.12. Résolution – Béton centre communautaire et jeux pour enfants
 - 8.13. Résolution – Permis d'abattage-autorisation DG
 - 8.14. Adoption 1^{er} projet de règlement 2023-02 Règlement relatif à la démolition des immeubles
9. Période de questions.
10. Affaires nouvelles.
11. Levée de l'assemblée.

3. Période de questions portant uniquement sur les sujets au présent ordre du jour

Aucune question n'est posée.

4. Adoption du procès-verbal :

23-3885

Il est proposé par M. Simon Lafrenière, appuyé par Mme Joane Dubé et résolu à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la séance régulière du 1^{er} mai 2023.

23-3886

5. Adoption des revenus & dépenses :

Il est proposé par M. Frédéric Landry, appuyé par M. Simon Lafrenière et résolu à l'unanimité d'adopter les revenus et dépenses, tels que décrits à la liste des autorisations de paiement pour la période du 1^{er} au 31 mai 2023 pour un total des dépenses d'une somme de 154 246,51 \$ et un total des revenus d'une somme de 168 920,71 \$.

6. Rapport du Maire :

Le maire Denis Dion est absent.

7. Rapport des comités ad hoc :

M. Frédéric Landry mentionne que la clôture au Mini Putt sera prochainement complétée.

Mme Joane Dubé informe que la politique MADA et famille mise en page est maintenant disponible sur le site web et que la certification du secrétariat des aînés n'est toujours pas déposée. De plus, Mme Dubé informe qu'elle a assisté à une rencontre et pièce de théâtre concernant l'intimidation des personnes âgées.

Mme Lise Bellehumeur décrit les activités prévues lors de la journée de la Fête Nationale prévue le samedi 24 juin.

M. Simon Lafrenière informe que les travaux de réfection majeur sur le 10^e sont complétés ainsi que le premier épandage du calcium liquide.

M. Claude Sévigny informe du lancement de la saison touristique du Haut-Saint-François et de la région du Granite, de l'accomplissement de l'ombrière près du Mini Putt et que la parcours du Mini Compostelle est modifié tel que les marcheurs pourront visiter le Centre d'interprétation de la Mini d'or.

8. Informations, correspondances et demandes diverses :

8.1. Résolution – Nouvelle programmation TECQ

23-3887

Attendu que :

- La municipalité a pris connaissance du Guide relatif aux modalités de versement de la contribution gouvernementale dans le cadre du Programme de la taxe sur l'essence et de la contribution du Québec (TECQ) pour les années 2019 à 2023;
- La municipalité doit respecter les modalités de ce guide qui s'appliquent à elle pour recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Sur la proposition de Mme Lise Bellehumeur, appuyé par M. Frédéric Landry

Il est résolu que :

- La municipalité s'engage à respecter les modalités du guide qui s'appliquent à elle;
- La municipalité s'engage à être la seule responsable et à dégager le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec de même que leurs ministres, hauts fonctionnaires, employés et mandataires de toute responsabilité quant aux réclamations, exigences, pertes, dommages et coûts de toutes sortes ayant comme fondement une blessure infligée à une personne, le décès de celle-ci, des dommages causés à des biens ou la perte de biens attribuable à un acte délibéré ou négligent découlant directement ou indirectement des investissements réalisés au moyen de l'aide financière obtenue dans le cadre du programme de la TECQ 2019-2023;
- La municipalité approuve le contenu et autorise l'envoi au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de la programmation de travaux version n° 5 ci-jointe et de tous les autres documents exigés par le Ministère en vue de recevoir la contribution gouvernementale qui lui a été confirmée dans une lettre de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation;
- La municipalité s'engage à atteindre le seuil minimal d'immobilisations qui lui est imposé pour l'ensemble des cinq années du programme;
- La municipalité s'engage à informer le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation de toute modification qui sera apportée à la programmation de travaux approuvée par la présente résolution.
- La municipalité atteste par la présente résolution que la programmation de travaux n° 5 ci-jointe comporte des coûts réalisés véridiques et reflète les prévisions de coûts des travaux admissibles.

Adopté à l'unanimité.

