

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE TADOUSSAC  
MRC DE LA HAUTE-CÔTE-NORD  
PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL  
MUNICIPAL, TENUE LE 14 MARS 2023, À 19H00, AU 286 RUE DE LA  
FALAISE, CENTRE DES LOISIRS DE TADOUSSAC**

Sont présents Monsieur Richard Therrien, maire  
Monsieur Guy Therrien, conseiller  
Madame Jane Chambers Evans, conseillère  
Madame Mireille Pineault, conseillère  
Madame Linda Dubé, conseillère

Sont absents Madame Stéphanie Tremblay, conseillère  
Monsieur Dany Tremblay, conseiller

Assiste également à la réunion :

M<sup>me</sup> Chantale Otis, directrice générale et greffière-trésorière, agissant comme  
secrétaire d'assemblée

**OUVERTURE DE LA SÉANCE, VÉRIFICATION DU QUORUM**

La séance débute à 19 h 00 conformément au calendrier des séances  
ordinaires prévu aux articles 148 et 148.0.1. du Code municipal, L.R.Q. c. C-  
27.1.

**RESOLUTION  
2023-065**

**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 et renoncent à  
sa lecture.

*Il est convenu de reporter à une séance ultérieure les points 4.6, 8.1 et 12.5.  
et d'ajouter à l'ordre du jour le point 8.2 intitulé « Assemblée générale  
annuelle Des plus beaux villages ».*

**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LINDA DUBÉ  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

- 1. Ouverture de la séance, vérification du quorum et mot du maire;**
- 2. Adoption de l'ordre du jour;**
- 3. Adoption du procès-verbal**
  - 3.1. Séance ordinaire du 14 février 2023
  - 3.2. Séance extraordinaire du 23 février 2023
  - 3.3. Séance extraordinaire du 6 mars 2023
- 4. Administration générale;**
  - 4.1. Entériner contrat Gestar / Outils de gestion documentaire
  - 4.2. Renouvellement de l'entente de gestionnaire de formation  
2023-2024 École nationale des pompiers du Québec (ENPQ)
  - 4.3. Addenda bail CISSS de La Haute-Côte-Nord/ Point de service  
Tadoussac
  - 4.4. Acquisitions de biens / Hydro-Québec-chantier Micoua

- 4.5. *Formation CCU*
- 4.6. *Politique de location pour l'entreposage des bateaux dans la Cale-sèche 2022-2023*
  
- 5. Gestion financière**
  - 5.1. *Comptes à payer- février 2023;*
  - 5.2. *Vente d'immeubles pour défaut de paiement des taxes municipales*
  - 5.3. *Bail Mer et Monde Écotour*
  - 5.4. *Autorisation de paiement / Festival de la Chanson de Tadoussac*
  - 5.5. *Autorisation de paiement / Happening des Arts de Tadoussac*
  - 5.6. *Avis de motion du règlement no 395 décrétant un emprunt de 52 000\$ ainsi que l'appropriation d'un montant de 6 368\$ dans le budget de fonctionnement pour l'acquisition d'un camion pour le service incendie*
  - 5.7. *Présentation du projet de règlement no 395 décrétant un emprunt de 52 000\$ ainsi que l'appropriation d'un montant de 6 368\$ dans le budget de fonctionnement pour l'acquisition d'un camion pour le service incendie*
  
- 6. Aménagement du territoire et urbanisme**
  - 6.1. *Défi Pissenlit 2023*
  - 6.2. *Dossier Solution Nature*
  
- 7. Infrastructure et équipement**
- 8. Développement économique**
  - 8.1. *Projet Tadoussac en croissance / Investra*
  
- 9. Loisirs et communautaire**
- 10. Ressources humaines**
  - 10.1. *Embauche étudiants saison estivale 2023*
- 11. Sécurité publique et civile**
  - 11.1. *Retrait de M. Stéphane Cauchon, service incendie*
  - 11.2. *Demande MTQ / Changement de voie locale rue du Bateau-Passeur*
  
- 12. Correspondances**
  - 12.1. *Demande d'appui GREMM / Salle d'exposition*
  - 12.2. *Demande d'appui financier / Table locale de concertation des aînés*
  - 12.3. *Demande d'appui financier / Odyssée Artistique*
  - 12.4. *Demande d'appui financier / Maison Gilles Carle Longue-Rive*
  - 12.5. *Demande de local / Carrefour maritime de Tadoussac*
  
- 13. Périodes de questions**
- 14. Affaires nouvelles (à confirmer avec l'orientation du conseil pour 394)**
  - 14.1. *Avis de motion règlement no 394 règlement sur l'hébergement touristique*
  - 14.2. *Présentation du projet de règlement no 394 règlement sur l'hébergement touristique*
  - 14.3. *Avis de motion du règlement no 393 relatif à la démolition d'immeuble patrimonial*
  - 14.4. *Présentation du projet de règlement no 393 relatif à la démolition d'immeuble patrimonial.*
  
- 15. Fermeture de la séance**

### **OUVERTURE DE LA SÉANCE**

La séance débute à 19h00, conformément au calendrier des séances ordinaires prévu aux articles 148 et 148.0.1 du Code municipal, L.R.Q, c. C-27.1.

### **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 14 FÉVRIER 2023**

**RESOLUTION  
2023-066**

**CONSIDÉRANT QUE** tous les élus déclarent avoir lu le procès-verbal préalablement à la présente séance ;

**IL EST PAR CONSÉQUENT  
PROPOSÉ PAR MADAME JANE CHAMBERS EVANS  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance ordinaire du 14 février 2023.

### **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 23 FÉVRIER 2023**

**RESOLUTION  
2023-067**

**CONSIDÉRANT QUE** tous les élus déclarent avoir lu le procès-verbal préalablement à la présente séance ;

**IL EST PAR CONSÉQUENT  
PROPOSÉ PAR MADAME LINDA DUBÉ  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance extraordinaire du 23 février 2023.

### **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 6 MARS 2023**

**RESOLUTION  
2023-068**

**CONSIDÉRANT QUE** tous les élus déclarent avoir lu le procès-verbal préalablement à la présente séance ;

**IL EST PAR CONSÉQUENT  
PROPOSÉ PAR MONSIEUR GUY THERRIEN  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil municipal adopte le procès-verbal de la séance extraordinaire du 6 mars 2023.

### **ENTÉRINER CONTRAT GESTAR/ OUTILS DE GESTION DOCUMENTAIRE**

**RESOLUTION  
2023-069**

**CONSIDÉRANT QUE** le calendrier des règles de conservation a été approuvé par les archives nationales (BANQ) selon les règles de 2021 et qu'il appert que les dernières règles en vigueur s'appuient sur de nouvelles données de 2022 ;

**CONSIDÉRANT QUE** le travail des archives municipales est colossale et qu'il est requis d'informatiser le tout avec des règles à jour, le dernier calendrier datant de février 1987;

**CONSIDÉRANT QU'**il est également préférable de mettre à jour le schéma de classification qui avait été préparé selon le schéma de 2014 et que les données au niveau du BANQ sont de 2022;

**PAR CONSÉQUENT,  
IL EST PROPOSÉ PAR MADAME JANE CHAMBERS ÉVANS  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

*D'entériner la signature par la directrice générale d'un nouveau contrat au montant de 7 840\$ plus les taxes applicables auprès de la firme Gestar Experts en gouvernance documentaire pour l'établissement d'un nouveau schéma de classification et l'établissement des règles de conservation basée sur la dernière version de 2022 de BANQ et comprenant un suivi de l'approbation des règles de conservation auprès de BANQ.*

**RESOLUTION 2023-070** **RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE DE GESTIONNAIRE DE FORMATION 2023-2024 ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC (ENPQ)**

**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME MIREILLE PINEAULT  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

*QUE le Conseil renouvelle l'entente de gestionnaire de formation pour l'année 2023-2024 auprès de l'École nationale des pompiers du Québec et réitère à cet effet le mandat de monsieur Claude Brassard à titre de gestionnaire en lien avec cette entente, et ce, aux mêmes conditions que 2022-2023.*

**RESOLUTION 2023-071** **ADDENDA BAIL CISSS DE LA HAUTE-CÔTE-NORD / POINT DE SERVICE TADOUSSAC**

**CONSIDÉRANT QUE** le personnel du CISSS de La Haute-Côte-Nord occupe comme locataire depuis le 14 février 2023 et ce, de façon permanente, le local situé au 162, rue des Jésuites comparativement à une journée auparavant ;

**CONSIDÉRANT QUE** le montant du loyer qui était établi à 100\$ par mois ne couvre pas les frais d'occupation et d'entretien supplémentaire dû à cette relocalisation d'urgence suite à l'évacuation de leurs bureaux de Sacré-Cœur ;

**CONSIDÉRANT QU'**il est requis de modifier l'entente en lien avec l'occupation de ces locaux ;

**PAR CONSÉQUENT,  
IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LINDA DUBÉ  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

*QUE le Conseil autorise la directrice générale à signer un addenda au bail du CISSS de La Haute-Côte-Nord afin d'établir le loyer à 750\$ par mois au lieu de 100\$ et ce, incluant l'entretien supplémentaire des locaux durant la*

période d'occupation à temps plein, rétroactivement à la date du 14 février 2023.

