



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOACHIM**

RÈGLEMENT 442-2023

**RÈGLEMENT NUMÉRO 442-2023 RÉGISSANT LA DÉMOLITION
D'IMMEUBLE**

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);

CONSIDÉRANT QUE ce Conseil désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la Municipalité de Saint-Joachim;

CONSIDÉRANT QUE le règlement régissant 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 à cet effet;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été déposé lors de la séance régulière du conseil municipal tenue le 6 février 2023;

CONSIDÉRANT QU' un premier projet de règlement a été déposé lors de la séance régulière du conseil municipal tenue le 6 février 2023;

EN CONSÉQUENCE et pour tous ces motifs,

Il est proposé par le conseiller, monsieur Pascal Verreault,

ET UNANIMENT RÉSOLU QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Joachim décrète ce qui suit :

**ARTICLE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES
INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement numéro 442-2023 régissant la démolition d'immeuble* ».

2. INTERACTION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (c. A-19.1), l'ensemble de cette réglementation d'urbanisme vise l'harmonisation des différentes utilisations du sol selon les orientations et objectifs déterminés au plan d'urbanisme.

3. TERRITOIRE ET IMMEUBLES ASSUJETTIS

L'ensemble et la totalité des parties du territoire sous la juridiction de la Municipalité sont assujettis au présent règlement.

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble des immeubles identifiés à l'annexe 1 du présent règlement.

4. VALIDITÉ

Le Conseil municipal (ci-après nommé 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 à ce 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.

5. LOIS ET RÈGLEMENTS FÉDÉRAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

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, municipal, incluant ceux de la *Municipalité régionale de comté de Côte-de-Beaupré* qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

6. APPLICATION CONTINUE

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.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

7. TERMINOLOGIE

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 de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

- 1° «certificat» : Certificat d'autorisation délivré à la suite de l'approbation d'une demande de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement;
- 2° «comité» : Comité de démolition constitué en vertu du présent règlement;
- 3° «conseil» : Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Joachim;
- 4° «démolition» : Démolition ou démantèlement total ou partiel de la structure (mur extérieur et toiture) d'un immeuble et le déplacement d'un immeuble;
- 5° «logement» : Un logement au sens de la *Loi sur la Régie du logement* (L.R.Q., c. R-8.1);
- 6° «municipalité» : Municipalité de Saint-Joachim;
- 7° «immeuble patrimonial» : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P9.002);

8° « inventaire du patrimoine bâti de la Côte-de-Beaupré » : Répertoire des immeubles ayant un intérêt patrimonial, adopté par le Conseil de la MRC de La Côte-de-Beaupré;

Au sens du présent règlement, on doit donner aux termes, aux mots et aux expressions qui suivent la signification indiquée dans les définitions du *Règlement de zonage* en vigueur, à moins que le contexte ne leur confère un sens différent.

8. UNITÉ DE MESURE

Les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

9. APPLICATION ET ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

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

10. RENVOI

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.

11. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux définis au *Règlement relatif aux permis et aux certificats ainsi qu'à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

12. 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 relatif aux permis et aux certificats* en vigueur.

13. CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Toute demande de démolition d'immeubles doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

14. FORMATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Est constitué un comité ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et exercer tous les autres pouvoirs prévus au chapitre V.0.1 du Titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q.c. A-19.1). Le Conseil constitue un Comité désigné sous le nom de « Comité de préservation du patrimoine bâti », lequel est composé de l'ensemble des membres du Conseil.

Le mandat du Comité est le suivant :

- a) Étudier les demandes de démolition;
- b) Accepter ou refuser les demandes de certificat d'autorisation;
- c) Déterminer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation.

ARTICLE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE

SECTION 1 OBJET DE LA DEMANDE

15. IMMEUBLES VISÉS

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

- a) Immeuble patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002);
- b) situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi;
- c) inscrit dans un inventaire du patrimoine de la Municipalité régionale de comté de la Côte-de-Beaupré (ci-après MRC).

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

- a) Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;
- b) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q c. A-19.1);
- c) La démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique;
- d) 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;
- e) La démolition d'un immeuble dont l'autorisation de démolition est assujettie à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c. P-9 002).

16. CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une autorisation de démolition émise en vertu du présent règlement n'exempt pas le requérant d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation 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

17. DÉPÔT ET CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise par le formulaire de demande de permis au fonctionnaire désigné par le propriétaire de l'immeuble concerné ou par son représentant autorisé et être accompagnée des documents suivants :

- a) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- b) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- c) Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble. Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble. Les photographies doivent être prises dans les 30 jours précédent la demande ;

- d) Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- e) Un exposé sur les motifs justifiant la démolition et les raisons pour lesquels il ne peut être conservé, restauré ou rénové;
- f) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- g) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
- h) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- i) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
- j) Tout autre document ou informations jugés pertinent par le comité.

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

- a) Un rapport d'expertise détaillée, fait par un professionnel compétent en la matière, de l'état de l'immeuble à démolir et de sa valeur patrimoniale (ex : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défaillants);
- b) Un rapport d'évaluation, préparé par un évaluateur agréé, de la détérioration de la valeur monétaire du bâtiment à démolir.

18. CONTENU DU PROJET DE RÉUTILISATION DU SOL

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, allées et espaces de stationnement.

19. 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 :

- a) L'apparence architecturale du bâtiment projeté;
- b) 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, en autres, les percées visuelles et les points de vue sur le paysage;
- c) La qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant;

- d) L'harmonisation du bâtiment et de l'aménagement dans le voisinage;
- e) L'effet du bâtiment et de l'aménagement sur la qualité de vie du voisinage;
- f) La compatibilité et le respect du projet de remplacement avec le contexte urbanistique et historique dans lequel le bâtiment à démolir s'inscrit;
- g) Tout autre critère jugé pertinent.

SECTION 3 ÉTUDE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

20. 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.

Le comité de démolition peut consulter le comité de consultation d'urbanisme dans un cas où il jugera opportun de le faire. Le comité consultatif d'urbanisme n'a aucun pouvoir décisionnel et peut uniquement remettre ses recommandations au Comité de démolition.

21. FRAIS D'ÉTUDE

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande de démolition sont de 350 \$. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

SECTION 4 PROCESSUS DE CONSULTATION

22. AVIS PUBLIC

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 Saint-Joachim ».

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.

23. AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

24. OPPOSITION À LA DÉMOLITION

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 de la Municipalité.

Avant de prendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.

Le Comité peut tenir une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

25. 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

26. ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

- 1° Approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé si ce dernier est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur ou autoriser la demande de démolition conditionnelle à l'approbation du 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 représentation 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'un immeuble patrimonial, le Comité doit consulter le Comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision.

27. AUTORISATION

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

28. 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 municipal 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.

29. DÉCISION

La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par pose 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 30. L'avis transmis à la MRC doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

30. RÉVISION DE LA DÉCISION

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

31. DÉMOLITION D'UN LOGEMENT

Le propriétaire qui a une autorisation pour la 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 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

SECTION 6 DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

32. AUTORISATION PRÉALABLE

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

33. DÉLIVRANCE

Le certificat d'autorisation est délivré par le fonctionnaire désigné à l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 30.

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, où à l'expiration d'un délai de 90 jours après l'envoi de l'avis à la MRC prévu à l'article 31.

Les conditions imposées par le Comité sont inscrites au certificat d'autorisation et en font partie intégrante.

34. EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

35. GARANTIE FINANCIÈRE

En plus des documents requis pour une demande et des conditions exigées par le présent règlement, le Comité se réserve le droit d'exiger du demandeur le dépôt préalablement à l'émission du certificat d'autorisation, d'une lettre de garantie bancaire irrévocable d'une institution financière reconnue. Cette garantie ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ chapitre F2.1).

Le Comité peut exiger une garantie monétaire aux mêmes conditions pour garantir l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

La garantie doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le Comité. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser le fonctionnaire désigné de son annulation.

Sur demande écrite du requérant à l'autorité compétente, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remise au plus tard 30 jours après la constatation par le fonctionnaire désigné de l'exécution complète des travaux.

36. ANNULATION

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

- a) 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;

- b) Les règlements de la Municipalité de Saint-Joachim ne sont pas respectés;
- c) Les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectées;
- d) Le requérant ne respecte pas les conditions imposées au certificat d'autorisation.

La résolution autorisant la démolition est sans effet si un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

ARTICLE 3 DIPOSITIONS FINALES

37. 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.