23-3888

8.2. Résolution – Projet d'analyse de modèle intermunicipal optimal pour potentiellement l'embauche en commun d'un urbaniste

FRR Volet 4 Soutien à la coopération intermunicipale - Projet d'analyse du modèle intermunicipal optimal pour potentiellement l'embauche en commun d'un urbaniste

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Guide à l'intention des organismes concernant le volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;

ATTENDU QUE les municipalités de Ascot Corner, Bury, Chartierville, Cookshire-Eaton, Dudswell, East Angus, Hampden, La Patrie, Lingwick, Newport, Saint-Isidore-de-Clifton, Scotstown, Weedon et Westbury désirent présenter un projet d'analyse du modèle intermunicipal optimal pour potentiellement l'embauche en commun d'un urbaniste, dans le cadre de l'aide financière;

ATTENDU QUE dans l'éventualité que l'analyse est concluante et que le service d'urbanisme est démarré il fonctionnera selon un financement utilisateur /payeur ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Simon Lafrenière appuyé par Mme Lise Bellehumeur, et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit:

- Le conseil de la municipalité de Chartierville s'engage à participer au projet d'analyse du modèle intermunicipal optimal pour potentiellement l'embauche en commun d'un urbaniste et à assumer une partie des coûts;
- Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;
- Le conseil nomme la Municipalité de MRC du Haut-Saint-François, organisme responsable du projet.

Adopté à l'unanimité

23-3889

8.3. Résolution – Adhésion au projet de regroupement et d'optimisation de la gestion de la collecte, le transport et la disposition des boues de fosses septiques

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Guide à l'intention des organismes concernant le volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité ;

ATTENDU QUE les municipalités d'Ascot Corner, de Bury, de Chartierville, de Cookshire-Eaton, de Dudswell, d'East Angus, de Hampden, de La Patrie, de Lingwick, de Newport, de Saint-Isidore-de-Clifton, de Scotstown, de Weedon et de Westbury désirent présenter un projet de regroupement et d'optimisation de la gestion de la collecte, le transport et la disposition des boues de fosses septiques dans le cadre de l'aide financière ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Simon Lafrenière appuyé par Mme Joane Dubé et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

- Le conseil de la municipalité de Chartierville s'engage à participer au projet de regroupement et d'optimisation de la gestion de la collecte, le transport et la disposition des boues de fosses septiques et à assumer une partie des coûts ;
- Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité ;
- Le conseil nomme la MRC du Haut-Saint-François organisme responsable du projet.

Adopté à l'unanimité

23-3890

8.4. Résolution – Amendement à l'entente intermunicipale concernant la conception, l'implantation et l'exploitation d'un réseau internet haute vitesse sur le territoire de la MRC du Haut-Saint-François

ATTENDU QUE les municipalités locales d'Ascot Corner, de Bury, de Chartierville, de Cookshire-Eaton, de Dudswell, du canton de Lingwick, de Newport, de Saint-Isidore-de-Clifton, de Weedon et du canton de Westbury ont conclu une entente intermunicipale concernant la conception, l'implantation

et l'exploitation d'un réseau Internet haute vitesse sur le territoire de la MRC du Haut-Saint-François (Ci-après l'« Entente ») en 2009 ;

ATTENDU QUE par le biais de l'Entente, les Municipalités ont délégué à la MRC du Haut-Saint-François les pouvoirs de réaliser notamment la conception, la mise en place et l'exploitation des infrastructures à un réseau Internet haute vitesse (Ci-après « IHV ») ;

ATTENDU QUE la MRC du Haut-Saint-François a déployé un réseau IHV, aux termes de sa résolution no 2010-05-4544, en confiant à Télécommunications Xittel inc. la fourniture de services professionnels d'ingénierie, de conception, de mise en place, d'installation d'équipement, d'entretien, de mise à jour et de développement d'un réseau de télécommunications offrant IHV sur le territoire de dix (10) municipalités incluant les services aux abonnés ;

ATTENDU QUE l'Entente a fait l'objet d'un premier amendement en 2017, aux termes duquel la municipalité d'Ascot Corner n'était plus partie à l'Entente;

ATTENDU QUE l'Entente a fait l'objet d'un second amendement en 2018 aux termes duquel la MRC peut céder, en tout ou en partie, le réseau IHV à l'organisme à but non lucratif « Communication Haut-Saint-François »;

ATTENDU QUE Groupe Maskatel Québec S.E.C., aux droits de Télécommunications Xittel inc., , qui dessert présentement les municipalités de Weedon, secteurs Saint-Gérard et Fontainebleau, de Bury et de Dudswell secteur Marletown (ci-après : « Secteurs ») a signifié à la MRC son intention d'arrêter les services de connexion IHV dans ces Secteurs;

ATTENDU QUE la MRC du Haut-Saint-François a l'intention de cesser l'exploitation d'une partie du réseau IHV ;

ATTENDU QUE les coûts de démantèlement du réseau de fibres optiques pour ces Secteurs sont estimés à environ trois cent mille dollars (300 000\$);

