

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

AVIS DE MOTION

RÈGLEMENT NO 396

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Extrait conforme des minutes du procès-verbal de l'assemblée ordinaire du conseil de la Municipalité du Village de Tadoussac tenue le 12^e jour du mois de septembre 2023 à compter de 19 heures à la salle des loisirs, à laquelle il y avait quorum.

Conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec, je soussignée, Stéphanie Tremblay, conseillère donne avis qu'il sera présenté pour adoption à une séance ultérieure du conseil municipal un règlement numéro 396 relatif à la démolition d'immeubles.

Conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec, au plus tard deux jours avant la séance à laquelle il sera adopté, la 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 12^e JOUR DU MOIS DE
SEPTEMBRE 2023



Stéphanie Tremblay, conseillère (ère)



Extrait du procès-verbal

À la session ordinaire du Conseil de la Municipalité du Village de Tadoussac tenue le 14 novembre 2023, à 19 h 00, au 286, rue de la Falaise, Tadoussac, à laquelle étaient présents son honneur le maire, Monsieur Richard Therrien et les conseillers suivants :

Sont présents : M. Richard Therrien, maire
M. Guy Therrien, conseiller
Mme Jane Chambers Evans, conseillère
Mme Mireille Pineault, conseillère
Mme Johanne Savard, conseillère
Mme Stéphanie Tremblay, conseillère

Est absent : M. Dany Tremblay, conseiller

RÉSOLUTION 2023-314

ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 396 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Ce règlement est en annexe et est versé aux archives de la Municipalité du Village de Tadoussac.

CONSIDÉRANT que le projet de loi 69 intitulé Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives est entré en vigueur le 1^{er} avril 2021 ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité du Village de Tadoussac doit adopter le règlement prévu au chapitre V.0.1 du titre 1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c.A-19.1) afin de contrôler la démolition d'immeubles au plus tard le 1^{er} avril 2023 ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité du Village de Tadoussac doit se doter d'un Comité de démolition afin de pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c.A-19.1);

CONSIDÉRANT que ce règlement vise à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance du 12 septembre 2023 par Stéphanie Tremblay, conseillère ;

CONSIDÉRANT qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 12 septembre et a été présenté par Madame Stéphanie Tremblay, conseillère et que des copies du projet de règlement ont été rendus disponibles à la population ;

CONSIDÉRANT qu'une assemblée de consultation a été tenue le 17 octobre 2023 ;

CONSIDÉRANT que la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie ;

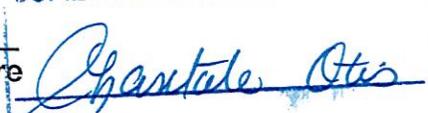
**IL EST PROPOSÉ PAR MADAME STÉPHANIE TREMBLAY
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS**

QUE le Conseil adopte le règlement no 396 relatif à la démolition d'immeubles.



Chantale Otis, directrice générale et greffière-trésorière

COPIE CONFORME CERTIFIÉE PAR



TADOUSSAC LE

ADOPTÉE À TADOUSSAC, CE 14 IÈME JOUR DE NOVEMBRE 2023.

23 novembre 2023

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



Municipalité de
TADOUSSAC

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

COPIE CONFORME CERTIFIÉE PAR

Chantale Otes

TADOUSSAC LE

23 novembre 2023

Table des matières

PRÉAMBULE	3
CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	3
SECTION 1. Dispositions déclaratoires	4
1.1. Titre du règlement	4
1.2. Territoire assujetti	4
1.3. Objet	4
1.4. Abrogation	4
1.5. Validité	4
1.6. Le règlement et les lois	4
1.7. Annexes	4
SECTION 2. Dispositions interprétatives	5
1.8. Système de mesure	5
1.9. Renvois	5
1.10. Préséance d'une disposition	5
1.11. Préséance d'une disposition spécifique et d'une Disposition restrictive	5
1.12. Terminologie	5
SECTION 3. Dispositions administratives	7
1.13. Administration du règlement	7
1.14. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	7
CHAPITRE 2. COMITÉ DE DÉMOLITION	8
2.1. Constitution du Comité de démolition	8
2.2. Mandat du Comité	8
2.3. Composition du Comité	8
2.4. Durée du mandat	8
2.5. Démission, vacances et incapacité	8
2.6. Séances	9
2.7. Personnes-ressources	9
CHAPITRE 3. DEMANDE DE PERMIS DE DÉMOLITION OU CERTIFICAT D'AUTORISATION	9
SECTION 1. Travaux de démolition devant faire l'objet d'une autorisation	9
3.1. Obligations d'obtenir un permis de démolition ou certificat de démolition	9
3.2. Exceptions	9
SECTION 2. Procédures applicables au dépôt d'une demande	10
3.3. Contenu de la demande	10
3.4. Contenu du programme préliminaire de réutilisation du sol	11
3.5. Objectifs applicables au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé	11
3.6. Frais exigibles	12
3.7. Demande complète	12
3.8. Caducité de la demande	12
SECTION 3. Étude de la demande de démolition	12
3.9. Avis public	12
3.10. Transmission de l'avis public au Ministère	13
3.11. Avis aux locataires	13
3.12. Opposition à la démolition	13



