

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE COLOMBIER**



Procès-verbal de la session ordinaire des membres du conseil de la municipalité de Colombier, tenue le deuxième mardi du mois, soit le 11 avril 2023 à 19h00 à la salle Narcisse Tremblay, sous la présidence de madame la maire, Claire Savard.

Présents :

Joannie Tremblay-Miller	Conseillère siège	1
Caroline Tremblay-Boulianne	Conseillère siège	2
David Dumont	Conseiller siège	3
Marcel Dumont	Conseiller siège	4
Catherine Conroy	Conseillère siège	5
Alain Gauthier	Conseiller siège	6

Assistaient également à la session :

Milaine Charron Directrice générale et greffière-trésorière

PROCÈS-VERBAL

1. PRÉLIMINAIRE

- 1.1 Ouverture et mot du maire
- 1.2 Vérification du quorum
- 1.3 Acceptation de l'ordre du jour du 11 avril 2023
- 1.4 Acceptation des affaires nouvelles

2. ADMINISTRATION

- 2.1 Acceptation du procès-verbal de la séance ordinaire du 14 mars 2023
- 2.2 Volet entretien du réseau local (ERL)
- 2.3 Appui pour garantir l'assurabilité des immeubles patrimoniaux
- 2.4 Acceptation de la mise à jour de la politique des aînées

3. GESTION FINANCIÈRE

- 3.1 Acceptation des comptes à payer de mars 2023
- 3.2 Acceptation des dépenses incompressibles de mars 2023
- 3.3 Engagement de crédit pour le mois d'avril 2023
- 3.4 Autorisation à Observatoire d'oiseaux de Tadoussac

4. LOISIRS ET CULTURE

- 4.1 Acceptation d'un budget alloué à l'agente de développement

5. URBANISME ET ZONAGE

- 5.1 Adoption du règlement 2023-01 relatif à la démolition d'immeubles

6. AFFAIRES NOUVELLES

- 6.1 Signataire pour vente de terrain

7. PÉRIODE DE QUESTIONS

8. FERMETURE

OUVERTURE DE LA SESSION ORDINAIRE

Madame la maire ouvre la session. Elle souhaite la bienvenue à tous.

VÉRIFICATION DU QUORUM

Tous les membres du conseil sont présents, il y a donc quorum.

2023-04-11-52 ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR DU 11 AVRIL 2023

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : David Dumont

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

QUE l'ordre du jour du 11 avril 2023 soit accepté tel que proposé.

Claire Savard, maire

2023-04-11-53 INSCRIPTION AUX AFFAIRES NOUVELLES

Monsieur Marcel Dumont propose que l'item "**AFFAIRES NOUVELLES**" demeure ouvert jusqu'à la levée de la session.

2023-04-11-54 ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 14 MARS 2023

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : Catherine Conroy

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

QUE le procès-verbal de la session ordinaire du 14 mars 2023 soit accepté tel que proposé.

Claire Savard, maire

2023-04-11-55 VOLET ENTRETIEN DU RÉSEAU LOCAL (ERL)

CONSIDÉRANT QUE le ministère des Transports a versé une compensation de 239 127 \$ pour l'entretien des routes locales pour l'année 2020 ;

CONSIDÉRANT QUE les compensations distribuées à la Municipalité visent à l'entretien courant et préventif des routes locales, 1 et 2 ainsi que les éléments des ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité ;

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : Caroline Tremblay-Boulianne

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

QUE la municipalité informe le ministère des Transports de l'utilisation des compensations visant à l'entretien courant et préventif des routes locales 1 et 2 ainsi que les éléments des

ponts, situés sur ces routes, dont la responsabilité incombe à la Municipalité, conformément aux objectifs au volet « entretien des routes locales ».