**RESOLUTION  
2023-072**

**ACQUISITION DE BIENS / HYDRO-QUÉBEC-CHANTIER MICOUA**

**ATTENDU QU'**Hydro-Québec dispose de tous ses biens et équipements en lien avec la fermeture du chantier Micoua et offre aux municipalités de La Haute-Côte-Nord la possibilité de soumissionner sur lesdits équipements ;

**ATTENDU QU'**il s'avère d'une opportunité intéressante pour la municipalité ;

**PAR CONSÉQUENT,  
IL EST PROPOSÉ PAR MADAME JANE CHAMBERS EVANS  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ**

**QUE** le Conseil autorise la directrice à soumissionner auprès d'Hydro-Québec afin de se procurer les biens identifiés à la liste des biens excédentaires du chantier Micoua tel que transmis par Hydro-Québec, le tout au prix budgétaire de 2035\$ plus les taxes applicables s'il y a lieu.

**QUE** les crédits requis soient prélevés au fonds de roulement et remboursable en un seul versement en 2024.

**RESOLUTION  
2023-073**

**FORMATION COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LINDA DUBÉ  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil autorise les personnes suivantes à assister à la formation « Le Comité consultatif d'urbanisme, un outil de démocratie participative au service de la collectivité » qui se tiendra par visioconférence au coût approximatif de 100\$ par participant, plus taxes :

*Benoit Laporte, responsable de l'urbanisme et inspecteur  
Richard Therrien, maire  
Mireille Pineault*

**RESOLUTION  
2023-074**

**POLITIQUE DE LOCATION POUR L'ENTREPOSAGE DES BATEAUX  
DANS LA CALE-SECHE 2022-2023**

*Il est convenu de reporter ce point à une séance ultérieure.*

**RESOLUTION  
2023-075**

**COMPTES À PAYER – FÉVRIER 2023**

**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME MIREILLE PINEAULT  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil municipal approuve la liste des comptes à payer totalisant la somme de 116 964.69\$ incluant les salaires, les dépenses incompressibles au 28 février 2023 et autorise le paiement des comptes dus, attendu qu'ils ont été vérifiés au préalable par Madame Mireille Pineault, conseillère;

**QUE** le maire et la directrice générale soient autorisés à signer tous les documents afférents.

RESOLUTION  
2023-076

**VENTE D'IMMEUBLES POUR DÉFAUT DE PAIEMENT DES TAXES  
MUNICIPALES**

**CONSIDÉRANT** que la Municipalité doit percevoir toutes taxes municipales sur son territoire ;

**CONSIDÉRANT** qu'il est dans l'intérêt de la Municipalité de transmettre au bureau de la MRC de La Haute-Côte-Nord un extrait de la liste des immeubles pour lesquels les débiteurs sont en défaut de payer les taxes municipales afin que ces immeubles soient vendus en conformité avec les articles 1022 et suivants du Code municipal ;

**PAR CONSÉQUENT,  
IL EST PROPOSÉ PAR MADAME JANE CHAMBERS EVANS  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** la directrice générale et greffière-trésorière transmette, dans les délais prévus par la loi, au bureau de la MRC de La Haute-Côte-Nord, la liste des immeubles présentée au conseil ce jour, pour qu'il soit procédé aux articles 1022 et suivants du Code Municipal, pour satisfaire aux taxes municipales impayées avec intérêts, pénalité et frais encourus à moins que ces taxes, intérêts, pénalités et frais ne soient entièrement payés avant la vente.

**QU'**une copie de la présente résolution et du document qui y est joint soit transmise à la MRC de la Haute-Côte-Nord et au Centre de services scolaire de l'Estuaire.

RESOLUTION  
2023-077

**BAIL MER ET MONDE ÉCOTOUR**

**IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR GUY THERRIEN  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil renouvelle le bail de l'entreprise Mer et Monde Écotour au montant de 3 738 \$ pour l'emplacement sur la plage de Tadoussac, et ce, pour la saison estivale 2023 débutant le 1<sup>er</sup> mai et se terminant le 24 septembre 2023.

RESOLUTION  
2023-078

**AUTORISATION DE PAIEMENT / FESTIVAL DE LA CHANSON DE  
TADOUSSAC**

**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME JANE CHAMBERS ÉVANS  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil autorise le paiement au montant de 25 000\$ au Festival de la Chanson de Tadoussac pour l'édition 2023 et ce, dans le cadre de la taxe spéciale pour soutenir le développement et les événements de 2023 le tout conditionnel à la tenue du Festival.

**RESOLUTION 2023-079 AUTORISATION DE PAIEMENT / HAPPENING DES ARTS DE TADOUSSAC**

**IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR GUY THERRIEN  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

*QUE le Conseil autorise le paiement au montant de 4 000\$ au Happening des Arts de Tadoussac pour l'édition 2023 et ce, dans le cadre de la taxe spéciale pour soutenir le développement et les événements de 2023 le tout conditionnel à la tenue de l'Happening des Arts.*

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE TADOUSSAC  
COMTÉ DE SAGUENAY**

**RESOLUTION 2023-080 AVIS DE MOTION  
RÈGLEMENT NO 395**

---

**RÈGLEMENT NO 395 DÉCRÉTANT UN EMPRUNT DE 52 000\$  
AINSI QUE L'APPROPRIATION D'UN MONTANT DE 6 368\$ DANS  
LE BUDGET DE FONCTIONNEMENT POUR L'ACQUISITION D'UN  
CAMION POUR LE SERVICE INCENDIE (QUATRE SAISONS)**

---

*Extrait conforme des minutes du procès-verbal de l'assemblée régulière du conseil de la Municipalité de Tadoussac tenue le 14<sup>ième</sup> jour du mois de mars 2023 à compter de 19 heures au local habituel des réunions du conseil, à laquelle assemblée il y avait quorum.*

*Conformément à l'article 445 du Code municipal, je, soussignée, Mireille Pineault, conseillère, de la Municipalité de Tadoussac donne avis qu'il sera présenté pour adoption à une séance ultérieure du conseil municipal un règlement no 395 décrétant un emprunt de 52 000\$ ainsi que l'appropriation d'un montant de 6 368\$ dans le budget de fonctionnement pour l'acquisition d'un camion pour le service incendie (quatre saisons).*

*Conformément à l'article 445 du Code municipal, au plus tard deux jours avant la séance à laquelle il sera adopté, le responsable de l'accès aux documents de la Municipalité remettra copie du projet de règlement à toute personne qui en fera la demande. Des copies seront également mises à la disposition du public dès le début de la séance où il sera adopté. Le projet de règlement pourra également être consulté au bureau de la municipalité.*