3.13.Acquisition d'un immeuble visé par la démolition	13
SECTION 4. Décision du Comité	13
3.14.Critères d'évaluation de la demande	13
3.15.Consultation du Comité consultatif d'urbanisme	14
3.16.Conformité aux règlements	14
3.17.Décision du Comité	14
3.18.Conditions relatives à l'autorisation de la demande	14
3.19.Délai de démolition	14
3.20.Modification	14
3.21.Garantie monétaire	14
3.22.Cession à un tiers	14
SECTION 5. Procédure de révision et de désaveu	15
3.23.Délai de révision	15
3.24.Décision du conseil	15
3.25.Transmission d'un avis à la MRC	15
3.26.Pouvoir de désaveu	15
3.27.Transmission de la décision de la MRC	15
3.28.Délai pour l'émission d'un permis ou certificat	16
SECTION 6. Obligations du locateur	16
3.29.Évincement d'un locateur	16
3.30.Indemnité	16
SECTION 7. Aide financière	16
3.31.Subvention	16
CHAPITRE 4. SANCTIONS, RECOURS, PÉNALITÉS	16
4.1. Travaux non débutés	16
4.2. Travaux non complétés	17
4.3. Inspection	17
4.4. Pénalités	17
4.5. Reconstitution de l'immeuble	17
CHAPITRE 5. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	18
5.1. Certificats déjà émis	18
5.2. Entrée en vigueur	18
ANNEXE A Liste des bâtiments patrimoniaux 2002	19
ANNEXE B Liste des immeubles avant 1940 (2023) et liste Des immeubles d'intérêts après 1940	21



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

RÈGLEMENT NUMÉRO 396

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

SÉANCE ORDINAIRE du conseil municipal de la Municipalité du Village de Tadoussac, tenue le 14 novembre 2023 à 19 heures et à laquelle étaient présents :

SON HONNEUR LE MAIRE :

Monsieur Richard Therrien

LES CONSEILLERS :

Madame Jane Chambers Evans
Madame Mireille Pineault
Madame Stéphanie Tremblay
Madame Johanne Savard
Monsieur Dany Tremblay
Monsieur Guy Therrien

Tous membres du conseil et formant quorum.



PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT que le projet de loi 69 intitulé *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* est entré en vigueur le 1^{er} avril 2021;

CONSIDÉRANT que la Municipalité du Village de Tadoussac doit adopter le règlement prévu au chapitre V.0.1 du titre 1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c.A-19.1) afin de contrôler la démolition d'immeubles au plus tard le 1^{er} avril 2023;

CONSIDÉRANT que la Municipalité du Village de Tadoussac doit se doter d'un Comité de démolition afin de pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c.A-19.1);

CONSIDÉRANT que ce règlement vise à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance du 12 septembre 2023 par Stéphanie Tremblay, conseiller (ère);

CONSIDÉRANT qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 12 septembre et a été présenté par Madame Stéphanie Tremblay, conseillère et que des copies du projet de règlement ont été rendus disponibles à la population;

CONSIDÉRANT qu'une assemblée de consultation a eu lieu le 17 octobre 2023;

CONSIDÉRANT que la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie;

La Municipalité du Village de Tadoussac décrète ce qui suit :

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « **règlement relatif à la démolition d'immeubles** » numéro 396.

1.2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité du Village de Tadoussac.

