



PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 9 mars 2023, à compter de 19 h 00, à la salle du conseil situé au 3, rue de l'Église, à laquelle étaient présents et formaient quorum sous la présidence de monsieur Donald Perron, maire :

Sont présents :

Monsieur Donald Perron, Maire  
Monsieur Daniel Bouchard, Conseiller - Siège #1  
Monsieur Serge Dion, Conseiller - Siège #2  
Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3  
Monsieur Paulo Bouchard, Conseiller - Siège #4  
Monsieur Réjean Tremblay, Conseiller - Siège #5  
Madame Johanne Savard, Conseillère - Siège #6

Sont également présents :

Madame CHRISTINE RIVARD, Directrice générale, greffière  
trésorière

Formant quorum sous la présidence du maire, Donald Perron.

La personne qui préside la séance, informe le conseil qu'à moins qu'il ne manifeste expressément le désir de le faire, elle ne votera pas sur les propositions soumises au conseil tel que lui permet la loi.

En conséquence, à moins d'une mention à l'effet contraire au présent procès-verbal, la personne qui préside la séance, ne votera pas sur les décisions tel que le lui permet la loi.

## **OUVERTURE DE LA SÉANCE**

---

Après vérification du quorum, le maire déclare la séance ouverte à 19h00.

## 2023-03-030 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

---

**CONSIDÉRANT QUE** tous les membres du Conseil municipal ont pris connaissance de l'ordre du jour, préalablement à la séance ;

- 1.0 Ouverture de l'assemblée
  - 1.1 Ouverture de la séance
- 2.0 Adoption de l'ordre du jour
  - 2.1 Adoption de l'ordre du jour
- 3.0 Correspondance
  - 3.1 Correspondance
- 4.0 Adoption du procès-verbal
  - 4.1 Adoption du procès-verbal – séance ordinaire du 9 février 2023
- 5.0 Trésorerie
  - 5.1 Rapport des dépenses du mois et autorisées
  - 5.2 Demande d'aide financière Maison Gilles Carle
  - 5.3 Paiement facture Yves Demers - Photographe
  - 5.4 Demande soutien financier Odysée Artistique
  - 5.5 Programme AccèsLogis Québec
  - 5.6 Acceptation offre d'achat lot 6 137 368 sur la rue Raymond-Marie-Gagnon
  - 5.7 Paiement société d'habitation du Québec
- 6.0 Hygiène du milieu-recyclage
- 7.0 Sécurité publique
- 8.0 Travaux publics
- 9.0 Aqueduc et eaux usées
- 10.0 Loisirs – Tourisme
  - 10.1 Autorisation passage randonnée Vélo-Vallée
  - 10.2 Ouverture des postes saisonniers
  - 10.3 Autorisation passage Club-Motoneige
- 11.0 Santé et bien-être
  - 11.1 Proclamation de la journée nationale de promotion de la Santé Mentale Positive
- 12.0 Urbanisme – développement du territoire
  - 12.1 Toponymie - Modification - Rue Béatrice-Maltais et Charlton
- 13.0 Législation
  - 13.1 Adoption du règlement no.23-03 relatif à la démolition d'immeubles
  - 13.2 Avis de motion - Règlement no. 22-04 concernant les projets particuliers de construction, d'occupation ou de modification d'un immeuble (PPCMOI) de la Municipalité de Longue-Rive
  - 13.3 Adoption du projet de règlement no. 22-04 concernant les projets particuliers de construction, d'occupation ou de modification d'un immeuble (PPCMOI) de la Municipalité de Longue-Rive
- 14.0 Affaires nouvelles
  - 14.1 Modification horaire bureau municipal
- 15.0 Varia
  - 15.1 Varia
- 16.0 Période de questions
  - 16.1 Période de questions
- 17.0 Clôture et levée de la séance
  - 17.1 Clôture et levée de la séance

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Daniel Bouchard, Conseiller - Siège #1  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** l'ordre du jour soit adopté tel que lu, en laissant les affaires nouvelles ouvertes.