**DONNÉ À TADOUSSAC CE 14<sup>ÈME</sup> JOUR DU MOIS DE MARS 2023**

---

Mireille Pineault  
Conseillère

**PRÉSENTATION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT N0 395  
DÉCRÉTANT UN EMPRUNT DE 52 000\$ AINSI QUE L'APPROPRIATION  
D'UN MONTANT DE 6 368\$ DANS LE BUDGET DE FONCTIONNEMENT  
POUR L'ACQUISITION D'UN CAMION POUR LE SERVICE INCENDIE  
(QUATRE SAISONS)**

*Extrait conforme de la séance ordinaire du Conseil municipal de la  
Municipalité de Tadoussac, tenue le 14<sup>e</sup> jour du mois de mars 2023, à 19  
heures, à la salle de la Municipalité située au 286, rue de la Falaise :*

**SON HONNEUR LE MAIRE :** *Monsieur Richard Therrien*

**LES CONSEILLERS :** *Madame Linda Dubé  
Madame Mireille Pineault  
Monsieur Guy Therrien  
Madame Jane Chambers Evans*

**ATTENDU QUE** *la municipalité de Tadoussac est régie par le code  
municipal;*

**ATTENDU QU'***il est nécessaire pour les fins des services d'urgence des  
premiers répondants et du service d'incendie d'acquérir un véhicule pour les  
déplacements et les interventions;*

**ATTENDU QUE** *le coût de cet achat est estimé à 58 200\$;*

**ATTENDU QU'***il est nécessaire d'effectuer un emprunt pour couvrir une  
partie de cette dépense;*

**ATTENDU QUE** *l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné  
lors de la séance régulière du 14 mars 2023 par la conseillère Mireille  
Pineault;*

**EN CONSÉQUENCE,  
IL EST PROPOSÉ PAR \_\_\_\_\_  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** *le règlement suivant soit adopté :*

**ARTICLE 1.**

*Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.*

**ARTICLE 2.**

*Le Conseil est autorisé à acheter un camion F-150 supercab 4x4, dont  
l'annexe A est jointe pour faire partie intégrante.*

**ARTICLE 3.**

*Le Conseil autorise une dépense n'excédant pas la somme de **58 200\$** pour  
l'application du présent règlement.*

**ARTICLE 4.**

*Aux fins d'acquitter les dépenses prévues par le présent règlement, le  
Conseil est autorisé à emprunter une somme de 52 000\$ sur une période*



de 5 ans et à approprier un montant de 6 368\$ à même un le budget de fonctionnement de 2023.

**ARTICLE 5.**

1. Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé, annuellement, durant le terme de l'emprunt, sur tous les immeubles imposables situés sur le territoire de la municipalité, une taxe spéciale à un taux suffisant d'après leur valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.
2. Pour pouvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles à l'égard de toute partie de financement du solde disponible mentionné à l'article 4, il est par le présent règlement imposé et il sera prélevé annuellement sur tous les immeubles imposables sur le territoire de la municipalité une taxe à un taux suffisant d'après la valeur telle qu'elle apparaît au rôle d'évaluation en vigueur chaque année.

**ARTICLE 6.**

S'il advient que le montant d'une affectation autorisée par le présent règlement est plus élevé que le montant effectivement dépensé en rapport avec cette affectation, le Conseil est autorisé à faire emploi de cet excédant pour payer toute autre dépense décrétée par le présent règlement et pour laquelle l'affectation s'avérerait insuffisante.

**ARTICLE 7.**

Le conseil affecte à la réduction de l'emprunt décrété par le présent règlement, toute contribution ou subvention pouvant lui être versée pour le paiement d'une partie ou de la totalité de la dépense décrétée par le présent règlement.

**ARTICLE 8.**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ À TADOUSSAC, CE \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
Richard Therrien, maire

\_\_\_\_\_  
**CHANTALE OTIS, DIRECTRICE GÉNÉRALE**

**AVIS DE MOTION LE 14 MARS 2023**

**DEPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT LE 14 MARS 2023**

**AVIS PUBLIC LE**

**ADOPTÉ LE**

**AVIS DE PROMULGATION LE**

**CONSULTATION PUBLIQUE LE**

**SIGNATURE DE REGISTRE LE**

**RESOLUTION 2023-081**    **DÉFI PISSENLITS 2023**

*CONSIDÉRANT l'importance de protéger les insectes pollinisateurs à la fois pour l'équilibre des écosystèmes et la viabilité de l'agriculture locale;*

*CONSIDÉRANT QUE le Défi Pissenlits 2023 est une activité de protection et de sensibilisation inscrite au plan d'action environnementale de la Municipalité du Village de Tadoussac;*

**PAR CONSÉQUENT,  
IL EST PROPOSÉ PAR MADAME JANE CHAMBERS EVANS  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

*QUE le Conseil autorise la contribution financière de la Municipalité de 100\$ pour la tenue de l'activité Défi Pissenlits 2023.*

**DOSSIER SOLUTION NATURE**

*Madame Jane Chambers Evans, conseillère, explique la mission de Solution Nature ses objectifs et son plan d'action.*

**PROJET TADOUSSAC EN CROISSANCE / INVESTRA**

*Il est convenu que ce point soit reporté à une séance ultérieure.*

**RESOLUTION 2023-082**    **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE/LES PLUS BEAUX VILLAGES DU QUÉBEC**

**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LINDA DUBÉ  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

*QUE le Conseil autorise le maire à assister à l'assemblée générale annuelle de l'Association des plus beaux villages du Québec qui se tiendra à Québec le 27 septembre 2023 et autorise le remboursement des frais de déplacement selon la politique en vigueur.*

**RESOLUTION 2023-083**    **EMBAUCHE ÉTUDIANTS SAISON ESTIVALE 2023**

**IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR GUY THERRIEN  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

*QUE le Conseil autorise la directrice générale à procéder à l'embauche du personnel étudiant pour la saison 2023 et confirme l'embauche des deux étudiants suivants pour 2023 :*

*Rosalie Girard au poste de constable pour les stationnements  
William Raymond au poste de journalier pour le contrat avec le MTQ*

**RESOLUTION 2023-084**    **RETRAIT DE MONSIEUR STÉPHANE CAUCHON /SERVICE INCENDIE**

**CONSIDÉRANT QUE** Monsieur Stéphane Cauchon informe le directeur du service incendie que faute de disponibilité il désire se retirer comme pompier au Service incendie;

**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LINDA DUBÉ  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil confirme le retrait de monsieur Stéphane Cauchon comme pompier du service incendie et le remercie de son implication passée.

**RESOLUTION 2023-085** **DEMANDE MTQ/ CHANGEMENT DE VOIE LOCALE RUE DU BATEAU-PASSEUR**

**CONSIDÉRANT QUE** le directeur du service incendie dépose au conseil municipal un rapport indiquant les problématiques lors d'intervention d'urgence découlant du fait que la voie locale de la rue du Bateau-Passeur est trop étroite lors de période d'achalandage estivale et que cela occasionne des risques d'accident et limite le délai d'intervention des services incendies ;

**EN CONSÉQUENT,  
IL EST PROPOSÉ PAR MADAME JANE CHAMBERS EVANS**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil mandate le directeur du service incendie, monsieur Yves Gauthier, afin de discuter avec les représentants du ministère des Transports afin de trouver une solution acceptable pour corriger la situation d'étroitesse de la route du Bateau-Passeur.

**RESOLUTION 2023-086** **DEMANDE D'APPUI GREMM / SALLE D'EXPOSITION**

**ATTENDU QUE** le GREMM dépose une demande d'appui et de soutien technique (prêt de ressources humaines) dans le cadre de leur projet de réfection de leur exposition principale dans leur salle d'exposition ;

**EN CONSÉQUENT,  
IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR GUY THERRIEN  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil appuie la demande du GREMM au ministère de la Culture et des Communications pour la réalisation d'une nouvelle exposition permanente dans le Centre d'interprétation des mammifères marins de Tadoussac ;

**QUE** le Conseil autorise le prêt de personnel, selon la disponibilité de l'horaire, des travaux publics pour accompagner le GREMM pour le démantèlement des modules d'exposition qui seront remplacés par la nouvelle exposition.