ATTENDU QUE la MRC désire vendre son réseau de fibres optiques pour les Secteurs pour éviter de devoir le démanteler;

ATTENDU QUE la MRC du Haut-Saint-François souhaite avoir le pouvoir d'aliéner le réseau IHV, en tout ou en partie, à une tierce partie;

ATTENDU QUE pour aliéner le réseau IHV, la MRC du Haut-Saint-François doit être autorisée à le faire par le biais de l'Entente ;

ATTENDU QUE les Municipalités souhaitent déléguer à la MRC le pouvoir d'aliénation en tout ou en partie du réseau IHV ;

ATTENDU QUE toute modification à l'Entente doit être approuvée à l'unanimité par les Municipalités et qu'elle doit être constatée par un écrit qui demeure annexé à l'Entente ;

À CES CAUSES, sur la proposition de Mme Joane Dubé, appuyée par M. Frédéric Landry,

IL EST RÉSOLU de modifier l'Entente par amendement afin de permettre à la MRC du Haut-Saint-François d'aliéner en tout ou en partie le réseau IHV et d'obtenir le consentement écrit des Municipalités à cet égard.

Adopté à l'unanimité

8.5. Résolution – Demande d'aide financière Soutien à la coopération inter-municipale Fonds régions et ruralité – Régie incendie

23-3891

ATTENDU QUE la municipalité a pris connaissance du Guide à l'intention des organismes concernant le volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;

ATTENDU QUE les municipalités de Chartierville, Canton de Hampden et La Patrie désirent présenter un projet de Régie Incendie dans le cadre de l'aide financière;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme Lise Bellehumeur appuyé par M Frédéric Landry et résolu que la présente résolution soit adoptée et qu'elle statue et décrète ce qui suit :

– Le conseil de la municipalité de Chartierville s'engage à participer au projet de Régie incendie et à assumer une partie des coûts;

– Le conseil autorise le dépôt du projet dans le cadre du volet 4 – Soutien à la coopération intermunicipale du Fonds régions et ruralité;

– Le conseil nomme la Municipalité du Canton de Hampden organisme responsable du projet.

Adopté à l'unanimité

23-3892

8.6. Résolution – Amendement no 2 - Entente aux sinistrés – Croix rouge
ATTENDU QUE les Parties ont conclu une entente de service aux sinistrés entrée en vigueur en date du 03 juillet 2019, laquelle fut modifiée par les Parties via l'Amendement #1 entré en vigueur en date du 03 juillet 2022(ci-après collectivement désignés, l'« Entente »).

ATTENDU QUE l'article 7.4 de l'Entente prévoit qu'elle peut être modifiée par le consentement mutuel et écrit des Parties;

ATTENDU QUE les Parties souhaitent modifier l'article 7.1 de l'Entente afin de reporter la date de fin de l'Entente;

ATTENDU QUE les Parties souhaitent modifier l'article 7.2 de l'Entente afin d'assujettir tout renouvellement de l'Entente au consentement des Parties;
ATTENDU QUE les Parties souhaitent modifier l'article 10.1 de l'Entente afin de préciser les modalités financières de l'Entente pour l'année 2023-2024;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Simon Lafrenière, appuyé par Mme Lise Bellehumeur

Que les Parties conviennent de ce qui suit :

1. Définitions. Les termes portant une majuscule qui ne sont pas autrement définis dans les présentes ont le sens qui leur est donné dans l'Entente.

2. Durée de l'Entente. L'article 7.1 de l'Entente, tel que modifié par l'Amendement #1, est modifié en substituant la Durée de l'Entente de « quatre (4) ans » par la Durée de « cinq (5) ans ».

3. Renouvellement. L'article 7.2 de l'Entente est supprimé et remplacé par ce qui suit :
« 7.2. La présente Entente ne pourra être renouvelée, à moins d'un accord mutuel et écrit des Parties. »

4. Autres dispositions. L'article 10.1 de l'Entente est modifié par l'ajout à la dernière ligne de l'article et à la suite des mots « 2022-2023 : 0,18 \$ per capita», de ce qui suit :
«2023-2024 : 0,20 \$ per capita »

5. Sauf disposition contraire expresse du présent Amendement No. 2, aucune autre modification n'est faite aux dispositions de l'Entente. Toute disposition non expressément modifiée par le présent Amendement No.2 demeure inchangée et continue de s'appliquer.

6. Dans la mesure où il est signé par toutes les Parties et nonobstant la date de sa signature, le présent Amendement No.2 entre en vigueur à la Date d'entrée en vigueur mentionnée ci-dessus.