**2023-03-031 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 9 FÉVRIER 2023**

---

**CONSIDÉRANT QU'**une copie du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 9 février 2023 a été remise à tous les membres du conseil au moins 48 heures avant la présente séance ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Serge Dion, Conseiller - Siège #2  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le conseil adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 février 2023, tel qu'il apparaît au registre des procès-verbaux de la municipalité.

**2023-03-032 RAPPORT DES DÉPENSES DU MOIS ET AUTORISÉES**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale a présenté aux membres du conseil le rapport des dépenses incompressibles autorisées durant le mois de février 2023 totalisant 71 632.22 \$.

**CONSIDÉRANT QUE** la directrice générale a présenté aux membres du conseil le rapport des comptes fournisseurs totalisant 35 670.64 \$.

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le conseil approuve le rapport des dépenses incompressibles de février 2023, totalisant 71 632.22 \$ et les comptes fournisseurs totalisant 35 670.64 \$.

**QUE** le Maire, conjointement et avec la directrice générale, soient autorisés à signer les documents de la dite transaction.

**DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE MAISON GILLES CARLE**

---

**CONSIDÉRANT** la demande d'aide financière de la Maison Gilles Carle ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**QUE** le Conseil reporte sa décision à une séance ultérieure.

**2023-03-033 PAIEMENT FACTURE YVES DEMERS - PHOTOGRAPHE**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le contrat de M. Yves Demers, photographe est complété et que toutes les photos ont été déposées à la Municipalité de Longue-Rive;

**CONSIDÉRANT QU'**il restait 40 % du montant total du contrat à déboursier ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Serge Dion, Conseiller - Siège #2  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil autorise le paiement de la facture 02-02-23 de M. Yves Demers au montant total de 1 260\$.

**QUE** le Maire, conjointement et avec la directrice générale, soient autorisés à signer les documents de la dite transaction.

#### **2023-03-034 DEMANDE SOUTIEN FINANCIER ODYSSEE ARTISTIQUE**

---

**CONSIDÉRANT** la demande de soutien financier de l'Odyssée artistique pour la troisième édition du festival « La fin de semaine entre nous » qui se tiendra du 24 au 26 mars prochain à l'Église Notre-Dame-de-Bon-Désir aux Bergeronnes ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Serge Dion, Conseiller - Siège #2  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil municipal offre un soutien financier de 50\$ à l'Odyssée artistique.

**QUE** le Maire, conjointement et avec la directrice générale, soient autorisés à signer les documents de la dite transaction.

#### **2023-03-035 PROGRAMME ACCÈSLOGIS QUÉBEC**

---

**CONSIDÉRANT QUE** les crises du logement s'enracinent dramatique au Québec, que le taux d'inoccupation est de seulement 1,7%, son plus bas depuis 2004, et que le loyer moyen a augmenté de 8,6% entre octobre 2021 et octobre 2022 ;

**CONSIDÉRANT QUE** 177 000 ménages québécois ont des besoins impérieux de logements ;

**CONSIDÉRANT QUE** les besoins des ménages à faible et à modeste revenu ne sont pas répondu par l'offre actuelle de logements locatifs, ni par les nouvelles constructions sur le marché privé ;

**CONSIDÉRANT QUE** le programme AccèsLogis a des retombés sociales et économiques vitales dans notre milieu et a permis de développer de nombreux projets de logements sociaux partout au Québec ;

**CONSIDÉRANT QUE** les investissements en habitation sociale permettent d'atteindre un triple objectif, soit venir en aide aux ménages les plus vulnérables et

générer de retombées économiques importantes, tout en consolidant un patrimoine collectif durable, indispensable pour affronter les futures crises ;