**RESOLUTION 2023-087** **DEMANDE D'APPUI FINANCIER / TABLE LOCALE DE CONCERTATION DES AINÉS**

**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME JANE CHAMBERS EVANX  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

*QUE le Conseil accorde un montant de 200\$ comme appui financier à la Table de concertation des aînés de la Haute-Côte-Nord dans le cadre de leur projet d'édition d'un planificateur (agenda).*

**RESOLUTION 2023-088 DEMANDE D'APPUI FINANCIER / ODYSSEE ARTISTIQUE**

**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LINDA DUBÉ  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

*QUE le Conseil n'acquiesce pas favorablement la demande d'appui financier de l'Odysée artistique dans le cadre de la troisième édition du Festival « La fin de semaine entre nous » .*

**RESOLUTION 2023-089 DEMANDE D'APPUI FINANCIER / MAISON GILLES CARLE  
LONGUE-RIVE**

**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME JANE CHAMBERS EVANS  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

*QUE le Conseil n'acquiesce pas favorablement la demande d'appui financier de la Maison Gilles-Carle de Longue Rive afin d'équilibrer leur budget d'exploitation.*

**DEMANDE DE LOCAL / CARREFOUR MARITIME DE TADOUSSAC**

*Il est convenu de reporter ce point à une séance ultérieure.*

**RESOLUTION 2023-090 AVIS DE MOTION**

**RÈGLEMENT NO 394**

---

**RÈGLEMENT SUR L'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE**

---

*Extrait conforme des minutes du procès-verbal de l'assemblée régulière du conseil de la Municipalité de Tadoussac tenue le 14ième jour du mois de mars 2023 à compter de 19 heures au local habituel des réunions du conseil, à laquelle assemblée il y avait quorum.*

*Conformément à l'article 445 du Code municipal, je, soussignée, Mireille Pineault, conseillère, de la Municipalité de Tadoussac donne avis qu'il sera présenté pour adoption à une séance ultérieure du conseil municipal un règlement no 394 sur l'hébergement touristique.*

*Conformément à l'article 445 du Code municipal, au plus tard deux jours avant la séance à laquelle il sera adopté, le responsable de l'accès aux documents de la Municipalité remettra copie du projet de règlement à toute personne qui en fera la demande. Des copies seront également*

*mises à la disposition du public dès le début de la séance où il sera adopté.*

*Le projet de règlement pourra également être consulté au bureau de la municipalité.*

**DONNÉ À TADOUSSAC, CE 14 IÈME JOUR DE MARS 2023.**

---

**Mireille Pineault, conseillère**

**PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT NO 394 RÈGLEMENT SUR L'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE**

**ASSEMBLÉE ORDINAIRE** du conseil municipal de la Municipalité de Tadoussac, tenue le 14 mars 2023, à 19h00, à la salle de réunion, située au 286, rue de la Falaise à Tadoussac, à laquelle étaient présents :

**SON HONNEUR LE MAIRE :**

*M. Richard Therrien*

**LES CONSEILLERS :**

*Mme Jane Chambers Evans, conseillère  
Mme Linda Dubé, conseillère  
Mme Mireille Pineault, conseillère  
M. Guy Therrien, conseiller*

*Tous membres du conseil et formant quorum.*

*Madame Chantale Otis, directrice générale et greffière-trésorière, agissant comme secrétaire d'assemblée.*

**ATTENDU QUE** l'hébergement touristique peut, lorsque mal planifié, entraîner des externalités négatives pour les résidents de la Municipalité du Village de Tadoussac;

**ATTENDU QUE** l'article 23 de la Loi sur l'hébergement touristique, L.Q. 2021, c.30 restreint les pouvoirs réglementaires d'une municipalité en matière d'aménagement et d'urbanisme relativement à l'exploitation d'un établissement d'hébergement touristique où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la résidence principale de la personne physique qui l'exploite à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'incluant aucun repas servi sur place;

**ATTENDU QUE** les articles 145.31 et suivant de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permettent d'adopter un règlement sur les usages conditionnels qui

*assujettit l'hébergement touristique dans une résidence principale au respect de certaines conditions;*

**ATTENDU QU'**avis de motion du présent règlement a été donné par Madame Mireille Pineault, conseillère municipale lors de la séance ordinaire du 14 mars 2023.

**EN CONSÉQUENCE,**

**IL EST PROPOSÉ PAR** \_\_\_\_\_

**RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS QUE**

**LE PRÉSENT RÈGLEMENT SOIT ADOPTÉ.**

**SECTION 1**

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1**

**PRÉAMBULE**

**LE PRÉAMBULE FAIT PARTIE INTÉGRANTE DU PRÉSENT RÈGLEMENT.**

**ARTICLE 2**

**DÉFINITIONS**

**À MOINS QUE LE CONTEXTE NE S'Y OPPOSE, LES DÉFINITIONS CONTENUES DANS LA LOI SUR L'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE S'APPLIQUENT AU PRÉSENT RÈGLEMENT.**

**ARTICLE 3**

**HÉBERGEMENT TOURISTIQUE**

**QUICONQUE OFFRE EN LOCATION, POUR UNE DURÉE N'EXCÉDANT PAS 31 JOURS, TOUT OU PARTIE D'UNE RÉSIDENCE PRINCIPALE EST RÉPUTÉ EXERCER UN USAGE D'ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE ET CE, MÊME SI LADITE RÉSIDENCE NE FAIT PAS L'OBJET D'UNE LOCATION.**

**ARTICLE 4**

**TERRITOIRE VISÉ**

**LE PRÉSENT RÈGLEMENT S'APPLIQUE À LA TOTALITÉ DU TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DU VI DU VILLAGE DE TADOUSSAC.**

**SECTION II**

**USAGE CONDITIONNEL**

**ARTICLE 5**

**USAGE CONDITIONNEL**

L'USAGE CONDITIONNEL D'ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE PEUT ÊTRE AUTORISÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL À TITRE ACCESSOIRE À UNE RÉSIDENCE PRINCIPALE D'UNE PERSONNE PHYSIQUE OU D'UN GROUPE DE PERSONNE PHYSIQUE EXPLOITANT L'ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE SI LE CONSEIL EST D'AVIS QUE

*LES CRITÈRES PRÉVUS AU PRÉSENT RÈGLEMENT SONT RESPECTÉS.*

## **ARTICLE 6**

### **DOCUMENTS ACCOMPAGNANT LA DEMANDE**

*Toute personne que souhaite être autorisée à exercer un usage conditionnel d'établissement touristique doit remplir le formulaire annexé au présent règlement et fournir les documents suivants :*

- a) Preuve de résidence principale;*
- b) Titre de propriété sur l'immeuble ou bail de logement, autorisant spécifiquement l'utilisation accessoire à des fins d'établissement touristique*
- c) Un certificat de localisation à jour de la propriété;*
- d) (ajouter tout autre document pertinent).*

## **ARTICLE 7**

### **COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

*Toute demande d'usage conditionnel doit faire l'objet d'une recommandation par le comité consultatif d'urbanisme.*

*Cette recommandation peut être favorable sans condition, favorable sous conditions ou défavorable.*

## **ARTICLE 8**

### **CRITÈRES**

*Toute demande d'usage conditionnel est analysée à la lumière des critères suivants :*

- a) Le bâtiment offre des conditions d'hébergement agréables pour des touristes;*



- b) L'emplacement de la résidence fait en sorte que l'usage d'établissement touristiques n'entraîne pas d'inconvénient pour le voisinage;*
- c) Le bâtiment conserve l'apparence d'une résidence permanente;*
- d) Si le bâtiment est situé en bordure d'un cours d'eau ou d'un lac, le demandeur prend les mesures suffisantes pour éviter que les touristes ne portent atteinte à l'environnement ou à la quiétude des riverains;*
- e) (Ajouter tout critère jugé nécessaire).*

### **ARTICLE 9**

*Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil municipal doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le greffier (ou la greffière-trésorière) doit, au moyen d'un avis public et d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance, la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.*

*L'avis situe l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation, un numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.*

### **ARTICLE 10**

*Le conseil doit, après consultation du comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un usage conditionnel qui lui est présentée conformément au règlement.*

*La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.*

*La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.*

*Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier (ou la greffière-trésorière) en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.*

## **SECTION III**

### **DISPOSITIONS FINALES**

### **ÉCHANGE AVEC LE MINISTRE DU TOURISME**

*La Municipalité peut échanger avec le ministre du Tourisme du Québec tout renseignement pertinent aux fins du présent règlement.*

*Elle peut également conclure avec le ministre toute entente pertinente relativement à l'application et l'exécution du présent règlement.*

## **ARTICLE 12**

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

*Le présent règlement entre en vigueur au moment de sa publication, à l'exception de la section II qui entre en vigueur au moment où le règlement est approuvé par la Municipalité régionale de comté.*

\_\_\_\_\_  
Richard Therrien, maire

\_\_\_\_\_  
Chantale Otis, directrice générale

**RESOLUTION  
2023-091**

### **AVIS DE MOTION DU RÈGLEMENT NO 393 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE PATRIMONIAL**

Extrait conforme des minutes du procès-verbal de l'assemblée régulière du conseil de la Municipalité de Tadoussac tenue le 14<sup>ième</sup> jour du mois de mars 2023 à compter de 19 heures au local habituel des réunions du conseil, à laquelle assemblée il y avait quorum.