Claire Savard, maire

2023-04-11-56

DEMANDE D'APPUI POUR GARANTIR L'ASSURABILITÉ DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX À COÛT RAISONNABLE

- CONSIDÉRANT QUE le patrimoine est une richesse et que sa préservation est une responsabilité qui doit être concertée et assumée collectivement par l'ensemble des intervenants, le gouvernement, les autorités municipales et les citoyens, incluant les citoyens corporatifs ;
- CONSIDÉRANT QUE les efforts considérables entrepris récemment par le gouvernement du Québec et les municipalités sur le plan légal et financier afin de favoriser une meilleure préservation et restauration du patrimoine bâti du Québec ;
- CONSIDÉRANT QUE le programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier contribue indéniablement à favoriser l'acceptabilité sociale de nouvelles contraintes réglementaires grandement bénéfiques à la sauvegarde de ce patrimoine ;
- CONSIDÉRANT QUE l'impact majeur d'un refus d'assurabilité pour les propriétaires de biens anciens ;
- CONSIDÉRANT QUE les actions des assureurs contribuent à décourager les propriétaires de biens anciens de les conserver, et à de nouveaux acheteurs potentiels d'en faire l'acquisition et, par conséquent, contribuent à la dévalorisation dudit patrimoine, mettant en péril sa sauvegarde ;
- CONSIDÉRANT QUE les actions des assureurs compromettent celles en lien avec les nouvelles orientations du gouvernement et des municipalités pour la mise en place d'outils d'identification et de gestion de ce patrimoine ;

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : Alain Gauthier

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

- QUE le gouvernement du Québec intervienne auprès du gouvernement du Canada et des autorités compétentes pour trouver rapidement des solutions afin de garantir, à coût raisonnable, l'assurabilité de tous les immeubles patrimoniaux et cela peu importe l'âge du bâtiment ou d'une composante, l'identification du bâtiment à un inventaire, son statut, sa localisation au zonage ou sa soumission à des règlements visant à en préserver les caractéristiques ;
- QUE l'ensemble des MRC et des municipalités du Québec ainsi qu'aux intervenants en protection du patrimoine québécois de joindre leur voix en adoptant cette résolution ;
- QUE cette résolution soit transmise au gouvernement du Québec, au ministère de la Culture et des Communications, au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, aux députés fédéraux et provinciaux du territoire, aux municipalités et MRC du Québec, aux Amis et propriétaires des maisons anciennes du Québec APMAQ, à Action Patrimoine, à Héritage Montréal, à l'Ordre des urbanistes du Québec, à l'Ordre des architectes du Québec, au Bureau d'assurance du Canada, au Regroupement des cabinets de courtage d'assurance du Québec (RCCAQ), à

messieurs Gérard Beudet, professeur titulaire, Université de Montréal et Jean-François Nadeau, journaliste au Devoir.

Claire Savard, maire

2023-04-11-57

ACCEPTATION DE LA MISE À JOUR DE LA POLITIQUE DES AÎNÉES

CONSIDÉRANT QUE la mise à jour de la politique des aînées 2023 de la municipalité de Colombier a été déposée au Conseil municipal et ce dernier en a pris connaissance ;

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : Joannie Tremblay-Miller

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

QUE le Conseil de la municipalité de Colombier accepte la mise à jour 2023 de la politique des aînées de la municipalité de Colombier tel que déposé.

Claire Savard, maire

2023-04-11-58

ACCEPTATION DES COMPTES À PAYER POUR LE MOIS DE MARS 2023

CONSIDÉRANT QUE les comptes à payer pour le mois mars 2023 s'élèvent à 51 807.40 \$;

CONSIDÉRANT QUE l'examen de tous les comptes a été fait par les membres du conseil et il appert que le paiement de ceux-ci doit être exécuté ;

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : David Dumont

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

QUE les comptes à payer du mois de mars 2023 soient acceptés pour un montant de 51 807.40 \$.

Claire Savard, maire

2023-04-11-59

ACCEPTATION DES DÉPENSES INCOMPRESSIBLES DE MARS 2023

CONSIDÉRANT QU' en vertu du règlement 2022-06, la directrice générale et greffière-trésorière est autorisée à effectuer les paiements de certaines dépenses dites incompressibles, incluses au dit règlement sans autre autorisation du conseil ;

CONSIDÉRANT QUE le paiement de ces dépenses s'élève à 20 994.86 \$ pour le mois de mars 2023 ;

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : Marcel Dumont

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

QUE le conseil accepte les dépenses incompressibles du mois de mars 2023, pour un total de 20 994.86 \$;

QUE

la directrice générale et greffière-trésorière soit autorisée à émettre le paiement de ceux-ci.

Claire Savard, maire

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DES FONDS

Je soussignée, Milaine Charron, directrice générale et greffière-trésorière, certifie que la Municipalité de Colombier possède les fonds nécessaires pour couvrir les comptes à payer et les dépenses incompressibles énumérées ci-dessus.