1.3. OBJET

Le présent règlement a pour but de protéger les immeubles d'intérêts pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale pour le territoire de la municipalité du Village de Tadoussac. Il vise également à préserver le cadre bâti de la Municipalité et conserver les qualités paysagères du territoire. Par ce règlement, la Municipalité souhaite s'assurer du contrôle de la démolition des immeubles d'intérêts dans un contexte de rareté des logements à louer, éviter les démolitions inutiles de bâtiments ayant conservé une bonne qualité architecturale, encadrer et ordonner le projet de remplacement prévu.

1.4. ABROGATION

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).

1.5. VALIDITÉ

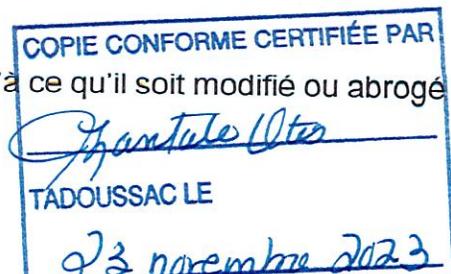
Le Conseil municipal adopte de présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, et alinéa par alinéa, de sorte que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeureraient en vigueur.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente.

1.6. 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.

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c-A-19.1) et de la loi du *Code municipal du Québec* (RLRQ, C-27.1)



1.7. ANNEXES

L'annexe A fait partie intégrante du présent règlement.

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.8. SYSTÈME DE MESURE

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

1.9. RENVOIS

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 un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

1.10. PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION

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

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

1.11 PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE ET D'UNE DISPOSITION RESTRICTIVE

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

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

1.12. TERMINOLOGIE

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent les termes suivants signifient:

- 1° Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.
- 2° **Comité de démolition**
Le comité d'étude des demandes de démolition, constitué en vertu du présent règlement, 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).
- 3° **Conseil**
Le Conseil municipal de la Municipalité du Village de Tadoussac.
- 4° **Démolition**



Intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 40% ou plus du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations. Pour un immeuble patrimonial, il s'agit d'une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 15% ou plus du volume de l'immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilé à une démolition le fait de :

- a) déplacer un immeuble sur un autre terrain;
- b) la destruction ou le démantèlement de plus de 50% de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations;
- c) la destruction ou le démantèlement de plus de 50% de la toiture;
- d) la destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées au premier alinéa et au paragraphes a) et b) du second alinéa.

5° **Immeuble**

Bâtiment, construction ou ouvrage à caractère permanent érigé sur un fonds et tout ce qui en fait partie intégrante. Est considéré comme un immeuble au sens de la loi, notamment un bâtiment principal ou accessoire, une structure, un vestige ou un terrain.

Comprend également les bâtiments d'intérêts :

- a) un immeuble patrimonial
- b) un bâtiment construit avant 1940
- c) un bâtiment situé à l'intérieur des secteurs du PIIA précisés au règlement 251-3 et inscrit à la liste de l'annexe dudit règlement, ladite liste jointe à l'annexe A, soit les secteurs des rues :
 - Bateau-Passeur
 - Bord de l'Eau
 - Coupe de l'Islet
 - Cale-Sèche
 - Falaise
 - Forgerons
 - Pionniers
 - Saguenay
 - Route 172
 - Parc Languedoc
 - Jacques-Cartier
 - Moulin-Baude
 - Montagnais
 - Hôtel de Ville
 - Pierre Chauvin
 - Morin
- d) Un immeuble compris à l'annexe B



6° **Immeuble patrimonial**

Un immeuble :

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

7° **Logement**

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

8° **Municipalité**

Municipalité du Village de Tadoussac.

- 9° **Inventaire du patrimoine de la M.R.C.**
Liste des immeubles patrimoniaux adoptés par la M.R.C. de la Haute-Côte-Nord.
- 10° **M.R.C.**
La municipalité régionale de comté de la Haute-Côte-Nord.
- 11° **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.
- 12° **Règlements d'urbanisme**
Les règlements adoptés par la Municipalité en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c.A-19.1).
- 13° **Requérant**
Le propriétaire d'un immeuble visé par la demande de permis de démolition ou son représentant dûment autorisé.
- 14° **Sol dégagé**
L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.13. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

Tout fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du Règlement relatif à l'émission des permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction est chargé de l'application et du respect du présent règlement et est autorisé à donner des constats d'infraction.

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.