**CONSIDÉRANT QUE** chaque dollar investi dans la réalisation d'habitations sociales génère des retombées économiques de 2,30 \$ dans l'économie locale ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Québec s'est engagé à réaliser le droit au logement pour tous et toutes ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Madame Johanne Savard, Conseillère - Siègne #6  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** ce Conseil demande, par la présente, au gouvernement du Québec de poursuivre sans délai le programme AccèsLogis Québec et de prévoir dans son prochain budget le financement de 10 000 nouveaux logements sociaux par année en 5 ans;

**Qu'**une copie de cette résolution soit transmise à la ministre responsable de l'Habitation, madame France-Élaine Duranceau, ainsi qu'à la présidente du Conseil du trésor, madame Sonia Lebel, au ministre des Finances, Éric Girard, et au Front d'action populaire en réaménagement urbain;

**QUE** ce Conseil autorise, par la présente, M. Donald Perron , Maire et Valérie Gille, directrice-générale et greffière-trésorière , à signer, pour et au nom de la Municipalité de Longue-Rive tous les documents donnant effet à la présente résolution.

**2023-03-036 ACCEPTATION OFFRE D'ACHAT LOT 6 137 368 SUR LA RUE  
RAYMOND-MARIE-GAGNON**

---

**CONSIDÉRANT** l'offre d'achat de Monsieur Christian Martel pour le lot 6 137 368 sur la rue Raymond-Marie-Gagnon pour un montant total de 15 521.63 \$ ;

**CONSIDÉRANT QUE** Monsieur Christian Martel a effectué le paiement équivalent à 10% du prix de vente, soit 1 552.16 \$ au moment du dépôt de l'offre d'achat ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Madame Johanne Savard, Conseillère - Siègne #6  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil accepte l'offre d'achat de Monsieur Christian Martel pour le lot 6 137 368 pour un montant total de 15 521.63\$, le tout conformément à la politique relative à la vente de terrain municipal V2 adoptée en août 2022.

**QUE** le Maire, conjointement et avec la directrice générale, soient autorisés à signer les documents de la dite transaction.

**2023-03-037 PAIEMENT SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC**

---

**CONSIDÉRANT** le budget 2023 approuvé le 29 novembre 2022 de l'Office municipal de l'habitation de Ste-Anne-de-Portneuf ;

**CONSIDÉRANT QUE** la contribution municipale de Longue-Rive est de 1 309 \$ ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil autorise le paiement de la contribution de la Municipalité de Longue-Rive à l'office municipal d'habitation de Ste-Anne-de-Portneuf au montant de 1 309 \$ pour l'année 2023.

**QUE** le Maire, conjointement et avec la directrice générale, soient autorisés à signer les documents de la dite transaction.

**2023-03-038 AUTORISATION PASSAGE RANDONNÉE VELO-VALLÉE**

---

**CONSIDÉRANT** la demande d'autorisation de passage de la randonnée vélo-vallée afin d'amasser des fonds au profit de la Corporation Véloroute des Baleines et la maison en soins palliatif la Vallée des Roseaux ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Daniel Bouchard, Conseiller - Siège #1  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil municipal autorise le passage de la randonnée vélo-vallée sur le territoire de la Municipalité de Longue-Rive dimanche le 25 juin 2023.

**2023-03-039 OUVERTURE DES POSTES SAISONNIERS**

---

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Longue-Rive a fait une demande d'aide financière auprès du Programme d'emploi d'été Canada pour 3 postes saisonniers ;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a besoin de trois (3) employés au centre d'interprétation du marais salés et de trois (3) employés au kiosque d'information touristique ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Serge Dion, Conseiller - Siège #2  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil autorise l'affichage des postes saisonniers vacants pour la saison estivale 2023.