Adopté à l'unanimité

23-3893

8.7. Résolution – Stationnement Vélos de montagne

Il est proposé par M. Simon Lafrenière, appuyé par M. Frédéric Landry, d'accepter la proposition de Guy Landry 2013 inc. daté du 23 avril 2023 pour l'aménagement d'un stationnement pour le projet de pistes de vélos de montagne.

Adopté à l'unanimité

23-3894

8.8. Résolution – FRR 2

CONSIDÉRANT les recommandations du comité/équipe de développement local;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Chartierville dispose d'un montant annuel de 13 534,96 \$ réservé par la MRC du Haut-Saint-François dans le Fonds régions et ruralité (FRR) – volet 2 local pour des projets de développement,

CONSIDÉRANT QUE dans son plan stratégique de développement 2021-2025 la Municipalité a pour orientation le développement local dont l'objectif est de valoriser les attraits de la municipalité et attirer les visiteurs sur notre territoire;

CONSIDÉRANT QUE le projet d'aménagement de pistes de vélos de montagne vise à contribuer au développement local de la municipalité;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Simon Lafrenière, conseiller et résolu à l'unanimité;

QUE la municipalité de Chartierville dépose le projet d'aménagement d'un kiosque d'accueil avec panneaux d'interprétation ainsi qu'un stationnement pour les pistes de vélos de montagne au coût total de 26 000 \$;

QUE la municipalité s'engage à investir 25 % du coût total et souhaite financer 75 % avec le Fonds régions et ruralité (FRR) volet 2 local réservé pour elle à la MRC.

Adopté à l'unanimité

23-3895 *8.9. Résolution – Sortie culturelle bibliothèque*
Il est proposé par Mme Joane Dubé, appuyé par Mme Lise Bellehumeur d'accorder la sortie culturelle au Musée des beaux art de Sherbrooke proposé par les bénévoles de la bibliothèque municipale ainsi que les dépenses qui s'y rattachent;

Adopté à l'unanimité

23-3896 *8.10. Résolution – Dépenses CIMO*
Il est proposé par Mme Joane Dubé, appuyé par M. Simon Lafrenière d'accorder les dépenses suivantes pour le Centre d'interprétation de la Mine d'Or : achat de teinture, achat de fleurs et achat d'une distributrice de contenant d'eau de 4 litres.

Adopté à l'unanimité

23-3897 *8.11. Résolution – Dépenses CICM*
Il est proposé par Mme Joane Dubé, appuyé par Mme Lise Bellehumeur d'accorder les dépenses d'achat et confection de panneaux d'interprétation avec code QR pour le Centre d'interprétation de la Côte Magnétique.

Adopté à l'unanimité

23-3898 *8.12. Résolution – Béton centre communautaire et jeux pour enfants*
Il est proposé par M. Frédéric Landry, appuyé par Mme Lise Bellehumeur d'accepter la soumission de la compagnie Béton Giroux pour le coffrage et le béton des assises du parc de jeux pour enfants ainsi que le trottoir à l'avant du bureau municipal.

23-3899 *8.13. Résolution – Permis d'abattage-autorisation DG*
Attendu que la municipalité de Chartierville souhaite faire l'aménagement de pistes de vélos de montagne afin d'attirer le plus grand nombre de personnes possible à visiter son territoire;

Attendu que la municipalité a reçu toutes les autorisations nécessaires des ministères impliqués pour l'aménagement de pistes de vélos de montagne sur le secteur projeté;

Attendu qu'un appel d'offres fut publié selon les normes et exigences en vigueur le lundi 13 mars 2023;

Attendu qu'une seule soumission a été présentée en temps prévu au bureau municipal le lundi 17 avril 2023 et a été jugée conforme;

Il est proposé par M. Simon Lafrenière, appuyé par M. Frédéric Landry

Que la municipalité de Chartierville autorise la directrice générale et greffière trésorière à déposer une demande de permis d'intervention pour l'abattage d'arbres pour la réalisation des pistes de vélos de montagne (Précisions - Demande d'aménagement de sentier de vélo Dossier 2023-010).