1.14 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement. Il peut notamment :

1. visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière et mobilière ainsi qu'à l'intérieur et l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si ce règlement y est respecté. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant de la propriété examinée doit laisser entrer cette autorité;
2. émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
3. intenter une poursuite pénale au nom de la municipalité suite à une résolution du conseil municipal à cet effet, pour une contravention à ce règlement;
4. émettre tous les permis et les certificats prévus au règlement relatif aux permis et certificats;



5. mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre des travaux dangereux et l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement;
6. exiger des essais sur les matériaux devant être utilisés ou déjà utilisés pour toute construction;
7. prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement;
8. mettre en demeure d'arrêter ou de corriger des travaux lorsque le résultat d'un essai démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées;
9. mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger;
10. mettre en demeure de démolir ou de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la stabilité d'une construction afin d'assurer la sécurité des personnes ou des biens et recommander au Conseil municipal toute mesure d'urgence;
11. mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public.

CHAPITRE 2. COMITÉ DE DÉMOLITION

2.1. Constitution du Comité de démolition

Le comité de démolition de la Municipalité du Village de Tadoussac désigné comme étant le Comité dans le présent règlement, constitué en vertu du présent article a pour fonction d'autoriser les demandes de permis de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

2.2. Mandat du Comité

Le mandat du Comité est :

1. d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité selon le présent règlement;
2. d'accepter ou de refuser les demandes de démolition visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement;
3. de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un permis de démolition ou un certificat d'autorisation;
4. d'imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou la réutilisation du sol dégagé;
5. d'exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement;
6. peut s'adjoindre des personnes-ressources de compétence reconnue dans les domaines reliés à l'architecture, le patrimoine, l'urbanisme, l'ingénierie et/ou tout autre domaine pertinent à la demande.



2.3. Composition du Comité

Le Comité est formé par trois membres du Conseil, que celui-ci désigne par résolution.

2.4. Durée du mandat

Le mandat des membres du Comité est d'une durée de deux ans et il est renouvelable par résolution du Conseil.

2.5. Démission, vacances et incapacité

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est

saisi le Comité, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par le Conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Le mandat d'un membre du Comité cesse s'il cesse d'être un membre du conseil.

2.6. Séances

Le Comité tient une audition **publique** lorsque la demande de permis ou la demande de certificat d'autorisation relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis clos. Les décisions sont rendues en public.

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

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

2.7. Personnes-ressources

En tout temps et au besoin, l'officier responsable agit comme personne-ressource auprès du Comité. Lorsque requis, le Comité peut s'adjoindre tout professionnel notamment en architecture, histoire, urbanisme, patrimoine ou ingénierie comme personne-ressource. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

COPIE CONFORME CERTIFIÉE PAR

Chantal Ois

INCESSIBLE

23 novembre 2023

CHAPITRE 3. DEMANDE DE PERMIS DE DÉMOLITION OU DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 1. TRAVAUX DE DÉMOLITION DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AUTORISATION

3.1. Obligation d'obtenir un permis de démolition ou un certificat de démolition

Nul ne procéder à la démolition d'un immeuble à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un permis de démolition ou un certificat d'autorisation à cet effet,

conformément au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

A l'exception du cas d'un immeuble patrimonial et malgré, le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- a) une démolition d'un immeuble appartenant à la Municipalité;
- b) une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
- c) une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 ou 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c.A-19.1);
- d) une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50%) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou d'un sinistre;
- e) une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre majeur au sens de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, c.S-2.3);
- f) une démolition requise pour permettre la réalisation d'un projet à une fin municipale.

3.2. Exceptions

Malgré l'interdiction prévue à l'article 3.1., et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, le présent règlement ne s'applique pas à un immeuble construit illégalement, un immeuble utilisé exclusivement à des fins de station-service et d'entretien de véhicules routiers ou de lave-auto dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial.