**2023-03-040 AUTORISATION PASSAGE CLUB-MOTONEIGE**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le Club de motoneige de Longue-Rive a fait une demande de droit de passage à la Municipalité de Longue-Rive afin de passer sur le lot 6 063 610 (parc de la Chute) et sur le lot 6 137 374 afin de longer la rivière Sault-au-Mouton et de passer à l'Est de la rue Raymond-Marie-Gagnon pour ensuite aller rejoindre la 138 en passant à proximité des étangs aérés ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Serge Dion, Conseiller - Siège #2  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil municipal autorise le club de motoneige à faire et entretenir un sentier de motoneige à partir de la rue principale pour traverser le lot 6 063 610 le long de la rivière Sault-au-Mouton pour ensuite traverser le lot 6 137 374 pour aller rejoindre la route 138.

**2023-03-041 PROCLAMATION DE LA JOURNÉE NATIONALE DE PROMOTION DE LA SANTÉ MENTALE POSITIVE**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le 31 mars 2022, les élu-es de l'Assemblée nationale se sont prononcés à l'unanimité en faveur de la reconnaissance du 13 mars comme Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive ;

**CONSIDÉRANT QUE** le Mouvement Santé mentale Québec et ses organisations membres lancent en cette journée leur Campagne annuelle de promotion de la santé mentale ;

**CONSIDÉRANT QUE** dans le cadre de cette Campagne, de nombreux outils favorisant le renforcement de la santé mentale de la population vous sont offerts tout au long de l'année ;

**CONSIDÉRANT QUE** la promotion de la santé mentale positive vise à accroître et à maintenir le bien-être individuel et collectif de la population et favoriser la résilience ;

**CONSIDÉRANT QU'**il a été démontré que les municipalités peuvent jouer un rôle de premier plan pour favoriser la santé mentale positive de leurs concitoyennes et concitoyens ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Serge Dion, Conseiller - Siège #2  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil municipal proclame le 13 mars comme la Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive et invite les citoyennes et citoyens ainsi que toutes les organisations et institutions de sa municipalité à faire connaître les outils de la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème **CRÉER DES LIENS et être bien entouré-es.**

**2023-03-042 TOPONYMIE - MODIFICATION - RUE BÉATRICE-MALTAIS ET CHARLTON**

---

**CONSIDÉRANT** le désir du Conseil de régulariser les noms des voies publique dans le nouveau développement, soit les rues Béatrice-Maltais et Charlton ;

**CONSIDÉRANT QUE**, pour des fins de sécurité publique, le Conseil désire modifier le nom de la voie publique sise sur le lot 5 853 015 et une portion du lot 5 852 999 soit « Béatrice-Maltais » par celui de « Charlton ». Et de modifier le nom de la voie publique sise sur le lot 6 137 342 soit « Charlton » par celui de « Béatrice-Maltais » ;

**CONSIDÉRANT QUE** cette modification est nécessaire puisqu'il y a eu des changements au niveau de la configuration des rues et que la rue Béatrice-Maltais représente maintenant deux rues perpendiculaires, ce qui peut occasioner des difficultés de localisation pour les usagers.

**CONSIDÉRANT QUE** les propriétaires visés par cette demande sont en accord avec la modification du nom de la voie publique ;

**EN CONSÉQUENCE** ,

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** les adresses des propriétés suivantes soient modifiées comme suit:

Lot	Matricule	Ancienne adresse	Nouvelle adresse
5 852 995 5 852 994	9678-21-1408	5 rue Béatrice-Maltais	5 rue Charlton

**QUE** ce changement prenne effet le 1er juillet 2023.

**QUE** les propriétaires soient avisés et que les frais raisonnables engagés pour effectuer les changements leur soient remboursés, et ce, sur présentation de pièces justificatives.

**QUE** le Maire, conjointement et avec la directrice générale, soient autorisés à signer les documents de la dite modification.

**QUE** copie de la présente résolution soit transmise à la Commission de toponymie du Québec, à Postes Canada, au Directeur général des élections, à la Sureté du Québec ainsi qu'à la MRC de La Haute-Côte-Nord .