Adopté à l'unanimité

23-3900 *8.14. Adoption 1er projet de règlement 2023-02 Règlement relatif à la démolition des immeubles*
ATTENDU QUE le territoire de la municipalité comporte un cadre bâti dont la protection et la mise en valeur des éléments les plus significatifs nécessitent une attention particulière;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 148.0.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1), la municipalité est tenue d'adopter et de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeuble sur son territoire;

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (Projet de loi 69) est entrée en vigueur le 1er avril 2021;

ATTENDU QUE l'article 137 de cette loi exige l'adoption par la municipalité d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles, incluant les immeubles patrimoniaux tels que définis à l'article 148.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, et ce, au plus tard le 1er avril 2023;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné par Mme Joane Dubé conformément à l'article 445 du Code municipal (chapitre C-27.1) et qu'un projet de règlement a été déposé lors de la séance du Conseil municipal du 6 mars 2023;

ATTENDU QUE la municipalité est régie par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et que le premier projet de règlement est adopté conformément aux dispositions de cette loi;

EN CONSÉQUENCE

Il est :

PROPOSÉ PAR : M. Simon Lafrenière

APPUYÉ PAR : Mme Joane Dubé
ET RÉSOLU

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIVANT :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 1.2 TITRE

Le présent règlement porte le numéro 2023-02 et peut être cité sous le titre « Règlement relatif à la démolition d'immeuble ».

ARTICLE 1.3 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à régir la démolition d'immeuble sur le territoire de la municipalité de Chartierville conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

ARTICLE 1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Chartierville.

ARTICLE 1.5 PERSONNES ASSUJETTIES

Les dispositions contenues à l'intérieur du présent règlement s'appliquent aux particuliers comme aux personnes de droit public ou privé.

ARTICLE 1.6 LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou règlement dûment adopté par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

ARTICLE 1.7 RENVOIS

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

ARTICLE 1.8 VALIDITÉ

Le conseil de la municipalité de Chartierville adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa de manière à ce que si une de ses composantes était ou devait être déclarée nulle par un tribunal, les autres dispositions du présent règlement demeurent en vigueur et continuent de s'appliquer.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 2.1 PRINCIPE D'INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, symboles et le texte à proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le contexte n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

ARTICLE 2.2 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent 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 présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement d'urbanisme, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

ARTICLE 2.3 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).

ARTICLE 2.4 TERMINOLOGIE

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels, sauf ceux qui sont définis au règlement de zonage de la municipalité en vigueur, ces définitions faisant partie intégrante du présent règlement.

Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

« Comité » : Le comité de démolition constitué en vertu de l'article 3.7 du présent règlement.

« Conseil » : Conseil municipal de la municipalité de Chartierville.

« Déconstruction » : L'action de démolir un immeuble de manière à retirer les matériaux réutilisables ou recyclables dans le but de les réutiliser et de minimiser le volume de déchets.

« Démolition » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

« Immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), un immeuble situé dans un site pa-

trimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel.

« Logement » : Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (RLRQ, c. T-15.01).

« MRC » : La municipalité régionale de comté du Haut-Saint-François.

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (PPRSD) » : 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 démoli. Une demande de permis de construction déposée conjointement avec la demande de démolition peut faire office de PPRSD si les documents déposés dans le cadre de cette demande de permis de construction correspondent aux documents et renseignements minimaux prévus au présent règlement et au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

« Municipalité » : La municipalité de Chartierville.

« Valeur patrimoniale » : Valeur accordée à un immeuble relatif à son style architectural, sa valeur historique, son état de conservation et son intégrité. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

1. Les immeubles cités et classés conformément à la Loi sur le patrimoine culturel;
2. Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada;
3. Les immeubles identifiés dans l'Inventaire des lieux de culte du Québec du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec;
4. Les immeubles identifiés dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Haut-Saint-François.

Séances
Audition

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Section 1 Fonctionnaire désigné

ARTICLE 3.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement reviennent à l'inspecteur en bâtiment de la municipalité de Chartierville, nommé fonctionnaire désigné au présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

ARTICLE 3.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné à l'application du présent règlement sont définis au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Entre autres, le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

ARTICLE 3.3 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN IMMEUBLE

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble a l'obligation de laisser pénétrer le fonctionnaire désigné sur le lieu de la démolition, le cas échéant, afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité et au présent règlement.

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 de démolition.

Section 2 Sanctions

ARTICLE 3.4 INFRACTIONS ET PEINES

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou ne respecte pas une condition imposée par la résolution accordant l'autorisation de démolition est passible des amendes suivantes :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 25 000 \$ à 50 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 50 000\$ à 100 000\$ s'il est une personne morale;
2. Pour toute récidive, d'une amende de 50 000 \$ à 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000 \$ à 250 000 \$ s'il est une personne morale.

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 sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions imposées par la résolution accordant l'autorisation de démolition commet une infraction et est passible des amendes suivantes :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 50 000 \$ à 200 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale;
2. 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.

De plus, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$, quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ou refuse d'exhiber, sur demande du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 3.5 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

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

À défaut, pour toute personne, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de cette dernière 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 et assimilés à une taxe foncière et recouvrables de la même manière.