SECTION 2. PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

3.3. Contenu de la demande

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

La demande de permis ou de certificat d'autorisation pour la démolition doit être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- Les noms, prénoms et numéros de téléphone du propriétaire ou de son mandataire;
- La procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- La copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé;
- Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de la personne qui exécutera les travaux de démolition;
- L'échéancier et le coût prévu pour la réalisation des travaux de démolition, de reconstruction et d'aménagement de terrain ou de remise en état du terrain;
- La localisation des arbres sur le terrain;
- Les contraintes à l'utilisation du sol (zones exposées aux glissements de terrain, milieux humides, milieux hydriques, plaines inondables, etc.)
- La description des mesures prévues pour procéder à la démolition, au nettoyage des lieux et s'il y a lieu, à la récupération des matériaux;
- 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 ;
- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, le nombre et l'état de l'occupation au moment de la demande et les possibilités de relogement des occupants. Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant. Fournir les preuves de cet avis.
- L'usage des constructions projetées;
- Tout autre document jugé utile pour assurer une bonne compréhension de la demande au regard des critères énoncés au présent règlement dont par exemple :
 - a) un certificat de localisation ou un plan de l'emplacement de l'immeuble;
 - b) une étude patrimoniale du bâtiment;
 - c) une étude en matière de salubrité, d'intégrité du bâtiment, de vulnérabilité liée aux contraintes naturelles ou de travaux nécessaires pour une restauration patrimoniale du bâtiment;
 - d) un rapport préparé et signé par un professionnel compétent en architecture et (ou) ingénierie décrivant les alternatives qui ont été prises en considérant avant d'arriver à la solution ultime de la démolition; ce document doit contenir les pièces

COPIE CONFORME DE L'IMMEUBLE VISÉ
Christèle Ous
TADOUSSAC LE
22 novembre 2023

justificatives détaillées prouvant que la démolition constitue la seule solution envisageable notamment une évaluation des coûts que représenterait la rénovation du bâtiment.

- e) une description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- f) 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;
- g) Une étude qualitative des arbres, des impacts du projet sur la ressource arbre et des mesures de préservation réalisée par un ingénieur forestier;
- h) Une analyse de la valeur patrimoniale de l'immeuble, réalisée par un expert indépendant mandaté par la Municipalité;
- i) Tout autre document que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.

Le comité peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse, à ses frais, toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel. Ces documents peuvent être exigés après que le Comité ait rendu une décision positive relativement à la demande de démolition, plutôt qu'avant l'étude de celle-ci. Dans ce cas, l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation de la décision du Comité à la suite de l'analyse des documents. Cette mesure permet d'éviter au requérant des frais de production lorsque le Comité est d'emblée défavorable à la demande.

3.4. Contenu d'un programme préliminaire de réutilisation du sol

Dans le cas où le Comité exige un programme de réutilisation du sol, le programme doit inclure les informations suivantes :

- 1° l'identification cadastrale du lot;
- 2° la description de l'usage pour lequel sera utilisé le lot ou pour lequel un nouveau bâtiment sera érigé;
- 3° la description des travaux inhérents à la construction et à l'implantation du nouveau bâtiment, incluant les plans et les élévations de manière à avoir une compréhension claire du projet.

Le requérant peut aussi joindre tout document qu'il juge utile au soutien de sa demande.

Les plans fournis doivent être à une échelle métrique.

L'autorisation de démolir n'implique pas l'autorisation de construire, cette dernière requérant un permis de construction distinct au permis ou certificat de démolition.



3.5. Objectifs applicables au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Lors de l'étude de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité de démolition étudie le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en considérant, notamment, le respect des objectifs et des critères 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 bâtiments 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 bâtiments déjà construits;
- e) insister sur l'intégration du projet au paysage patrimonial existant, le cas échéant, afin d'assurer la pérennité des zones patrimoniales;

- f) 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.

3.6. Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition sont indiqués dans le règlement 254 et ses amendements en vigueur. Pour la délivrance du permis et/ou certificat, les frais exigibles pour la délivrance s'élève à 500\$. Le requérant doit acquitter les frais du certificat permis ou du certificat d'autorisation lors du dépôt de la demande et des documents requis l'accompagnant. Les frais ne sont pas remboursables.

3.7. Demande complète

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études et de traitement ont été acquittés le cas échéant.

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension parfaite de la demande lorsque la demande est complète elle est transmise au Comité.

Si les documents et plans sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

3.8. Caducité de la demande

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de 3 mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande point à défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai il est réputé s'être désisté de sa demande.

SECTION 3. ÉTUDE DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION

3.9. Avis public

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition il doit faire publier un avis public de la demande et faire afficher sur l'immeuble visé par la demande un avis facilement visible pour les passants.