Milaine Charron
Directrice générale et greffière-trésorière
Municipalité de Colombier

2023-04-11-60 ENGAGEMENT DE CRÉDIT POUR LE MOIS D'AVRIL 2023

CONSIDÉRANT QUE le conseil doit autoriser les engagements de crédit pour le mois d'avril 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE la description des engagements de crédit pour le mois d'avril 2023 énuméré ci-dessous totalise 350 \$;

Nom du fournisseur	Description des dépenses	Montant
Observatoire d'oiseaux	Contribution	100 \$
CÉGEP de Forestville	Contribution	250 \$
	Total :	350 \$

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : Catherine Conroy

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

QUE le conseil accepte les engagements de crédit mentionnés ci-haut.

Claire Savard, maire

2023-04-11-61 AUTORISATION À OBSERVATOIRE D'OISEAUX DE TADOUSSAC

CONSIDÉRANT QUE cette année pour les 30 ans de l'Observatoire d'oiseaux de Tadoussac, et dans le cadre du Festival des oiseaux migrateurs de la Côte-Nord, les organisateurs proposent d'installer une dizaine de structures en métal sur le territoire de la Haute-Côte-Nord ;

CONSIDÉRANT QUE sur le territoire de la municipalité de Colombier, le site le plus approprié pour faire l'installation de la structure serait le marais à Hickey ;

CONSIDÉRANT QUE ce projet permettra la bonification des attraits naturels et touristiques locaux et sera apprécié autant par la population locale que par les touristes ;

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : Joannie Tremblay-Miller

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

QUE le Conseil municipal autorise l'Observatoire d'oiseaux de Tadoussac à faire une demande au fond région et ruralité volet 4 à promouvoir le projet afin d'engager les Québécois à découvrir les sites.

Claire Savard, maire

**2023-04-11-62
RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-01
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 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q.; c. A-19.1) et à l'article 141 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q.; c. P-9.002);

CONSIDÉRANT QUE les objectifs de la *Loi sur le patrimoine culturel* visant à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur de la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable;

CONSIDÉRANT QUE le règlement sur la démolition d'immeubles vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation de démolition à cet effet;

CONSIDÉRANT QUE le règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

CONSIDÉRANT QUE conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* de la province de Québec, le conseil municipal de la Municipalité de Colombier doit adopter un règlement régissant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE ce présent règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil du 14 mars 2023;

CONSIDÉRANT QU' un premier projet de ce règlement a été adopté lors de la séance du conseil du 14 mars 2023;

CONSIDÉRANT QU' une consultation publique a été tenue le 11 avril 2023 à 18h;

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : Marcel Dumont

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

QUE **LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

CHAPITRE 1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE, INTERPRÉTATIVE ET ADMINISTRATIVE

SECTION 1 : DISPOSITOINS DÉCLARATION

Article 1	<p>Titre du règlement Le présent règlement s'intitule « Règlement 2023-01 relatif à la démolition d'immeubles ».</p>
Article 2	<p>Renvoi</p> <p>Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.</p>
Article 3	<p>Validité</p> <p>Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.</p>
Article 4	<p>Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux</p> <p>Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral, provincial, ou municipal, qui peuvent s'appliquer.</p>
Article 5	<p>Application continue</p> <p>Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.</p>
<u>SECTION 2</u>	<u>DISPOSITONS INTERPRÉTATIVES</u>
Article 6	<p>Interprétation générale du texte</p> <p>L'emploi du verbe au présent inclut le futur.</p> <p>Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.</p> <p>Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.</p> <p>Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».</p>
Article 7	<p>Terminologie</p> <p>À l'exception des termes ci-dessous, les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au règlement concernant le zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.</p> <p>Dans le présent règlement, on entend par :</p>
Comité	Comité de préservation du patrimoine bâti tel que décrit au présent règlement.
Conseil	Conseil municipal de la Municipalité de Colombier.

Démolition Démolition ou démantèlement total ou partiel de la structure (toiture ou mur extérieur) d'un immeuble, de même que le déplacement de l'immeuble.

Immeuble, patrimonial Immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P.9.002)*, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans l'inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

Logement Un logement au sens de la *Loi sur le tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01)*.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 8 Administration du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

Article 9 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné
Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux de l'officier municipal prévu au règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

Article 10 Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant
Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

Article 11 Comité
Le Conseil constitue un Comité désigné sous le nom de « *Comité de préservation du patrimoine bâti* », lequel est composé de trois (3) élus. Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable.