38. 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 de Saint-Joachim peut obliger un contrevenant à reconstituer l'immeuble ainsi démolî. 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 permis ou un certificat d'autorisation exigé pour terminer ou corriger les travaux, ou n'empêche la Municipalité de Saint-Joachim 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.

39. FRAIS

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

40. RE COURS CIVILS

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.

41. ENTRÉE EN VIGUEUR

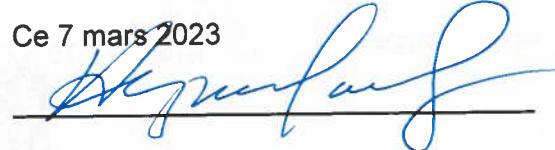
Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à Saint-Joachim, le 6 mars 2023.

Mario Langevin,
Maire

COPIE CERTIFIÉE CONFORME À L'ORIGINAL

Ce 7 mars 2023



Hugues Jacob,
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :	6 février 2023
Adoption d'un projet de règlement :	6 février 2023
Transmission à la MRC :	7 février 2023
Avis de consultation publique :	7 février 2023
Consultation publique :	15 février 2023
Adoption du second projet	N/A
Avis public / personnes habiles à voter :	N/A
Date limite pour signature du registre :	N/A
Adoption du règlement :	6 mars 2023
Transmission à la MRC :	7 mars 2023
Certificat de conformité de la MRC :	_____
Entrée en vigueur (avis public) :	_____

ANNEXE 1

IMMEUBLE D'INTÉRÊT PATRIMONIAL

Immeuble inscrit dans l'inventaire de la MRC de la Côte-de-Beaupré

Municipalité	Adresse						
Saint-Joachim	82	-	avenue	Royale	213	70°52'9.88"O 47° 3'1.41"N	
Saint-Joachim	84	-	avenue	Royale	209	70°52'8.73"O 47° 3'1.87"N	
Saint-Joachim	84	-	avenue	Royale	210	70°52'8.79"O 47° 3'2.33"N	
Saint-Joachim	84	-	avenue	Royale	211	70°52'8.45"O 47° 3'2.19"N	
Saint-Joachim	84	-	avenue	Royale	212	70°52'7.66"O 47° 3'2.69"N	
Saint-Joachim	101	-	avenue	Royale	181	70°52'4.68"O 47° 3'3.23"N	
Saint-Joachim	130	-	avenue	Royale	208	70°52'0.96"O 47° 3'6.04"N	
Maison Cliche							
Saint-Joachim	166	-	avenue	Royale	207	70°51'55.86"O 47° 3'8.20"N	
Saint-Joachim	197	-	avenue	Royale	179	70°51'49.50"O 47° 3'10.45"N	
Saint-Joachim	202	-	avenue	Royale	206	70°51'49.24"O 47° 3'10.75"N	
Saint-Joachim	202	-	avenue	Royale			Non trouvé (retrait)

Municipalité	Adresse							
Saint-Joachim	293	-	avenue	Royale	178	70°51'32.82"O 47° 3'17.87"N		
Saint-Joachim	386	-	avenue	Royale	205	70°51'14.66"O 47° 3'26.62"N		
Saint-Joachim	402	-	avenue	Royale	204	70°51'11.02"O 47° 3'28.76"N		
Saint-Joachim	403	-	avenue	Royale	177	70°51'9.61"O 47° 3'27.66"N		
Ancien hôtel								
Saint-Joachim	430	-	avenue	Royale	203	70°51'5.66"O 47° 3'32.17"N		
Saint-Joachim	454	-	avenue	Royale	202	70°51'2.27"O 47° 3'33.49"N		
Saint-Joachim	490	-	avenue	Royale	176	70°50'57.43"O 47° 3'35.73"N		
Saint-Joachim	492	-	494	avenue	Royale	175	70°50'56.48"O 47° 3'38.55"N	
Saint-Joachim	498	-	avenue	Royale	174	70°50'54.74"O 47° 3'37.05"N		
Saint-Joachim	506	-	508	avenue	Royale	169	70°50'52.62"O 47° 3'37.62"N	
Saint-Joachim	506	-	508	avenue	Royale	170	70°50'52.67"O 47° 3'38.62"N	