L'avis public et l'affiche doivent inclure les éléments suivants:

- 1° la désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral;
- 2° la date, l'heure et le lieu de la séance publique au cours de laquelle le comité statuera sur la demande d'autorisation de démolition;
- 3° le libellé suivant : « 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 à la greffière-trésorière de la Municipalité ».

3.10. Transmission de l'avis public au Ministre

COPIE CONFORME CERTIFIÉE PAR

Christiane Otis

TADOUSSAC LE

23 novembre 2023

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.

3.11. Avis aux locataires

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

3.12. Opposition à la démolition

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 à la greffière-trésorière de la Municipalité.

3.13. Acquisition d'un immeuble visé par la démolition

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la greffière-trésorière de la Municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

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

SECTION 4. DÉCISION DU COMITÉ

3.14. Critères d'évaluation de la demande

Avant de se prononcer sur une demande de permis ou certificat d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les critères suivants:

- 1° l'état de l'immeuble visé par la demande;
- 2° la valeur patrimoniale de l'immeuble;
- 3° la détérioration de la qualité du voisinage;
- 4° le coût de la restauration de l'immeuble;
- 5° l'utilisation projetée du sol dégagé;
- 6° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.



Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le Comité doit considérer, en plus des critères de l'alinéa précédent, les critères additionnels suivants :

- 1° l'histoire de l'immeuble;
- 2° la contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
- 3° le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
- 4° la représentativité d'un courant architectural particulier;
- 5° la contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver.

S'il y a lieu, le Comité doit également considérer les oppositions reçues à la délivrance d'un permis ou certificat d'autorisation de démolition.

3.15. Consultation du Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité peut consulter le Comité consultatif d'urbanisme lorsque le comité est saisi d'une demande relative à un immeuble patrimonial et dans tout autre cas où il estime opportun.

3.16. Conformité aux règlements

Le comité doit s'assurer avant de rendre sa décision que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables soient rencontrées.

3.17. Décision du Comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

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

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues à la section 5.

3.18. Conditions relatives à l'autorisation de la demande

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

Il peut notamment et de manière non limitative :

- 1° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
- 2° exiger que le propriétaire fournisse à la municipalité préalablement à la délivrance d'un permis ou certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité.

3.19. Délai de démolition

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

3.20. Modification

Le Comité peut modifier le délai fixé à l'article 3.19 pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai et que le motif soit raisonnable.

3.21. Garantie monétaire

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la municipalité une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du permis ou certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Comité.

3.22. Cession à un tiers

Lorsque l'immeuble fait l'objet en tout ou en partie d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement complétés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant de s'être engagé par écrit à respecter l'ensemble des conditions de l'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 monétaire 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 monétaire exigée par le Comité laquelle doit être conforme à l'article 3.21 du présent règlement.



Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la municipalité peut encaisser la garantie monétaire, 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.

SECTION 5. PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

3.23. Délai de révision

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

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

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

3.24. Décision du Conseil

Le Conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

3.25. Transmission d'un avis à la MRC

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 3.23., un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité doit également être notifiée sans délai à la MRC.

L'avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

3.26. Pouvoir de désaveu

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

3.27. Transmission de la décision de la MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article 3.26. doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

3.28. Délai pour l'émission d'un permis ou certificat

Aucun permis ou certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 3.23. du présent règlement ou, s'il y a eu la demande de révision avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la demande concerne un immeuble patrimonial, aucun permis ou certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu;
- 2° l'expiration du délai de 90 jours prévue à l'article 3.26. du présent règlement.

COPIE CONFORME CERTIFIÉE PAR
Chantale Blais
TADOUSSAC LE
22 novembre 2023

SECTION 6. OBLIGATIONS DU LOCATEUR

3.29. Évincement d'un locataire

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

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

3.30. Indemnité

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élève à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

SECTION 7. AIDE FINANCIÈRE

3.31. Subvention

Malgré la loi sur l'interdiction de subventions municipales la municipalité peut par règlement aux conditions et dans les secteurs qu'elle détermine, décréter qu'elle accorde une subvention aux fins de la démolition de bâtiments irrécupérables, impropres à leur destination ou incompatibles avec leur environnement, ou aux fins de l'aménagement des terrains ou de la réparation des immeubles dégagés par la démolition. Le montant d'une subvention ne peut excéder le coût réel des travaux.