**2023-03-043 ADOPTION DU RÈGLEMENT NO. 23-03 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

---

**CONSIDÉRANT QUE** le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.01 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 QUE** la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments ;

**CONSIDÉRANT QU'**en matière d'urbanisme, le contrôle de la démolition des immeubles est tout aussi important que le contrôle du développement, puisqu'il détermine les bâtiments qui continueront de composer le tissu urbain et ceux qui sont appelés à être remplacés ;

**CONDISÉRANT QUE** la municipalité de Longue-Rive désire protéger les bâtiments pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Longue-Rive désire encadrer la réutilisation du sol dégagé ;

**CONSIDÉRANT QUE** la municipalité de Longue-Rive désire régler les problèmes de salubrité, de nuisances ou de sécurité;

**CONSIDÉRANT QU'**à compter du 1er avril 2023, toute municipalité locale devra avoir adopté un règlement de démolition ;

**CONSIDÉRANT QUE** le règlement doit viser les immeubles patrimoniaux, soit ceux qui figurent dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC et ceux qui sont situés dans un cite patrimonial cité ;

**CONSIDÉRANT QUE** lors de la séance ordinaire du 9 février 2023, un avis de motion du Règlement 23-03 a été dûment donné et le projet de règlement déposé ;

**CONSIDÉRANT QU'**une assemblée publique aux fins de consultation s'est tenue le 9 mars 2023 de 18h45 à 18h50 ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil municipal adopte le règlement no.23-03 relatif à la démolition d'immeubles et décrétant ce qui suit :

**CHAPITRE 1 – DISPOSITION DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVE**

**SECTION I- DISPOSITION DÉCLARATOIRES**

**1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

**2. Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule « règlement relatif à la démolition d'immeubles de la municipalité de Longue-Rive »

### **3. Territoire assujéti**

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Longue-Rive

### **4. Domaine d'application**

Le présent règlement a pour objet de régler la démolition de certains immeubles, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

Il vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles dans un contexte de rareté des logements, à protéger les locataires d'un immeuble, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition partielle ou complète d'un immeuble.

### **5. Loi et règlements**

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

### **6. Validité**

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en y apportant les ajustements nécessaires.

## **SECTION II- DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **7. Unité de mesure**

Toutes les dimensions et mesures employées dans le règlement sont exprimées conformément au système international d'unité (S.I).

### **8. Renvois**

Tous les renvois à d'autres règlements contenus dans le présent règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **9. Préséance d'une disposition**

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

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

### **10. Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive**

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

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

## **11. Terminologie**

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire.

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

« Logement » : un logement au sens de la Loi sur le tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01);

« Certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré conformément au règlement relatif aux permis et certificats en vigueur suite à l'approbation d'une demande de démolition d'un immeuble, en application des dispositions du présent règlement;

« Comité » : Le comité sur les demandes de démolition d'immeuble, constitué en vertu de l'article 13 du présent règlement;

« Conseil » : Le conseil municipale de Longue-Rive;

« 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, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale;

« MRC » : La municipalité régionale de comté de La Haute-Côte-Nord;

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : 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.

## **SECTION III – DISPOSITION ADMINISTRATIVE**

### **12. Application du règlement**

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

### **13. Pouvoir et devoirs du fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné peut :

- Visiter et examiner, entre 7h et 19 heures, toute propriété mobilière ou immeuble ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement;

- Lors d'une visite visée au paragraphe précédent :

o Prendre des photographies des lieux visités et des mesures

o Prélevé sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons;

o Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autres renseignements à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile;

o Être accompagné d'un ou de plusieurs policiers s'il a des raisons de craindre d'être intimidée ou molesté dans l'exercice de ces fonctions;

o Être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise;

- Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction se produisent;

- Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuité de l'infraction;

- Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'un équipement, d'une installation ou d'un immeuble, afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats dans le cas échéant :

En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, d'exécuter ou de faire exécuter aux frais de ceux-ci, les essais, analyse ou vérifications mentionnés au présent paragraphe

- Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

## CHAPITRE II – COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION

### **14. Constitution**

Conformément aux articles 148.0.2 et au troisième alinéa de l'article 148.0.3 de la loi, le conseil municipal s'attribue les fonctions conférées au comité.