Conformément à l'article 445 du *Code municipal*, je, soussignée, Mireille Pineault, conseillère), de la Municipalité de Tadoussac donne avis qu'il sera présenté pour adoption à une séance ultérieure du conseil

municipal un règlement no 393 relatif à la démolition d'immeuble patrimonial.

Conformément à l'article 445 du *Code municipal*, au plus tard deux jours avant la séance à laquelle il sera adopté, le responsable de l'accès aux documents de la Municipalité remettra copie du projet de règlement à toute personne qui en fera la demande. Des copies seront également mises à la disposition du public dès le début de la séance où il sera adopté. Le projet de règlement pourra également être consulté au bureau de la municipalité.

**DONNÉ À TADOUSSAC CE 14<sup>ÈME</sup> JOUR DU MOIS DE MARS 2023**

\_\_\_\_\_  
Mireille Pineault  
Conseillère

### **PRÉSENTATION DU PROJET RÈGLEMENT NO 393 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE PATRIMONIAL**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE TADOUSSAC  
MRC DE LA HAUTE-CÔTE-NORD**

#### **RÈGLEMENT NUMÉRO 393**

#### **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE PATRIMONIAL**

**CONSIDÉRANT**

l'adoption de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021, c

10) le 25 mars 2021, faisant en sorte que l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) prévoit maintenant qu'une M.R.C. doit adopter un inventaire des immeubles sur son territoire qui ont été construits avant 1940 et/ou qui présentent une valeur patrimoniale et que l'article 148.0.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) oblige maintenant l'adoption et le maintien en vigueur d'un règlement de démolition par une municipalité locale;

CONSIDÉRANT qu'en l'absence d'un règlement de démolition et d'un inventaire du patrimoine de la M.R.C., une demande d'autorisation doit être logée au ministère de la Culture et des Communications pour toute demande de démolition d'un immeuble construit avant 1940;

CONSIDÉRANT qu'une municipalité locale doit maintenant se doter d'un Comité de démolition;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné par la Municipalité du Village de Tadoussac, à la séance ordinaire du 14 mars 2023;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement déposé à la séance ordinaire du 14 mars 2023 a été présenté par Madame Mireille Pineault, conseillère;

Il est résolu que ce règlement soit adopté et qu'il se lise comme suit:

**ARTICLE 1:** Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

**ARTICLE 2: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**2.1 Appellation**

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » et porte le numéro 393.

**2.2 Territoire touché par ce règlement**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité du Village de Tadoussac.

**2.3. Personnes assujetties à ce règlement**

Le présent règlement assujettit toute personne de droit public ou privé, de même que toute personne morale ou physique.

**2.4 Modification à ce règlement**

Le présent règlement ne peut être modifié, amendé ou abrogé, en tout ou en partie, que conformément aux dispositions prévues à cet effet à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*

(RLRQ, c. A-19.1) et à la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021, c 10).

## **2.5 Invalidité partielle de ce règlement**

Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ces parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

## **2.6 Le règlement et les lois**

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire quelque personne que ce soit de l'application d'une loi du Canada ou de la province de Québec et des règlements qui en découlent.

## **2.7 Du texte et des mots**

Dans le présent règlement, les règles de lecture suivantes s'appliquent:

- 1° L'emploi d'un verbe au temps présent inclut le futur.
- 2° Avec l'emploi des verbes DEVOIR ou ÊTRE, l'obligation est absolue, sauf en ce qui concerne les objectifs d'aménagement où l'on pourra déroger si une telle dérogation est justifiable en regard de l'ensemble de la proposition de travaux.
- 3° Avec l'emploi du verbe POUVOIR, le sens facultatif est conservé.
- 4° Le singulier inclut le pluriel, et vice versa, à moins que le contexte n'indique clairement qu'il ne peut en être autrement.
- 5° Le masculin inclut le féminin.

## **2.8 Terminologie**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants ont la signification qui leur est attribuée dans cet article:

### Comité de démolition

Le comité constitué en vertu du présent règlement, répondant à l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et ayant pour fonctions d'étudier et d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère ce

règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

#### Conseil

Le Conseil municipal de la Municipalité du Village de Tadoussac.

#### Conseil local du patrimoine

Le Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002)

#### Démolition

Le fait de détruire, de démonter pièce par pièce un immeuble à plus de 40 % du volume de celui-ci, sans égard aux fondations, ou d'enlever un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé.

Est considéré au même titre qu'une démolition, le déplacement d'un immeuble sur un autre terrain.

#### Fonctionnaire désigné

Fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal pour l'application du présent règlement.

#### Immeuble patrimonial

Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire du patrimoine de la M.R.C. conformément au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

#### Inventaire du patrimoine de la M.R.C.

Liste des immeubles patrimoniaux adoptés par la M.R.C. de la Haute-Côte-Nord.

#### Logement

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

#### M.R.C.

La municipalité régionale de comté de la Haute-Côte-Nord.

#### Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir.

#### Requérant

Le propriétaire d'un immeuble ou son mandataire présentant une demande d'autorisation de démolition dans le cadre du présent règlement.

### **ARTICLE 3: IMMEUBLE VISÉ**

La démolition d'un immeuble patrimonial est interdite, à moins qu'elle n'ait fait l'objet d'une autorisation conformément au présent règlement.

Un immeuble qui n'est pas un immeuble patrimonial n'est pas assujéti au présent règlement.

Le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- Une démolition d'un immeuble classé ou ayant fait l'objet d'une ordonnance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ;
- Une démolition d'un immeuble de propriété fédérale ;
- Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);
- Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, chapitre S-2.3).

### **ARTICLE 4: ADMINISTRATION**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné par le Conseil ainsi qu'au Comité de démolition constitué en vertu du présent règlement.

Le Conseil peut nommer un adjoint au fonctionnaire désigné chargé de l'aider ou de le remplacer lorsqu'il est dans l'impossibilité d'agir.

### **ARTICLE 5: TRANSMISSION D'UNE DEMANDE**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble visé par le présent règlement doit être transmise au Service de l'urbanisme et de l'environnement de la Municipalité, sur le formulaire prescrit à cet effet, lequel doit être signé par le requérant.