CHAPITRE 4. SANCTIONS, RECOURS, PÉNALITÉS

4.1. Travaux non débutés

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité, l'autorisation de démolition est sans effet.

Si, à la fin de l'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

4.2. Travaux non complétés

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

4.3. Inspection

En tout temps, pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du permis ou certificat d'autorisation. Un fonctionnaire de la municipalité désignée par le Conseil peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ses travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande le fonctionnaire de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale de 500\$:

- 1° qui empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- 2° 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 de la municipalité, un exemplaire du permis ou certificat d'autorisation.

4.4. Pénalités

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* (RLRQ, C. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

4.5. Reconstitution de l'immeuble

Le Conseil peut obliger quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation à reconstituer l'immeuble ainsi démoli à ses frais.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

5.1. Certificats déjà émis

Dans le cas où un certificat d'autorisation aurait déjà été délivré en vertu d'un règlement d'urbanisme antécédent de la Municipalité, les travaux peuvent être exécutés conformément à ce règlement, dans la mesure où ils sont effectués pendant la période de validité du permis ou certificat d'autorisation.

5.2. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.


Richard Therrien,
Maire


Chantale Otis,
Directrice générale, greffière-trésorière

Avis de motion donné le 12 septembre 2023
Projet de règlement déposé le 12 septembre 2023
Adoption du règlement le 14 novembre 2023
Transmission à la MRC le 23 novembre 2023
Avis de promulgation le _____

ANNEXE A - LISTE DES BÂTIMENTS PATRIMONIAUX (ANNÉE 2002)
(extrait du règlement 251 – annexe B)

Bâtiments à caractère patrimonial dont la construction est antérieure à 1952.

Légende :

- * valeur patrimoniale importante
- ** valeur patrimoniale très importante
- *** classée sur le schéma d'aménagement de la MRC comme étant à préserver
- P. maison ayant reçu une plaque en 1993



BATEAU-PASSEUR

115	1830-35	Pisciculture de Tadoussac (M.E.F.)		Tous les bâtiments
135	1830	Gestion Lessard-Boulianne	***	P.Hôtel Georges
141	1865	Benny Beattie	*	
145	1860	Héritage Canadien du Québec	*	P.Maison Molson Beattie
149	1957	Pierre Simard		
158		Auberge de jeunesse		Seulement les remises en arrière et le four à pain
159	1926	Paulin Hovington		Maison Gauthier seulement

BORD DE L'EAU

131	1920	Thérèse Ouellet	*	
137	1908	Rosaire Mclean		
139	1920	Yolande Villeneuve	*	
151	1873	Bill Glassco	**	P.Maison Fletcher
	1942	Municipalité de Tadoussac	***	Poste de traite Chauvin
165	1942	Hôtel Tadoussac	***	
169	1747	Petite Chapelle	***	Monument classé d'importance nationale
176	1873	Pamela Mc Carter		P.Maison Dufferin
173-181	1926	Lucien Rock Dufour		

COUPE DE L'ISLET

118	1908	Clifford Price-Greville	**	P.Maison Price
129	1915	Alice Christensen		
148	1921	Mercier-Abele		

CALE-SÈCHE

102-104	1885	Harold Price	**	P. Maison du Pilote
---------	------	--------------	----	---------------------

120	1920	Fernand Boulianne		
-----	------	-------------------	--	--

250	1903	Fernand Villeneuve		
-----	------	--------------------	--	--

243	1932	Lise et Paul Côté		
-----	------	-------------------	--	--

251-53	1904	Michel Marquis		
--------	------	----------------	--	--

269	1904	Gérard et Madeleine Lamarche		
-----	------	------------------------------	--	--

279	1920	Rosette Deschênes	*	P.Maison Deschênes
-----	------	-------------------	---	--------------------

282	1914	Gérard Huguenay		
-----	------	-----------------	--	--

297	1912	Murielle Simard		
-----	------	-----------------	--	--

DES PIONNIERS

166	1911	Marie-Paule Gagnon	*	P.Maison Gagnon
-----	------	--------------------	---	-----------------

192	1866	Chapelle Anglicane	***	
-----	------	--------------------	-----	--

188	1931	Maison Clauphi		
-----	------	----------------	--	--

195	1948	AML, boutique Malécite		
-----	------	------------------------	--	--

197	1863	Municipalité de Tadoussac		P.Maison Catelier
-----	------	---------------------------	--	-------------------