### **15. Mandat**

Le mandat du comité consiste à :

- Autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;

- Approuver le programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés

- Imposer toute conditions relatives à la démolition de l'immeuble où à la réutilisation du sol dégagé

- Exercer toute autre pouvoir que lui confère le présent règlement

### **16. Séance**

Les séances du comité sont publiques, mais les délibérations du comité sont tenues à huit-clos. Les décisions sont rendues 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.

### **17. Quorum**

Le quorum de trois (3) membres est requis pour la tenue d'une séance du Comité. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.

### **18. Droit de vote**

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

## **CHAPITRE III - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

### **SECTION I – OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ**

#### **19. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble**

La démolition d'un immeuble assujéti au présent règlement est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le Comité, le cas échéant, conformément au présent règlement.

#### **20. Immeuble assujettis**

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

- Un immeuble cité patrimonial par la municipalité
- Un bâtiment principal construit avant 1940;
- Un bâtiment identifié à l'inventaire du patrimoine produit par la MRC
- Un immeuble situé dans un site patrimonial cité par la municipalité ou la MRC

#### **21. Exceptions relatives à l'état de l'immeuble**

Malgré l'article 19 et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujéti à une autorisation du Comité :

- 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, chapitre A-19.1);
- La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière, que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50%) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.
- La démolition d'un immeuble qui présente un danger pour la sécurité du public, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir;
- La démolition d'un immeuble dans un état avancé de détérioration, qui rend impossible l'occupation pour lequel il est destiné, et ce, sans que soit réalisé des

travaux d'une valeur supérieure à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1). Dans ce cas, un avis professionnel doit confirmer que l'immeuble est dans un tel état de détérioration;

- La démolition dans le but de décontaminer immédiatement la propriété, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir;

- La démolition qui vise un bâtiment principal résidentiel et est réalisée dans le but de reconstruire immédiatement sur le même site un nouveau bâtiment principal résidentiel comportant une valeur équivalente et un nombre de logement équivalent ou supérieur à ceux du bâtiment principal à démolir. La valeur du nouveau bâtiment principal à construire est comparée à la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);

- La démolition est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la municipalité par résolution ou par règlement ou par le gouvernement;

- La démolition est réalisée dans le but de remettre l'immeuble ou une partie de l'immeuble dans son état d'origine;

- La démolition d'un immeuble construit illégalement;

- La démolition vise un bâtiment principal commercial, industriel ou public et est dans le but de reconstruire immédiatement, sur le même site, un nouveau bâtiment principal d'une valeur équivalente ou supérieur à celle du bâtiment principal démolé. La valeur du nouveau bâtiment principal est comparée à la valeur au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);

- La démolition vise un bâtiment principal dont l'usage est dérogatoire et protégé par un droit acquis et est réalisé dans le but de reconstruire immédiatement, sur le même site, un nouveau bâtiment principal dont l'usage est conforme au règlement d'urbanisme et d'une valeur équivalente à celle au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1).

## **22. Autres exceptions**

Malgré l'article 19, n'est pas assujettie à une autorisation du Comité, la démolition d'un bâtiment, d'une construction ou d'un équipement accessoire attenant ou en saillie du bâtiment principal, autre qu'un abri d'auto attenant ou un garage attenant, notamment, une véranda, un escalier extérieur, un balcon, une galerie, un porche, une marquise, une corniche, un avant-toit ou une cheminée.

## **SECTION II-PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

### **23. Contenu de la demande**

- Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble 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 noms, 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;
- 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.