Un membre du Comité qui cesse d'être membre du Conseil avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable d'agir ou qui a un intérêt personnel direct 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, pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Le mandat du Comité est le suivant :

- 1 - étudier les demandes de démolition;
- 2 - accepter ou de refuser les demandes de certificats d'autorisation de démolition;
- 3 - déterminer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE

SECTION 1 OBJET DE LA DEMANDE

Article 12 La démolition des immeubles suivants est interdite à moins que le propriétaire n'ait été autorisé de le faire conformément au présent règlement;

- 1 - immeuble patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire du patrimoine de la municipalité régionale de comté de la Haute-Côte-Nord (ci-après nommée MRC) visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne vise pas :

- 1 - les travaux visant à démolir ou finaliser la démolition d'un bâtiment détruit ou ayant subi des dommages irréversibles causés par un incendie, une inondation, une explosion ou toute autre cause naturelle. Aux fins du présent paragraphe, constituent des « dommages irréversibles » des dommages affectant irréversiblement, plus de 50% des composantes de la structure du bâtiment et rendant impossible toute réfection;
- 2 - la démolition d'un bâtiment menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3).

Article 13

Certificat d'autorisation de démolition

Une autorisation de démolition émise en vertu du présent règlement n'exempte pas le requérant d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation de démolition exigé par le règlement concernant les permis et certificats requis en vertu des règlements d'urbanisme en vigueur.

SECTION 2

DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

Article 14

Dépôt et contenu de la demande

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire prescrit à cet effet, et être signée par le propriétaire ou son mandataire, ci-après identifié « le requérant ».

En plus de fournir les informations apparaissant sur le formulaire, le requérant doit, à ses frais, faire préparer les documents suivants;

- 1 - une lettre présentant et justifiant les motifs de la demande de démolition dans laquelle il indique clairement pourquoi il veut démolir l'immeuble plutôt que la conserver ou le restaurer, et pourquoi, s'il y a lieu, les travaux d'entretien requis n'ont pas été effectués;
- 2 - des relevés ou factures démontrant que le bâtiment à démolir est chauffé et entretenu adéquatement;
- 3 - des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- 4 - des photographies du terrain où est situé le bâtiment à démolir;
- 5 - une description détaillée de l'état du bâtiment à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
- 6 - une réutilisation du sol dégagé établi selon les critères et accompagné des documents requis par l'article 15;

- 7 - des échéanciers des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
- 8 - la description des méthodes de démolition et de disposition du matériel et des matériaux;
- 9 - l'avis aux locataires selon les dispositions du présent règlement;
- 10 - tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

En plus des informations et documents demandés au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger que le requérant fournisse, à ses frais;

- 1 - un rapport d'inspection complet réalisé par un professionnel certifié, incluant l'identification et la description de l'état de toutes les composantes et des systèmes, des défaillances et des travaux correctifs à réaliser;
- 2 - un rapport d'évaluation, préparé par un évaluateur agréé, de la détérioration physique par vétusté du bâtiment à démolir.

Article 15

Contenu du projet de réutilisation du sol dégagé

Le projet de réutilisation du sol dégagé, déposé par le requérant, doit être constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble.

Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au Comité de déterminer si ce projet est conforme aux règlements municipaux applicables. Ils doivent notamment inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales de tout bâtiment destiné à remplacer l'immeuble, montrant de façon claire et suffisamment détaillée la localisation de tout bâtiment, sa dimension (largeur, profondeur et hauteur), la forme du toit, les matériaux et couleurs qui seront utilisés pour le revêtement extérieur, ainsi que la localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allée et espace de stationnement.

Article 16

Étude du projet de réutilisation du sol dégagé par le Comité

Lors de l'étude de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité étudie le projet de réutilisation du sol dégagé déposé par le requérant, en considérant notamment les critères suivants;

- 1 - l'apparence architecturale du bâtiment projeté;
- 2 - un concept architectural qui comprend une volumétrie et une implantation compatible au cadre bâti environnant, en considérant le traitement architectural, son alignement, son orientation, sa hauteur et ses matériaux et en considérant, entre autres, les percées visuelles et les points de vue sur le paysage;
- 3 - la qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant;
- 4 - l'harmonisation du bâtiment et de l'aménagement dans le voisinage;
- 5 - l'effet du bâtiment et de l'aménagement sur la qualité de vie du voisinage;

- 6 - la compatibilité et le respect du projet de remplacement avec le contexte urbanistique et historique dans lequel le bâtiment à démolir s'inscrit;
- 7 - la conformité aux règlements municipaux applicables;
- 8 - tout autre critère jugé pertinent.

SECTION 3

ÉTUDE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE.

Article 17

Vérification par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné vérifie le contenu de la demande. La demande est jugée complète à la date de réception de tous les documents et renseignements requis.