ARTICLE 3.6 AUTRES RECOURS

En plus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement, et ce, devant les tribunaux appropriés.

Section 3 Comité de démolition

ARTICLE 3.7 FORMATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Conseil constitue un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil. La durée du mandat des membres du Comité est de deux (2) ans. Le mandat peut être renouvelé par résolution du Conseil.

ARTICLE 3.8 INCAPACITÉ OU CONFLIT D'INTÉRÊTS

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.

ARTICLE 3.9 PRÉSIDENT

Le Conseil nomme parmi les membres du Comité, un président. Le président du comité ouvre et clôt 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.

ARTICLE 3.10 SECRÉTAIRE

Le fonctionnaire désigné ou son représentant agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du Comité les demandes qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au Conseil les décisions du Comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité.

ARTICLE 3.11 MANDAT

Le mandat du Comité consiste à :

1. Autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
2. Approuver le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis par le demandeur;
3. Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
4. Exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

ARTICLE 3.12 SÉANCE

Les séances du Comité sont publiques, mais ses délibérations sont tenues à huis clos. Les décisions du Comité sont rendues publiques par écrit.

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.

CHAPITRE 4 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Section 1 Obligation

ARTICLE 4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

Nul ne peut démolir ou faire démolir un immeuble assujéti, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du Comité. Une autorisation de démolir un immeuble accordé par le Comité ne dégage pas le propriétaire de cet immeuble ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux

de démolition, un certificat d'autorisation conformément au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles assujettis peut être exemptée de l'autorisation du Comité tel qu'il est prescrit à l'article 4.3 du présent chapitre.

ARTICLE 4.2 IMMEUBLES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Un immeuble patrimonial;
2. Un immeuble construit avant 1940;
3. Les immeubles d'intérêt historique identifiés au plan d'urbanisme de la municipalité en vigueur.

ARTICLE 4.3 EXCEPTIONS

Malgré les articles 4.1 et 4.2, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à une autorisation du Comité :

1. Un bâtiment principal dont la démolition est exigée par la municipalité dans le cadre de l'application d'un règlement municipal relatif à la salubrité ou aux nuisances;
2. Un bâtiment construit à l'encontre des règlements d'urbanisme dont la démolition est exigée par la municipalité;
3. Un bâtiment 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;
4. Un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent que le bâtiment a perdu plus de la moitié de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre;
5. Un bâtiment principal dont la démolition est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols;
6. Un bâtiment qui fait l'objet d'une relocalisation afin de réduire la vulnérabilité aux aléas fluviaux.

La démolition d'un immeuble visé aux paragraphes 1 à 6 demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément à la réglementation municipale et aux lois applicables en vigueur.

Section 2 Procédure applicable au dépôt d'une demande

ARTICLE 4.4 DÉPÔT D'UNE DEMANDE ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX EXIGÉS

Une demande visant la démolition d'un immeuble assujetti en vertu de l'article 4.2 du présent règlement doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni par la municipalité. Ce formulaire doit être dûment rempli et signé et accompagné des renseignements énumérés au présent article, en plus des documents requis pour une demande de certificats d'autorisation de démolition prescrits au règlement sur les permis et certificats :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
2. L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
3. Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant en plus d'un rapport réalisé par un professionnel compétent en la matière décrivant les motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration incluant les coûts de restauration de l'immeuble;

4. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
5. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
6. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) une déclaration indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de l'intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
 - b) les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire.
7. La description des méthodes de démolition ou de déconstruction et de disposition des matériaux;
8. La démonstration de la gestion des matériaux de démolition par le dépôt d'un plan de gestion des résidus incluant la destination et le mode de traitement;
9. Un plan illustrant tout arbre mature et indiquant lesquels feront l'objet d'une protection;
10. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
11. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents prévus à l'article 4.6 du présent règlement, lorsque requis par le Comité;
12. Tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.

ARTICLE 4.5 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉS

En plus des renseignements et documents exigés en vertu de l'article 4.4 du présent règlement, le requérant doit également fournir les documents suivants lorsque la demande porte sur un immeuble patrimonial ou un immeuble identifié dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC du Haut-Saint-François :

1. Une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, sa valeur architecturale, son degré d'authenticité et d'intégrité et sa représentativité d'un courant architectural particulier ainsi que sa contribution à un ensemble à préserver.

Le signataire de cette étude doit être une personne autre que celle mandatée pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

2. Dans le cas d'une démolition partielle, un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leur coût, réalisé par un professionnel compétent en la matière.