#### **24. 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;
- Un document signé par tous les locataires de l'immeubles indiquant qu'ils ont été informés du projet visé sur l'immeuble.
- 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 leur coût réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé selon les prescriptions de l'article 25 du présent règlement;
- Pour un immeuble patrimonial, un bâtiment principal construit avant 1940 ou un bâtiment possédant une valeur patrimoniale potentielle, 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.

Malgré ce qui précède, le Comité peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir 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 programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, le fonctionnaire désigné et/ou le Comité 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.

## **25. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 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 sommaire 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'étage, 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;

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

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné et/ou le Comité 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.

## **26. Frais exigibles**

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci. Ils sont fixés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur.

### **SECTION III – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

## **27. Examen de la demande et conformité des documents**

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

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

Transmission de la demande au Comité

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les 45 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et les renseignements exigés.

### **28. Affichage et avis public**

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le greffier de la municipalité doit faire publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1).

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affichage et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

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

### **29. Transmission de l'avis public au ministère**

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministère de la Culture e des Communications.

Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble par courrier recommandé.

Il doit fournir au comité une preuve suffisante de cet envoi. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

### **30. 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 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 de la municipalité.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçus lors d'une séance publique. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

### **31. Délais 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 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 la 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.

#### SECTION IV – DÉCISION DU COMITÉ

##### **32. Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis est analysé par le Comité. Il ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la municipalité de Longue-Rive. Pour déterminer cette conformité, le Comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis.

Le requérant peut demander que le programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés soit soumis au Comité après que ce dernier eut rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition.

Dans le cas où la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion, le Comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion ou de la résolution si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension. La décision du comité est alors rendue en égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

##### **33. 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'intérêts;
- Évaluer la demande eu regard aux critères suivants :
  - o L'état de l'immeuble visé par la demande;
  - o La valeur patrimoniale de l'immeuble;

- o La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
  - o Le coût de la restauration de l'immeuble;
  - o L'utilisation projetée du sol dégagé;
  - o Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
  - o Les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
  - o La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;
- Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, évaluer la demande en regardant les critères du paragraphe précédent ainsi que des critères additionnels suivants :
- o Son histoire;
  - o Sa contribution à l'histoire locale;
  - o Son degré d'authenticité et d'intégrité;
  - o Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
  - o Sa contribution au sein d'un ensemble d'intérêt.

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

#### **34. Décision du Comité**

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition

La décision du Comité doit être motivée.

#### **35. 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 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, préalable 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;

L'autorisation devient caduque à l'expiration du délai ou, à défaut de l'avoir fixé à l'expiration d'un délai d'un (1) an.

Le Comité peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai, pourvu que la demande lui soit faite avant son expiration.

### **36. Transmission de la décision du Comité**

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

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, prévues aux articles 39 à 43 du présent règlement.

## **SECTION V – DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL OU IDENTIFIÉ À L'INVENTAIRE PRODUIT PAR LA MRC**

### **37. Transmission de l'avis à la MRC**

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

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

### **38. 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.

Transmission de la décision de la MRC

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

## **SECTION VI – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS**

### **39. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation**

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Comité, le cas échéant, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début de travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au règlement de permis et certificat en vigueur.

### **40. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation**

Lorsque la section VI concernant la décision relative à un immeuble patrimonial ou dans l'inventaire produit par la MRC s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant le 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 40 du présent règlement.

### **41. Garantie financière**

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la municipalité, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relative 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.

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.

#### **42. Modification du délai et des conditions**

Le Comité peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour les 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.

#### **43. Durée de la validité de l'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.

#### **44. Exécution de 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 50 de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur le terrain.

### **SECTION VII – OBLIGATION DU LOCATEUR**

#### **45. Éviction d'un locataire**

Le locataire à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

#### **46. 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'élève 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 IV – DISPOSITIONS PÉNALES

##### **47. Infraction 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 celle prévues au règlement de permis et certificats en vigueur.

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 52 et 53 du présent règlement.