Si la demande ou les plans et documents qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, le fonctionnaire désigné en avise le requérant en lui indiquant les renseignements et documents manquants. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et documents requis soient fournis.

Le cas échéant, le requérant dispose de 60 jours pour transmettre tout renseignement ou document manquant. À défaut de le faire, la demande est rejetée comme étant incomplète et une nouvelle demande doit être présentée.

SECTION 4

PROCESSUS DE CONSULTATION

Article 18

Avis public et affichage

Lorsque le Comité est saisi d'une demande de démolition, il doit faire afficher sur le bâtiment visé par la demande un avis public facilement visible par les passants. Cet avis doit être affiché au moins 10 jours avant la tenue de la séance durant laquelle le Comité rendra sa décision. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

L'avis affiché ou publié doit reproduire le texte tel que libellé ci-dessous :

« Toute personne qui veut s'opposer à la démolition, doit dans les 10 jours de la publication de l'avis public, ou à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, soit au plus tard le (date), faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Municipalité de Colombier ».

Dès que le requérant dépose une demande de démolition d'un bâtiment comportant un ou plusieurs logements, il doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de cette demande de démolition à chacun des locataires du bâtiment.

Article 19

Opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition d'un bâtiment doit, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier.

Article 20

Conservation du caractère patrimonial et locatif résidentiel

Lorsque le bâtiment visé par la demande est un immeuble patrimonial ou comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir ce bâtiment pour en conserver le caractère patrimonial ou locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du

greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir le bâtiment.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux (2) mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION 5

DÉCISION DU COMITÉ

Article 21

Évaluation d'une demande de démolition

Avant de rendre décision, le Comité doit :

- 1 - approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 2 - considérer les oppositions reçues quant à la démolition;
- 3 - considérer les critères suivants afin d'évaluer la demande :
 - a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b) Sa valeur patrimoniale;
 - c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - d) Le coût de sa restauration;
 - e) L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - f) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
 - g) Tout autre critère pertinent.
- 4 - considérer également dans le cas d'un immeuble patrimonial les critères suivants :
 - a) L'histoire de l'immeuble;
 - b) Sa contribution à l'histoire locale;
 - c) Son degré d'authenticité et d'intégrité;
 - d) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 - e) Sa contribution à un ensemble à préserver.

Lorsque le Comité est saisi d'une demande qui est relative à la démolition d'immeuble patrimonial, le Comité doit consulter le Comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision.

Article 22

Autorisation

Le Comité accorde l'autorisation et permet la délivrance d'un certificat de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Article 23

Condition relative à la démolition

Le Comité peut imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment :

- 1 - déterminer les conditions de relogement de tout locataire lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements;
- 2 - obliger la réutilisation du sol dégagé par la démolition selon les conditions du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé préalablement approuvé;
- 3 - fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés.

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 l'immeuble où était situé le bâtiment, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du *Code civil du Québec* (L.Q., 1991, c. 64); ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

Article 24

Décision

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

Dans le cas où la demande concerne la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de la décision doit être transmis à la MRC sans délai à la fin du processus de révision prévu à l'article 25. L'avis transmis à la MRC doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Article 25

Révision de la décision

Toute personne peut, dans les 30 jours suivant la décision du Comité, demander au conseil municipal de réviser cette décision ou de la confirmer.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du conseil y compris un membre du Comité, peut siéger au conseil municipal pour réviser une décision du comité.

Article 26

Démolition d'un logement

Le propriétaire qui a une autorisation pour démolition 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 date de délivrance du certificat d'autorisation.

Le propriétaire 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 à la *Régie 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.

Lorsque les travaux n'ont pas débuté à l'intérieur des délais fixés par le Comité et qu'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.

SECTION 6

DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Article 27

Autorisation préalable

Aucun certificat d'autorisation de démolition d'un bâtiment ne peut être délivré avant que le Comité n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Article 28

Délivrance

Le certificat d'autorisation de démolition est délivré par le fonctionnaire désigné à l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 24. Dans le cas où une demande de révision est déposée, le certificat d'autorisation est délivré après que le Conseil ait rendu une décision autorisant la démolition.

Nonobstant ce qui précède, pour une demande concernant la démolition d'un immeuble patrimonial, le certificat est délivré après la réception d'une résolution de la MRC autorisant la démolition ou à l'expiration d'un délai de 90 jours après l'envoi de l'avis à la MRC prévu à l'article 24.

Les conditions imposées par le Comité ou celles imposées par le Conseil municipal dans le cas d'une révision de la décision du Comité sont inscrites au certificat d'autorisation de démolition et en font partie intégrante.