ARTICLE 4.6 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Lorsqu'exigé par le Comité, le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1. L'usage projeté sur le terrain;
2. Le cas échéant, un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre;
3. Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée;
4. Les plans de construction sommaires. 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;
5. Une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion;

6. L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

ARTICLE 4.7 TARIFS

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition par le Comité sont de 20,00 \$.

Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires pour l'obtention d'un certificat d'autorisation de démolition prévus au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Section 3 Cheminement d'une demande d'autorisation

ARTICLE 4.8 EXAMEN DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés au présent règlement ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

Si les renseignements et documents 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.

ARTICLE 4.9 TRANSMISSION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION AU COMITÉ

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les trente (30) jours suivant sa réception, accompagnée de tous les renseignements et documents exigés.

ARTICLE 4.10 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

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

1. La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité;
2. La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;
3. Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier ou au secrétaire-trésorier de la municipalité.

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.

L'affichage de l'avis public sur l'immeuble visé ne s'applique pas dans le cas d'une demande d'autorisation de démolition visant un immeuble autre que patrimonial. Dans un tel cas, les modalités de publication et d'affichage de l'avis public sont celles édictées par la loi régissant la municipalité ou le règlement déterminant les modalités de publication des avis publics en vigueur.

ARTICLE 4.11 AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque l'immeuble visé est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble. Le requérant doit fournir au Comité, avant la tenue de la séance du Comité, la preuve qu'il s'est conformé à l'exigence du présent article. 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.

Le Comité peut, s'il estime que les circonstances le justifient, reporter le prononcé de sa décision et accorder au requérant un délai maximal de trente (30) jours pour se conformer à cette exigence.

ARTICLE 4.12 DEMANDE DE DÉLAI POUR ACQUÉRIR L'IMMEUBLE

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition 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 ou secrétaire-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.

ARTICLE 4.13 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

Le Comité étudie la demande de démolition d'un immeuble en tenant compte des critères applicables au chapitre 5 du présent règlement et des conclusions de l'analyse de la demande par le fonctionnaire désigné.

Le Comité peut exiger des informations supplémentaires du requérant ou du fonctionnaire désigné. Il peut également demander à entendre le requérant.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

1. Consulter le comité consultatif d'urbanisme lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ;
2. Considérer les oppositions reçues.

Le Comité peut également consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où ce Le Comité le juge opportun.

ARTICLE 4.14 DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble en fonction des critères applicables au chapitre 5 du présent règlement. La décision du Comité doit être motivée.

ARTICLE 4.15 CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

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

Il peut notamment et de façon non limitative :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
2. Exiger la réalisation et le dépôt de l'étude visée au premier paragraphe du premier alinéa de l'article 4.5 du présent règlement dans le cas d'une demande visant un immeuble autre que patrimonial;
3. Dans le cas où le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le Comité en fasse l'approbation;
4. Exiger que le propriétaire fournisse au fonctionnaire désigné, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, une garantie financière pour assurer de l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le Comité;
5. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;

6. Exiger que les résidus de démolition soient récupérés et valorisés et qu'ils passent par un centre de tri de matériaux.

Un document visé aux paragraphes 2 et 3 du deuxième alinéa du présent article et au premier paragraphe du premier alinéa de l'article 4.5 du présent règlement peut être soumis après que le Comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

ARTICLE 4.16 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

La décision du Comité relativement à une demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble doit être motivée et transmise sans délai au propriétaire et, s'il y a lieu, aux locataires, par courrier recommandé ou certifié.

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.

ARTICLE 4.17 DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision.

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les trente (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.

ARTICLE 4.18 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 doit être motivée.

ARTICLE 4.19 DÉCISION DU COMITÉ RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision au Conseil, 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.

ARTICLE 4.20 POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA MRC

Le conseil de la MRC peut, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de l'avis prévu à l'article 4.19 du présent règlement, 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, le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandé ou certifiée.

ARTICLE 4.21 DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de trente (30) jours prévu par l'article 4.17 du présent règlement.

S'il y a une révision, en vertu des articles 4.17 et 4.18 du présent règlement, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la décision relative à un immeuble patrimonial s'applique, 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 de son pouvoir de désaveu;
2. L'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévu à l'article 4.20 du présent règlement.

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation de démolition de bâtiment, le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation de démolition conformément au règlement sur les permis et certificats en vigueur sur le territoire de la municipalité.

ARTICLE 4.22 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Malgré les dispositions de l'article 4.21, le fonctionnaire désigné doit, au moins quatre-vingt-dix (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 l'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel ne soit adopté à l'égard du territoire de la MRC ou de la municipalité de Chartierville.