### **ARTICLE 6: CONTENU D'UNE DEMANDE**

#### **6.1 Contenu obligatoire**

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, il est demandé au

requérant de fournir les renseignements et documents suivants :

- a) Des photographies couleur de chacune de ses faces extérieures de l'immeuble visé de même que, le cas échéant, celles des faces des immeubles voisins ;
- b) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble visé de même que, le cas échéant, celles des terrains avoisinants ;
- c) Des photographies de l'intérieur de chaque pièce de l'immeuble visé;
- d) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition, de reconstruction et d'aménagement de terrain ou de remise en état du terrain;
- e) Les mesures prévues pour reloger les locataires, le cas échéant, ou, si l'immeuble est vacant, depuis quand celui-ci est inoccupé ;
- f) Si l'immeuble visé est occupé par des locataires, une copie de l'avis écrit transmis à chacun des locataires de l'immeuble, tel que prévu à l'article 13 du présent règlement ;
- g) Les actes de propriété de l'immeuble;
- h) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé devant comprendre les documents et renseignements suivants :
  1. Un relevé fait par un arpenteur-géomètre montrant :
    - L'implantation de l'immeuble existant ainsi que des immeubles adjacents;
    - L'emplacement des entrées véhiculaires et piétonnières pour l'immeuble existant et les immeubles adjacents;
    - La localisation des arbres sur le terrain;
    - Une élévation de rue de l'immeuble existant avec les immeubles adjacents indiquant la hauteur (niveau géodésique) du faite du toit, du balcon d'entrée et de la couronne de rue en façade, et ce, pour l'immeuble existant et pour les immeubles adjacents;
    - Les espaces minéralisés et végétalisés;
    - Les contraintes à l'utilisation du sol (zones exposées aux glissements de

- terrain, milieux humides, milieux hydriques, plaines inondables, etc.)
2. Plans d'architecture préliminaires de l'immeuble ou de la construction projeté, par un professionnel, comprenant :
    - les plans des fondations, du sous-sol, des étages-types et du toit,
    - les élévations de chaque face de l'immeuble comprenant, notamment l'identification des matériaux de revêtement extérieur
    - les coupes transversales et longitudinales au travers de l'immeuble;
  3. L'usage des constructions projetées ;
  4. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera faite du terrain suite à la démolition demandée.

## **6.2 Contenu pouvant être demandé**

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité de démolition peut demander au requérant de fournir les renseignements et documents suivants :

- a) Une description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- b) Une expertise permettant d'évaluer l'état de vétusté de l'immeuble et démontrant l'impossibilité de le sauvegarder, notamment un rapport d'ingénieur en structure et un rapport d'inspection en cas de moisissures;
- c) Une étude qualitative des arbres, des impacts du projet sur la ressource arbre et des mesures de préservation réalisée par un ingénieur forestier;
- d) Une analyse de la valeur patrimoniale de l'immeuble, réalisée par un expert indépendant mandaté par la Municipalité;
- e) Toute(s) autre(s) étude(s) requise(s) sur demande du Comité de démolition ou du Service de l'urbanisme et de l'environnement. Les études doivent être préparées par un professionnel compétent et indépendant mandaté par la Municipalité et dont le champ d'expertise est en lien direct avec l'objet de l'étude demandée.



**ARTICLE 7:                    DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE**

Le requérant peut demander au Comité de démolition, en l'indiquant sur son formulaire de demande d'autorisation de démolition, un avis préliminaire quant à la recevabilité de son programme de réutilisation du sol dégagé ou de la démolition de l'immeuble.

L'avis préliminaire du Comité de démolition doit être motivé et transmis au requérant dans les plus brefs délais.

**ARTICLE 8:                    FRAIS D'OUVERTURE ET D'ANALYSE DE LA DEMANDE**

Le requérant doit verser, lors du dépôt d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, un montant de 400 \$ payable à la Municipalité à titre de frais d'ouverture et d'analyse de la demande et de publication de l'avis public.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité de Tadoussac ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité de Tadoussac.

**ARTICLE 9:                    DEMANDE NON CONFORME OU INCOMPLÈTE**

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble déposée au Service de l'urbanisme et de l'environnement est non conforme ou incomplète en vertu de la réglementation municipale applicable, le Service de l'urbanisme et de l'environnement en informe, par écrit, le requérant. Cet avis doit indiquer les raisons qui rendent la demande non conforme.

**ARTICLE 10:                    DÉSISTEMENT RÉPUTÉ DE LA DEMANDE**

Le requérant est réputé s'être désisté de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble en vertu du présent règlement si celui-ci ne la modifie pas ou ne la complète pas, selon le cas, dans les six (6) mois suivant la date présumée de réception de l'avis envoyé en vertu de l'article 9 du présent règlement.

**ARTICLE 11:                    AVIS PUBLIC**

Lorsque qu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble visé par le présent

règlement est déposée, que celle-ci est complète et que les frais exigibles sont acquittés;

- Un avis public doit être affiché sur la propriété visée par la demande, celui-ci doit facilement être visible pour les passants.
- L'avis public énonçant la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être publié sans délai conformément au règlement encadrant la publication des avis public de la Municipalité au moins dix (10) jours avant la séance au cours de laquelle le Comité de démolition doit étudier la demande.

Les avis mentionnés dans le présent article doivent reproduire le premier alinéa de l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), afin d'indiquer la procédure à suivre pour s'opposer à la démolition de l'immeuble visé, ci-après : « Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier de la Municipalité. » Les avis doivent également indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité de démolition où il statuera sur la démolition de l'immeuble.

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

#### **ARTICLE 12:**

#### **AVIS AUX LOCATAIRES**

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit transmettre un avis écrit dans les plus brefs délais les informant de la demande d'autorisation de démolition de l'immeuble, lequel doit leur être transmis, à chacun d'eux, par courrier recommandé ou certifié.

Le requérant doit transmettre au Service de l'urbanisme et de l'environnement une copie de la preuve de réception de l'avis par chacun des locataires.

#### **ARTICLE 13:**

#### **OPPOSITION**

Toute personne désirant s'opposer à la délivrance d'une autorisation de démolition doit transmettre, par écrit, son opposition motivée à la Municipalité, à l'attention du greffier-

trésorier, par courriel, à l'adresse déterminée par ce Service, dans les dix (10) jours suivant 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.

Toutefois, lorsque l'opposant est dans l'impossibilité de transmettre son opposition par courriel, celle-ci peut être transmise, par écrit, par courrier recommandé ou certifié à l'attention du greffier-trésorier, dans le même délai que celui prévu à l'alinéa précédent.

**ARTICLE 14: ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ DE DÉMOLITION**

Lorsque la demande est complète, que le projet est conforme à la réglementation municipale applicable et que les frais sont acquittés, le Service de l'urbanisme et de l'environnement prépare un rapport préliminaire résumant la demande et indiquant sa décision quant à celle-ci, la demande et le rapport sont transmis au Comité de démolition pour étude et décision.

Dans le cadre de son évaluation de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité de démolition prend en considération les critères suivants :

- L'état de l'immeuble;
- La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
- L'impact de la perte de l'immeuble dans son environnement ;
- Le coût de la restauration ;
- La valeur patrimoniale de l'immeuble (incluant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver) ;
- Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
- S'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition ;
- Tout autre critère jugé pertinent par le Comité de démolition.

Le Comité de démolition étudie également le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en considérant, notamment, le respect des objectifs suivants:

- a) Assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti de l'unité de voisinage concerné;
- b) Prévoir une implantation permettant de réduire les impacts pouvant contribuer à augmenter les différences de volumétrie trop prononcées avec les immeubles adjacents;
- c) Assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface;
- d) Créer un ensemble architectural de qualité qui s'harmonise aux immeubles déjà construits;
- e) Privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité, de couleur sobre, à l'exception des éléments de décoration qui peuvent être de couleur contrastante et qui s'agencent au revêtement extérieur des immeubles d'intérêt patrimonial du milieu d'insertion;
- f) Insister sur l'intégration du projet au paysage patrimonial existant, le cas échéant, afin d'assurer la pérennité des zones patrimoniales de qualité;
- g) Insister sur le recyclage et la récupération des matériaux de construction issus de la démolition, le cas échéant ;
- h) Respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné lors de toute opération cadastrale projetée.

**ARTICLE 15:**

**COMITÉ DE DÉMOLITION**

Est constitué par le présent règlement un Comité de démolition ayant pour fonctions d'étudier et d'autoriser les demandes de démolition et les programmes préliminaires de réutilisation du sol dégagé ainsi que d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

**ARTICLE 16:**

**COMPOSITION DU COMITÉ DE DÉMOLITION**

Le Conseil a le mandat de procéder à la nomination des membres du Comité de démolition.

Le Comité de démolition est formé de trois (3) membres du Conseil, désignés par résolution, pour une période d'une année.