Article 29

Annulation

Un certificat d'autorisation de démolition est sans effet et peut être révoqué par le fonctionnaire désigné si une des conditions suivantes se présente :

- 1 - les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés. Un délai supplémentaire peut être accordé par le Comité pour un motif raisonnable, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration du délai prescrit;
- 2 - les règlements de la Municipalité de Colombier ne sont pas respectés;
- 3 - les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectées.
- 4 - Le requérant ne respecte pas les conditions imposées au certificat d'autorisation de démolition;
- 5 - un certificat 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.

CHAPITRE 3

DISPOSITION FINALE

Article 30

Fausse déclaration

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés relativement à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est passible des pénalités prévues pour les infractions.

Article 31

Sanctions

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

La Municipalité peut obliger un contrevenant à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Ni la délivrance d'un constat d'infraction ni le paiement d'une amende ou l'exécution d'un jugement en découlant ne dispense le contrevenant de se procurer un certificat d'autorisation de démolition exigé pour terminer ou corriger les travaux, ou

n'empêche la Municipalité d'exercer tout autre recours pour faire respecter le présent règlement.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

Article 32 Entrave au fonctionnaire désigné

Quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur une propriété ou l'entrave autrement dans l'exercice de ses fonctions est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$ s'il est une personne morale.

Article 33 Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

Article 34 Choix du recours

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de toute autre loi générale ou spéciale.

Article 34 Entrée en vigueur du règlement

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Colombier au cours de la séance tenue le 14 mars 2023.

Claire Savard
Maire
Municipalité de Colombier

Milaine Charron
Directrice générale et greffière-trésorière
Municipalité de Colombier

Avis de motion	2023-03-14
Adoption du règlement	2023-03-14
Consultation publique	2023-04-11
Adoption du règlement	2023-04-11
Entrée en vigueur	2023-04-11
Avis de promulgation	2023-04-12

Claire Savard, maire

2023-04-11-63

ACCEPTATION D'UN BUDGET ALLOUÉ À L'AGENTE DE DÉVELOPPEMENT

CONSIDÉRANT QUE depuis 2018, il n'a pas eu d'activités organisées pour souligner l'implication de nos bénévoles et l'arrivée des nouveaux arrivants,

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire souligner ces événements en invitant la population à venir échanger avec les bénévoles ou les nouveaux arrivants ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil désire également rendre hommage à notre doyen de la municipalité de Colombier, monsieur Joseph-Louis Tremblay ;

CONSIDÉRANT QUE pour organiser ces activités, le Conseil municipal doit allouer un budget au montant de 2 750 \$ à l'agente de développement, Madame Louise Lefrançois ;

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : Catherine Conroy

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

QUE le conseil accepte d'allouer à Madame Lefrançois un montant de 1 650 pour l'organisation d'une soirée dansante en l'honneur des nouveaux arrivants ;

QUE le conseil accepte d'allouer à Madame Lefrançois un montant de 700 \$ pour organiser un 5 à 7 pour souligner nos bénévoles ;

QUE le conseil accepte d'allouer à Madame Lefrançois un montant de 400 \$ afin de rendre un hommage au doyen de Colombier ;

QUE le montant de 2 750 \$ soit puisé à même le fonctionne de l'exercice 2023.

Claire Savard, maire

2023-04-11-64

SIGNATAIRE POUR VENTE DE TERRAIN

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire vendre un terrain au 283, rue Principale, dont le matricule est le 0213-90-9463 ;

CONSIDÉRANT QUE ce terrain sera vendu au plus offrant après la date limite pour recevoir les offres qui a été fixée au 31 mars 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE l'offre la plus élevé a été celle reçu de Monsieur Jacques Parant du Cap-Colombier au montant de 5 300 \$;

CONSIDÉRANT QUE ce terrain sera vendu tel quel à monsieur Parant ;

IL EST PAR CONSÉQUENT,

Proposé par : David Dumont

ET RÉSOLU UNANIMEMENT PAR LES CONSEILLERS,

QUE le conseil autorise la directrice générale, madame Milaine Charron, à signer tous actes notariés concernant ce terrain, dont le matricule est le 0213-90-9463.

PÉRIODE DE QUESTIONS

FERMETURE

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur Marcel Dumont propose de lever l'assemblée ordinaire à 20 heures deux minutes.

LA MAIRE

DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-
TRÉSORIÈRE

Claire Savard

Milaine Charron