ARTICLE 4.23 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.

Cette garantie financière doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition valide jusqu'à ce que les travaux et les conditions exigées soient entièrement complétés. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le Comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

ARTICLE 4.24 EXÉCUTION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE

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.

ARTICLE 4.25 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 requérant, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

Toute modification apportée à une autorisation de démolition, y compris les conditions y étant rattachées, doit faire l'objet d'une nouvelle résolution

autorisant les changements à moins que la résolution ne précise quelles modifications peuvent être autorisées.

ARTICLE 4.26 DURÉE DE VALIDITÉ D'UNE AUTORISATION DE DÉMOLITION

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

1. 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.

2. Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les dix-huit (18) mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée;

3. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;

4. Le requérant a fait une fausse déclaration ou a déposé des renseignements ou de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement;

5. Le requérant ne respecte pas les conditions imposées à l'émission du permis de construction du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

6. Le permis de construction autorisé pour le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est échu et les travaux proposés ne sont plus conformes à la réglementation d'urbanisme en vigueur à la date d'expiration de ce permis.

ARTICLE 4.27 CESSION À UN TIERS

Lorsque l'immeuble visé fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement réalisés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur les permis et certificats en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble visé 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 financière 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 financière exigée par le Comité.

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

ARTICLE 4.28 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 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 et assimilés à une taxe foncière et recouvrables de la même manière.

Section 5 Obligation du locateur

ARTICLE 4.29 ÉVICTION 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'expira-

tion d'un délai de trois (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 4.30 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.

CHAPITRE 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES À LA DEMANDE DE DÉMOLITION

ARTICLE 5.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX

Le Comité de démolition étudie la demande sur la base des critères suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
2. La détérioration de l'apparence architecturale et le caractère esthétique de l'immeuble;
3. Le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.) ainsi que le risque pour la sécurité ou la santé publique;
4. La rareté et l'unicité de l'immeuble;
5. L'impact sur le plan visuel et historique pour la municipalité;
6. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
7. Le coût estimé de restauration de l'immeuble;
8. L'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état de l'immeuble;
9. La conservation des d'arbres matures en bonne santé présents sur le terrain concerné;
10. Si les travaux de démolition impliquent la mise à nue du sol, les mesures de contrôle des sédiments sur le site;
11. La compatibilité de l'utilisation projetée du sol dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage;
12. Les interventions favorisent la déconstruction, la récupération et la valorisation des matériaux de démolition de l'immeuble afin de réduire l'impact environnemental de la démolition;
13. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) les besoins de logements dans le secteur.

ARTICLE 5.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION EN LIEN AVEC UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, l'évaluation de la demande doit être réalisée en regard des critères de l'article 5.1 ainsi que des critères additionnels suivants :

1. La valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.);

2. La valeur historique de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale (la période de construction, l'usage, la capacité de témoigner d'un thème, d'un événement, d'une époque, d'une personne, d'une activité, d'une organisation ou d'une institution qui sont importants pour la communauté;
3. La valeur contextuelle de l'immeuble, la participation à la qualité du paysage, l'intérêt de mise en valeur pour définir, maintenir ou soutenir le caractère de la région;
4. Le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
5. La représentativité de l'immeuble d'un courant architectural particulier, d'un style, d'un moyen d'expression, d'un matériau ou d'un mode de construction;
6. L'intérêt artistique ou artisanal, le degré de réalisation technique ou scientifique;
7. La contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver;
8. Les coûts estimés d'une éventuelle restauration de l'immeuble eu égard à sa valeur actuelle;
9. L'importance de l'immeuble en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant;
10. L'intérêt de conservation de l'immeuble visé par la démolition, tant sur le plan individuel que collectif.

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 compétent en matière de patrimoine bâti.

9. Période de questions :

La période de question ouvre à 19 h 35 :

1. Y a-t-il des avancements concernant la réglementation pour la location court terme?
2. Qu'en est-il du projet d'achat de l'église par la municipalité?
3. Qu'en est-il du projet de vidange pour VR?
4. Qu'en est-il du projet de la SHED ?
5. Quelle est la réglementation pour l'abattage d'arbres?

La période de question est close à 19 h 50.

10. Affaires nouvelles :

Aucune affaire nouvelle n'est présentée.

11. Levée de la séance :

La séance est levée à 19 h 50 par M. Frédéric Landry.

23-3901

Claude Sévigny
Maire suppléant

Paméla Blais
Directrice générale et greffière trésorière