Municipalité	Adresse						
Saint-Joachim	522	-	526	avenue	Royale		Non trouvé (retrait)
Saint-Joachim	534	-		avenue	Royale	164	70°50'48.08"O 47° 3'38.48"N 
Saint-Joachim	562	-		avenue	Royale	162	70°50'45.81"O 47° 3'40.95"N 
Saint-Joachim	562	-		avenue	Royale	163	70°50'44.67"O 47° 3'40.74"N 
Saint-Joachim	562	-		avenue	Royale		Non trouvé (retrait)
Saint-Joachim	568	-		avenue	Royale	160	70°50'43.04"O 47° 3'40.77"N 
Centre funéraire Saint-Joachim (Coopérative)							
Saint-Joachim	578	-	580	avenue	Royale	156	70°50'41.69"O 47° 3'41.69"N 
Saint-Joachim	578	-	580	avenue	Royale	157	70°50'42.77"O 47° 3'42.70"N 
Saint-Joachim	578	-	580	avenue	Royale	158	70°50'42.76"O 47° 3'42.23"N 
Saint-Joachim	578	-	580	avenue	Royale	159	70°50'44.28"O 47° 3'42.86"N 
Saint-Joachim	602	-	606	avenue	Royale	151	70°50'37.92"O 47° 3'43.12"N 

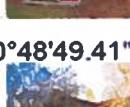
Municipalité	Adresse						
Saint-Joachim	602	-	606	avenue	Royale	154	70°50'38.78"O 47° 3'44.33"N 
Saint-Joachim	602	-	606	avenue	Royale	153	70°50'39.12"O 47° 3'44.74"N 
Saint-Joachim	602	-	606	avenue	Royale	155	70°50'39.22"O 47° 3'44.33"N 
Saint-Joachim	565	-	567	avenue	Royale	161	70°50'43.39"O 47° 3'40.38"N Adresse modifiée 
Saint-Joachim	529	-		avenue	Royale	165	70°50'47.71"O 47° 3'38.24"N 
Saint-Joachim	518	-		avenue	Royale	166	70°50'49.71"O 47° 3'37.65"N 
Saint-Joachim	513	-	515	avenue	Royale	168	70°50'50.00"O 47° 3'37.16"N 
Saint-Joachim	513	-	515	avenue	Royale	167	70°50'50.43"O 47° 3'37.59"N 
Saint-Joachim	518	-		avenue	Royale		Non trouvé (retrait)
Saint-Joachim	505	-		avenue	Royale	171	70°50'52.98"O 47° 3'36.92"N 
Saint-Joachim	505	-		avenue	Royale	172	70°50'52.40"O 47° 3'35.94"N 

Municipalité	Adresse					
Saint-Joachim	501	-	avenue	Royale	173	70°50'53.31"O 47° 3'37.13"N 
Saint-Joachim	3	-	chemin	du Trait-Carré	189	70°50'46.51"O 47° 3'14.49"N 
Saint-Joachim	18	-	chemin	du Trait-Carré	185	70°50'43.35"O 47° 3'17.51"N 
Saint-Joachim	18	-	chemin	du Trait-Carré	186	70°50'43.83"O 47° 3'18.22"N 
Saint-Joachim	18	-	chemin	du Trait-Carré	187	70°50'44.59"O 47° 3'17.85"N 
Saint-Joachim	18	-	chemin	du Trait-Carré	188	70°50'44.70"O 47° 3'18.27"N 
Saint-Joachim	130	-	chemin	du Trait-Carré	184	70°50'23.06"O 47° 3'33.97"N 
Saint-Joachim	639	-	avenue	Royale	149	70°50'35.46"O 47° 3'45.62"N 
Saint-Joachim	629	-	avenue	Royale	113	70°50'33.48"O 47° 3'44.38"N 
Saint-Joachim	12	-	rue	Fillion	201	70°50'44.62"O 47° 3'35.38"N 
Saint-Joachim	1	-	chemin	du Cap-Tourmente	112	70°50'32.97"O 47° 3'43.70"N 