Le mandat d'un membre du Comité de démolition peut être renouvelé.

Le Conseil nomme, parmi les membres du Comité de démolition, son président dont le mandat est de maintenir l'ordre et le décorum pendant la séance et de décider de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ou de tout point d'ordre.

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité de démolition avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité de démolition, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par celui-ci soit pour la durée restante du mandat, pour la durée de l'empêchement du membre ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle ce dernier a un intérêt, selon le cas applicable.

Le Conseil peut désigner à l'avance un membre suppléant dont le mandat est de remplacer un membre du Comité de démolition pour la durée d'un empêchement d'un membre ou encore pour la durée de l'audition d'une affaire dans laquelle l'un d'entre eux a un intérêt.

La personne désignée par le Conseil agit comme secrétaire du Comité de démolition et dresse, notamment, l'ordre du jour et le procès-verbal des séances.

#### **ARTICLE 17:**

#### **SÉANCE DU COMITÉ DE DÉMOLITION**

Les séances du Comité de démolition sont convoquées par le Service de l'urbanisme et de l'environnement, au moyen d'un avis écrit à cet effet, devant être donné au moins 48 heures avant le moment fixé de la séance.

Un membre du Comité de démolition peut renoncer à l'avis de convocation ou à une irrégularité de celui-ci. Un membre du Comité de démolition est réputé avoir renoncé à l'avis de convocation ou à une irrégularité de celui-ci, s'il participe à la séance du Comité de démolition, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Une telle

renonciation est consignée au procès-verbal de la séance.

**ARTICLE 18:****AUDITION PUBLIQUE**

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble vise un immeuble patrimonial, le Comité de démolition tient une audition publique.

L'audition publique se déroule selon la procédure suivante :

- 1- La personne désignée par le Conseil présente la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble au Comité de démolition;
- 2- le requérant procède à la présentation de sa demande au Comité de démolition et, le cas échéant, le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 3- le Comité de démolition entend les personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition conformément au présent règlement, le cas échéant;
- 4- le Comité de démolition peut entendre, s'il le juge opportun, toute autre personne présente lors de la séance qui lui en fait la demande;
- 5- le requérant peut formuler une courte réplique à la fin des interventions.

**ARTICLE 19:****INTERVENTION D'UN TIERS**

Une personne qui désire acquérir un immeuble visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial peut, tant que le Comité de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une personne qui désire acquérir un immeuble comprenant un ou plusieurs logements visés par une demande d'autorisation de démolition afin d'en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Comité de démolition estime que les circonstances le justifient, il peut reporter le prononcé de sa décision et accorder 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 de

démolition ne peut cependant reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

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

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie financière exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie financière exigée par le comité.

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

## **ARTICLE 20:**

### **DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION**

Le Comité de démolition accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition, compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties, en prenant soin de considérer les critères d'évaluation prévus par la loi et par le présent règlement. Dans le cas contraire, le Comité de démolition refuse la demande d'autorisation.

Les décisions du Comité de démolition sont prises à la majorité des voix des membres, lors de la séance. Le Comité de démolition doit rendre, après délibération, une décision et en expliquer les motifs.

Avant de rendre sa décision, le Comité de démolition doit :

- Considérer les oppositions reçues;
- Consulter le Comité local du patrimoine au sens de la Loi pour toute demande relative à un immeuble patrimonial si celui-ci a été constitué par le Conseil.

Le Comité de démolition peut également consulter le Comité consultatif en urbanisme pour tout sujet s'il estime opportun de le faire.

**ARTICLE 21:**                    **TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION**

La décision motivée du Comité de démolition est transmise dans les plus brefs délais au Conseil ainsi qu'au requérant et aux personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition. Dans ce dernier cas, la transmission de la décision est faite par poste recommandée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables pour le dépôt d'une demande de révision, conformément aux articles 148.0.19 à 148.0.21 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

**ARTICLE 22:**                    **DEMANDE DE RÉVISION**

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité de démolition, demander la révision de cette décision par le Conseil en transmettant, par écrit, un avis motivé à cet effet à la Municipalité.

La Municipalité avise, par écrit, le requérant et, le cas échéant, l'appelant, de la date à laquelle la demande de révision sera entendue par le Conseil, et ce, en séance publique.

Le Conseil étudie la demande de révision sur la vue du dossier, mais, s'il le juge opportun, il peut permettre d'entendre les représentations du requérant et de l'appelant, le cas échéant.

Le Conseil après analyse d'une demande de révision, doit confirmer la décision du Comité de démolition ou rendre toute décision que le Comité de démolition aurait dû rendre.

La décision du Conseil doit être rendue par écrit et motivée.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant l'expiration du délai pour présenter une demande de révision ou, si le Conseil est saisi d'une telle demande, avant que celui-ci n'ait rendu sa décision à cet effet.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité de démolition, peut siéger pour réviser une décision du Comité.

**ARTICLE 23:**                    **DEMANDE DE RÉVISION DU CONSEIL**

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les (30) jours d'une décision du Comité de démolition qui autorise la démolition d'un



immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Le cas échéant, les dispositions prévues à l'article 26 des présentes s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

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

**ARTICLE 24:**

**AVIS DE DÉMOLITION**

Lorsque le Comité de démolition autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 148.0.19, de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), un avis de sa décision doit être notifié dans les plus brefs délais à la M.R.C. Doit également être notifié à celle-ci, dans les plus brefs délais, un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le Conseil autorise une telle démolition.

Un avis transmis à la M.R.C. conformément au présent article est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

**ARTICLE 25:**

**POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA M.R.C.**

Le pouvoir de désaveu est un pouvoir dont dispose la M.R.C., en vertu de l'article 148.0.20.1. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), lui permettant de désavouer la décision d'une ville/municipalité d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial.

Le conseil de la M.R.C. peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité de démolition ou du Conseil. Il peut, lorsque la M.R.C. est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution adoptée par la M.R.C. en vertu de l'alinéa précédent est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

Lorsque la décision du Comité de démolition ou du Conseil d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial n'est pas portée en

révision par la M.R.C., aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

1° la date à laquelle la M.R.C. avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au premier alinéa de cet article ;

2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

**ARTICLE 26: CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Lorsque le Comité de démolition accorde une autorisation de démolition, il peut, notamment mais non limitativement :

- 1- imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 2- déterminer les conditions de relogement d'un locataire, conformément aux articles 148.0.13, 148.0.14 et 148.0.16 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).
- 3- fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés.

**ARTICLE 27: PROLONGATION DU DÉLAI**

Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai à l'intérieur duquel les travaux de démolition ou les travaux de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés, pourvu qu'une demande écrite et motivée à ce sujet soit transmise par le requérant au Service de l'urbanisme et de l'environnement, et ce, avant l'expiration de ce délai.

**ARTICLE 28: EXPIRATION DES DÉLAIS**

L'autorisation de démolition est sans effet si les travaux autorisés ne sont pas entrepris dans le délai fixé par le Comité de démolition à cette fin.

Le requérant ne peut entreprendre les travaux de démolition s'ils n'ont pas été entrepris dans le délai fixé par le Comité de démolition.

Tous les travaux doivent être terminés dans les délais fixés par le Comité de démolition, sous réserve de l'obtention d'une prolongation de délai conformément à l'article 27 des présentes.

Le cas échéant, les dispositions prévues au présent article s'appliquent à l'égard de ce nouveau délai.

**ARTICLE 29: TRAVAUX NON TERMINÉS**

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé par le Comité de démolition, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais auprès du requérant sans autre avis.

Le cas échéant, ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 du premier alinéa de l'article 2651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont aussi garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

**ARTICLE 30: RÉVOCATION D'UNE AUTORISATION**

La personne désignée par le Conseil ou le Comité de démolition peut révoquer une autorisation ou un certificat d'autorisation de démolition après en avoir avisé, par écrit, le requérant, notamment lorsque :

- 1- une des conditions de la délivrance de l'autorisation ou du certificat d'autorisation de démolition n'a pas été respectée;
- 2- lorsque l'autorisation ou le certificat d'autorisation a été délivré par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts

Dans un tel cas, le requérant doit cesser tous travaux de démolition dès la réception de l'avis de révocation d'une autorisation ou d'un certificat d'autorisation de démolition et doit retourner, dans les dix (10) jours de l'avis reçu à cet effet, une telle autorisation ou un tel certificat au Service de l'urbanisme et de l'environnement.