##### **48. Pénalités particulière 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 autre qu'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 5 000\$ à 50 000\$ si le contrevenant est une personne physique et de 10 000\$ à 100 000\$ s'il est une personne morale;
- Pour toute récidive, d'une amende de 10 000\$ 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 (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 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 140 000\$ s'il est une personne morale.

##### **49. 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 est sur les lieux où doivent s'effectuer les travaux refuse d'exhiber sur demande d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire de certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende de 500\$.

##### **50. Reconstruction 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 contraint de reconstruire 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 5o de l'article 2651 du Code civil du Québec ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

### **51. Abrogations**

Le présent règlement abroge tout règlement ou partie de règlement en lien avec la démolition d'immeubles patrimoniaux de la Municipalité de Longue-Rive et ses amendements à l'exception des dispositions relatives à la démolition prévues dans le Règlement sur les permis et certificats.

## **CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES**

### **52. Entré en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**2023-03-\*\*** **AVIS DE MOTION - RÈGLEMENT NO. 22-04 CONCERNANT LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, D'OCCUPATION OU DE MODIFICATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) DE LA MUNICIPALITÉ DE LONGUE-RIVE**

---

**Conformément** à l'article 445 du Code municipal, je, soussigné, Sylvain Dugas, conseiller de la Municipalité de Longue-Rive, donne avis de motion qu'il sera présenté pour adoption à une séance ultérieure du conseil municipal un règlement no 22-04 concernant les projets particuliers de construction, d'occupation ou de modification d'un immeuble (PPCMOI) de la Municipalité de Longue-Rive

**2023-03-044** **ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT NO. 22-04 CONCERNANT LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, D'OCCUPATION OU DE MODIFICATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) DE LA MUNICIPALITÉ DE LONGUE-RIVE**

---

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion pour le règlement 22-04 concernant les projets particuliers de construction, d'occupation ou de modification d'un immeuble (PPCMOI) de la Municipalité de Longue-Rive a été donné par Sylvain Dugas, conseiller de la Municipalité de Longue-Rive, lors de la séance ordinaire du 9 mars

2023 ;

**CONSIDÉRANT QUE** des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public dès le début de la séance et qu'il y a eu communication de l'objet et de la portée du règlement ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil municipal adopte le projet de règlement no. 22-04 concernant les projets particuliers de construction, d'occupation ou de modification d'un immeuble (PPCMOI) de la Municipalité de Longue-Rive.

#### **2023-03-045 MODIFICATION DE L'HORAIRE DU BUREAU MUNICIPAL**

---

**CONSIDÉRANT QUE** l'horaire actuelle du bureau municipal limite certains citoyens à venir utiliser les services du bureau municipal ;

**EN CONSÉQUENCE ,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Serge Dion, Conseiller - Siège #2  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil modifie l'horaire du bureau municipal comme suit:

Lundi au mercredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h15  
Jeudi de 8h00 à 12h00, de 13h00 à 16h15 et de 18h00 à 19h00  
Vendredi fermé.

**QUE** ce nouvel horaire débutera le lundi 20 mars 2023.

#### **PÉRIODE DE QUESTIONS**

---

À 19h18, M le Maire invite les citoyens à poser leurs questions, conformément à l'article 150 du Code municipal.

La période de questions s'est terminée à 19h36.

**2023-03-046 CLÔTURE ET LEVÉE DE LA SÉANCE**

---

**CONSIDÉRANT QUE** l'ordre du jour de la séance est épuisé ;

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** Monsieur Sylvain Dugas, Conseiller - Siège #3  
**ET ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** cette séance ordinaire soit levée à 19h36.

---

**Signature**

Je, Donald Perron, atteste que la signature du procès-verbal équivaut à la signature par moi de toutes les résolutions au sens de l'article 142 (2) du Code municipal.

Nombre de citoyen présents : 9

---

**Donald Perron, maire**

---

**Valérie Gille, directrice générale greffière-trésorière**