Municipalité	Adresse					
Saint-Joachim	200	-	chemin	du Cap-Tourmente		Non trouvé (retrait)
	Ferme des Coteaux à l'abri de la Tourmente.					
Saint-Joachim	200	-	chemin	du Cap-Tourmente	122	70°49'46.77"O 47° 4'32.60"N  Retrait
	Ancien fournil de la Ferme des Coteaux					
Saint-Joachim	200	-	chemin	du Cap-Tourmente	123	70°49'46.57"O 47° 4'32.26"N  Retrait
	Garage de la Ferme des Coteaux					
Saint-Joachim	200	-	chemin	du Cap-Tourmente		Non trouvé (retrait)
	Ferme des Coteaux à l'abri de la Tourmente.					
Saint-Joachim	200	-	chemin	du Cap-Tourmente		Non trouvé (retrait)
	Ferme des Coteaux à l'abri de la Tourmente.					
Saint-Joachim	365	-	chemin	du Cap-Tourmente	124	70°48'49.51"O 47° 3'55.41"N 
Saint-Joachim	385	-	chemin	du Cap-Tourmente	125	70°48'44.53"O 47° 3'55.74"N 
Saint-Joachim	385	-	chemin	du Cap-Tourmente	126	70°48'46.09"O 47° 3'56.69"N 
Saint-Joachim	393	-	chemin	du Cap-Tourmente	222	70°48'42.01"O 47° 3'56.85"N 
Saint-Joachim	394	-	chemin	du Cap-Tourmente	127	70°48'43.02"O 47° 3'58.27"N 
Saint-Joachim	394	-	chemin	du Cap-Tourmente	128	70°48'43.07"O 47° 3'58.97"N 

Municipalité	Adresse					
Saint-Joachim	394	-	chemin du Cap-Tourmente	129	70°48'43.62"O 47° 3'59.14"N	
Saint-Joachim	401	-	chemin du Cap-Tourmente	223	70°48'40.37"O 47° 3'57.27"N	
Saint-Joachim	410	-	chemin du Cap-Tourmente	130	70°48'38.09"O 47° 3'58.04"N	
Saint-Joachim	418	-	chemin du Cap-Tourmente	131	70°48'36.77"O 47° 3'58.05"N	
Saint-Joachim	422	-	chemin du Cap-Tourmente	132	70°48'35.54"O 47° 3'58.07"N	
Saint-Joachim	422	-	chemin du Cap-Tourmente	133	70°48'34.99"O 47° 3'58.63"N	
Saint-Joachim	426	-	chemin du Cap-Tourmente	109	70°48'33.65"O 47° 3'58.52"N	
Saint-Joachim	426	-	chemin du Cap-Tourmente	110	70°48'33.62"O 47° 3'58.90"N	
Saint-Joachim	434	-	chemin du Cap-Tourmente	108	70°48'31.67"O 47° 3'58.33"N	
Saint-Joachim	436	-	chemin du Cap-Tourmente	107	70°48'31.33"O 47° 3'58.28"N	
Saint-Joachim	438	-	chemin du Cap-Tourmente	105	70°48'30.79"O 47° 3'58.35"N	

Municipalité	Adresse					
Saint-Joachim	437	-	chemin	du Cap-Tourmente	106	70°48'30.73"O 47° 3'58.06"N 
Saint-Joachim	425	-	chemin	du Cap-Tourmente	134	70°48'33.82"O 47° 3'57.71"N 
Saint-Joachim	421	-	chemin	du Cap-Tourmente	229	70°48'34.66"O 47° 3'58.05"N 
Saint-Joachim	415	-	chemin	du cap-Tourmente	228	70°48'36.05"O 47° 3'56.42"N Adresse modifiée Retrait 
Saint-Joachim	413	-	chemin	du Cap-Tourmente	224	70°48'38.40"O 47° 3'57.69"N 
Saint-Joachim	411	-	chemin	du Cap-Tourmente	226	70°48'37.74"O 47° 3'54.88"N 
Saint-Joachim	417	-	chemin	du Cap-Tourmente	227	70°48'36.72"O 47° 3'55.09"N Adresse modifiée 
Saint-Joachim	409	-	chemin	du Cap-Tourmente	ajout	70°48'39.01"O 47° 3'55.93"N 
Saint-Joachim	409	-	chemin	du Cap-Tourmente	225	70°48'39.19"O 47° 3'54.32"N 
Saint-Joachim	173	-	175	avenue	Royale	180 
Saint-Joachim	570	-	chemin	du Cap-Tourmente	100	70°47'38.53"O 47° 3'56.19"N 

Municipalité	Adresse				
Saint-Joachim	570	-	chemin	du Cap-Tourmente	101
					70°47'38.45"O 47° 3'57.70"N
					