**ARTICLE 31: GARANTIE FINANCIÈRE**

Si le Comité de démolition approuve le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le requérant doit fournir, à la Municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie financière égale à vingt pour cent (20 %) de la valeur du terrain et de l'immeuble inscrit au rôle d'évaluation en vigueur au moment de la demande, sans toutefois excéder 100 000 \$, afin de garantir l'exécution de ce programme.

La garantie financière peut être donnée, sous forme de chèque visé ou traite bancaire, à

l'ordre de la Municipalité, de lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière ou de cautionnement d'exécution fourni par une compagnie d'assurance légalement autorisée à exercer ses activités au Québec.

Le cas échéant, une lettre de garantie ou un cautionnement d'exécution doit être valide pour une période de 365 jours. Si la lettre de garantie ne couvre pas toute la durée des travaux, le requérant doit remplacer cette lettre de garantie, au plus tard le 22<sup>e</sup> jour précédant son expiration, par une autre lettre de garantie de même nature et pour un montant équivalent au solde de la lettre de garantie. Le non-renouvellement d'une lettre de garantie, par le requérant, permet à la Municipalité d'exiger le paiement du solde de la lettre de garantie dès le 21<sup>e</sup> jour qui précède la date d'échéance de la lettre.

Les travaux du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doivent être terminés à l'expiration du délai fixé par le Comité de démolition ou, le cas échéant, à l'expiration du délai de prolongation, faute de quoi la Municipalité peut exiger le paiement de la lettre de garantie.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité du Village de Tadoussac ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité du Village de Tadoussac,

**ARTICLE 32: EXÉCUTION DES GARANTIES**

En plus des autres cas prévus au présent règlement, la Municipalité peut exiger le paiement de la garantie financière dans les situations suivantes :

- a) si le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- b) s'il ne respecte pas les échéanciers prévus;
- c) s'il commet un acte de faillite, fait une proposition ou devient insolvable;
- d) s'il abandonne les travaux.

**ARTICLE 33: REMISE OU LIBÉRATION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE**

La garantie financière est remise au requérant lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé sont

terminés, sous réserve de l'application de l'article 29 du présent règlement.

Néanmoins, cinquante pour cent (50%) de la garantie peut être remis au requérant, s'il en fait la demande, lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé relatifs à l'immeuble sont terminés et que seuls les travaux liés à l'aménagement paysager, incluant les revêtements de sol, doivent être complétés.

**ARTICLE 34: IDENTIFICATION**

Toute personne chargée de l'application du présent règlement qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a commis une infraction peut exiger qu'elle lui déclare ses nom, adresse et date de naissance, si elle ne les connaît pas.

Si elle a des motifs de croire que le contrevenant ne lui a pas déclaré ses véritables nom, adresse ou date de naissance, elle peut en outre exiger qu'elle lui fournisse les documents nécessaires permettant d'en confirmer l'exactitude.

Une personne ne peut refuser de déclarer ses nom, adresse et date de naissance ou de fournir des renseignements permettant d'en confirmer l'exactitude, dès lors qu'elle est informée de l'infraction qui lui est reprochée.

**ARTICLE 35: VISITE DES LIEUX**

Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité.

Tout propriétaire, locataire, occupant ou responsable d'une propriété immobilière, immeuble ou construction quelconque doit laisser pénétrer le fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement.

Sur demande, le fonctionnaire désigné de la Municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

**ARTICLE 36: AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

La garantie financière est remise au requérant lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé sont

terminés, sous réserve de l'application de l'article 29 du présent règlement.

Néanmoins, cinquante pour cent (50%) de la garantie peut être remis au requérant, s'il en fait la demande, lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé relatifs à l'immeuble sont terminés et que seuls les travaux liés à l'aménagement paysager, incluant les revêtements de sol, doivent être complétés.

**ARTICLE 34:**

**IDENTIFICATION**

Toute personne chargée de l'application du présent règlement qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a commis une infraction peut exiger qu'elle lui déclare ses nom, adresse et date de naissance, si elle ne les connaît pas.

Si elle a des motifs de croire que le contrevenant ne lui a pas déclaré ses véritables nom, adresse ou date de naissance, elle peut en outre exiger qu'elle lui fournisse les documents nécessaires permettant d'en confirmer l'exactitude.

Une personne ne peut refuser de déclarer ses nom, adresse et date de naissance ou de fournir des renseignements permettant d'en confirmer l'exactitude, dès lors qu'elle est informée de l'infraction qui lui est reprochée.

**ARTICLE 35:**

**VISITE DES LIEUX**

Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité.

Tout propriétaire, locataire, occupant ou responsable d'une propriété immobilière, immeuble ou construction quelconque doit laisser pénétrer le fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement.

Sur demande, le fonctionnaire désigné de la Municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

**ARTICLE 36:**

**AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Un exemplaire du certificat d'autorisation doit être en tout temps affiché sur les lieux où seront réalisés les travaux de démolition.

Le propriétaire ou la personne chargée de l'exécution des travaux de démolition sur les lieux où doivent être réalisés les travaux, est tenu d'exhiber, sur demande d'une personne chargée de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation

**ARTICLE 37: ENTRAVE**

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition, ou si la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation, est passible d'une amende maximale de 500 \$.

**ARTICLE 38: DÉMOLITION ILLÉGALE D'UN IMMEUBLE**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement ou contrevient aux conditions émises par le Comité de démolition dans le cadre d'une telle autorisation ou de la délivrance d'un tel certificat d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

**ARTICLE 39: RECONSTRUCTION D'UN IMMEUBLE ILLÉGALEMENT DÉMOLI**

Toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstruire l'immeuble, sur résolution du Conseil à cet effet.

À défaut de s'exécuter dans le délai imparti par la résolution adoptée à cet effet conformément au premier alinéa du présent article, la Municipalité peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de cette personne

et/ou du propriétaire, à sa discrétion. Le cas échéant, ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont aussi garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

**ARTICLE 40:                    CONSTAT D'INFRACTION**

En vertu du *Code de procédure pénale du Québec*, le fonctionnaire désigné et ses adjoints du Service de l'urbanisme et de l'environnement sont autorisés à délivrer des constats d'infraction, pour et au nom de la Municipalité du Village de Tadoussac, pour toute infraction prévue au présent règlement.

**ARTICLE 41:                    ANNEXE AU RÈGLEMENT**

Annexe I: Inventaire du patrimoine de la M.R.C.

**ARTICLE 42:                    ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

AVIS DE MOTION : Le 14 mars 2023  
DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET  
DE RÈGLEMENT : Le 14 mars 2023  
ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION :  
ADOPTION DU RÈGLEMENT :

\_\_\_\_\_  
Guy Therrien\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Chantale Otis  
Directrice générale et greffière--trésorière

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA M.R.C. :  
PROMULGUÉ

**PÉRIODE DE QUESTIONS**

*À 19h47, monsieur 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 20h01.*



**RESOLUTION  
2023-091**

**FERMETURE DE LA SÉANCE**

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

**PAR CONSÉQUENT,**

**IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR GUY THERRIEN  
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

**QUE** le Conseil municipal déclare la séance close à 20h01.

*Je, Richard Therrien, 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.*

---

*Richard Therrien, maire*

*Nombre de citoyens présents virtuellement : 1*

*Nombre de citoyens présents : 12*

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT**

*Je, soussignée Chantale Otis, directrice générale et greffière-trésorière, certifie par les présentes que des crédits budgétaires sont disponibles pour les dépenses courantes ici présentées du conseil de la municipalité du Village de Tadoussac.*

---

*Chantale Otis, directrice générale et greffière-trésorière*

---

*Richard Therrien, maire*