Ancienne forge de la Petite-Ferme					
Saint-Joachim	570	-	chemin	du Cap-Tourmente	102
					70°47'43.43"O 47° 3'56.67"N
					
Entrepôt de la Petite-Ferme					
Saint-Joachim	570	-	chemin	du Cap-Tourmente	103
					70°47'44.14"O 47° 3'57.36"N
					
Grange-étable de la Petite-Ferme					
Saint-Joachim	701	-	chemin	du Cap-Tourmente	135
					70°48'24.27"O 47° 3'22.20"N
					
Saint-Joachim	701	-	chemin	du Cap-Tourmente	136
					70°48'23.66"O 47° 3'22.63"N
					
Saint-Joachim	701	-	chemin	du Cap-Tourmente	137
					70°48'24.75"O 47° 3'22.04"N
					
Saint-Joachim	765	-	chemin	du Cap-Tourmente	095
					70°48'47.77"O 47° 3'15.88"N
					
Saint-Joachim	765	-	chemin	du Cap-Tourmente	096
					70°48'48.65"O 47° 3'16.56"N
					
Saint-Joachim	765	-	chemin	du Cap-Tourmente	099
					70°48'49.44"O 47° 3'16.45"N
					
Saint-Joachim	765	-	chemin	du Cap-Tourmente	097
					70°48'48.75"O 47° 3'17.01"N
					
Saint-Joachim	765	-	chemin	du Cap-Tourmente	098
					70°48'49.41"O 47° 3'17.51"N
					

Municipalité	Adresse				
Saint-Joachim	800	-	chemin du Cap-Tourmente	094	70°49'5.98"O 47° 3'6.03"N 
La Grande-Ferme - Centre d'initiation au					
Saint-Joachim	851	-	chemin du Cap-Tourmente	093	70°49'54.58"O 47° 3'16.92"N 
Saint-Joachim	970	-	chemin du Cap-Tourmente	092	70°50'27.15"O 47° 3'12.11"N 
Les écuries du Cap-Tourmente					
Saint-Joachim	996	-	chemin du Cap-Tourmente	091	70°50'34.94"O 47° 3'10.80"N 
Saint-Joachim	28	-	rue Blondelle	086	70°50'44.12"O 47° 3'7.98"N 
Saint-Joachim	28	-	rue Blondelle	087	70°50'42.94"O 47° 3'7.97"N 
Saint-Joachim	28	-	rue Blondelle	088	70°50'42.51"O 47° 3'7.97"N 
Saint-Joachim	28	-	rue Blondelle	089	70°50'42.68"O 47° 3'7.69"N 
Saint-Joachim	28	-	rue Blondelle	090	70°50'44.93"O 47° 3'8.76"N 
Saint-Joachim	57	-	rue Blondelle	191	70°50'45.24"O 47° 3'5.67"N 
Saint-Joachim	57	-	rue Blondelle	192	70°50'48.01"O 47° 3'5.33"N 

Municipalité	Adresse						
Saint-Joachim	77	-	rue	Blondelle	196	70°50'45.21"O 47° 3'2.01"N 	
Maison Rivard							
Saint-Joachim	69	-	rue	Blondelle	193	70°50'45.81"O 47° 3'3.92"N 	
Saint-Joachim	69	-	rue	Blondelle	195	70°50'46.71"O 47° 3'3.29"N 	
Saint-Joachim	69	-	rue	Blondelle	194	70°50'45.61"O 47° 3'4.22"N 	
Saint-Joachim	165	-	rue	de l'Église	190	70°50'38.86"O 47° 3'15.13"N 	
Presbytère de Saint-Joachim							
Saint-Joachim	164	-	rue	de l'Église	085	70°50'38.68"O 47° 3'16.03"N 	
Église de Saint-Joachim							
Saint-Joachim	154	-	156	rue	de l'Église	083	70°50'38.98"O 47° 3'17.77"N 
Saint-Joachim	154	-	156	rue	de l'Église	084	70°50'39.34"O 47° 3'18.95"N 
Saint-Joachim	85	-	rue	de l'Église	197	70°50'47.73"O 47° 3'26.34"N 	
Saint-Joachim	9	-	rue	de l'Église	200	70°50'55.51"O 47° 3'35.37"N 	
Saint-Joachim	29	-	31	rue	de l'Église	199	70°50'53.26"O 47° 3'32.42"N 