199	1940	Gilles Tremblay		
-----	------	-----------------	--	--

207	1890	Thérèse Tremblay		P.Maison Tremblay
-----	------	------------------	--	-------------------

235	1900	Belley	?	Remise en arrière
-----	------	--------	---	-------------------

COPIE CONFORME CERTIFIÉE PAR

Chantal Ots

TADOUSSAC LE

23 novembre 2023

243	1926	Épicerie Côté		
239-41	1892	Gary Brown	*	P. Magasin Pierre Cid
267	1865	Marie-Paule Côté	*	P. Maison Côté
283-85	1865	Lise et Paulin Hovington	*	P. Maison Hovington
287-89	1945	Georges Stairs	*	
291	1891	Peter-Stephen		
295	1865	Nancy Beattie		P. Maison Beattie
299	1926	Janet Beattie		
300	1865	Georges Bailey	*	P. Maison Bailey
312	1861	Georges Brummer		P. Maison Spruce Cliff
324	1959	Williams, The Barn (James)		
330	1936	Evans Lewis		P. Maison Morewood
336	1946	Collins Molson		
344	1929	Dunford Stairs		
350	1935	J. Turcot		P. Maison Turcot
367	1900-35	Club tennis et Golf	?	
389	1930	André Tremblay		P. Maison Alexis
SAGUENAY				
120	1900	Jeanne-Ida Gagnon		
122	1883	Gérard-Raymond Dufour		
ROUTE 172				
1716		Succession Gislain St-Pierre		
1706	1895	Berthe-Hélène Boulianne	*	P. Maison Boulianne
1853	1863	Bertrand Maltais		
PARC LANGUEDOC				
121	1920	Élisabeth O'Neill		
125	1923	Dennis Reilley		
133	1918	Ann Dewart		P. Maison Tivoli
139	1918	Adelaide Gomer Languedoc		Maison Languedoc
145	1922	Robert Farguharson-Barry Beattie		P. Maison Tudor Hart
		Isabelle Rhéault-Chris Ward- Alan McFarlane		
153	1939	Shutzeski- Stephen		Maison Trévor Évans
JACQUES CARTIER				
275	1875	Gérald Ferguson		P. Maison Ferguson
287	1893	Virginie Chadenet		
289	1909	Candides Deschènes- Jean- Marc Desmeules		
291	1920	Jeannette Harvey		
MOULIN BAUDE				
555	1892	Ministère Environnement et faune	*	P. Ferme Molson
750	1922	Parc Saguenay-Gouv. Du Québec	*	P. Maison Brisson
DÉS MONTAGNAIS				
242	1954	Marguerite Reilley		
246	1898	Glenn Bydwell		

COPIE CONFORME CERTIFIÉE PAR
Chantal Oteo
 TADOUSSAC LE
 23 novembre 2023
 * P. Maison

250	1899	France Lévesques		
		HÔTEL DE VILLE		
264	1870	Marie Savard		
257	1900	Yves Boulianne		
		PIERRE CHAUVIN		
272	1932	Bertrand Rossini- Désilet	Guylaine	P.Maison Savard
		RUE MORIN		
155	1903	Joelle Tremblay	Pierre-André	

ANNEXE B- LISTE IMMEUBLES AVANT 1940 (2023)

Légende :

* : Annexe PIIA de 1998

+ : Annexe PIIA de 2002

P : plaque de 1993

C : bâtiment classé ou cité



RUE DES PIONNIERS

- 166 rue des Pionniers : Maison John Gagnon –1911 *+P
- 188 rue des Pionniers : Maison Clauphi – 1931 *+
- 192 rue des Pionniers : chapelle protestante – 1866 *+
- 197 rue des Pionniers : Maison Catellier/Maison du tourisme – 1863 *+P
- 199 rue des Pionniers : Maison Tremblay – 1940 *+
- 207 rue des Pionniers : Maison Jude Tremblay – 1890 *+P
- 235 rue des Pionniers : La maison du bedeau – début du XXème *+
- 239-241 rue des Pionniers : Magasin Pierre Cid (La Bohème) – 1892 *+P
- 243 rue des Pionniers : épicerie côté – 1926 *+
- 251-253 rue des Pionniers : Maison Arthur Deschênes – 1890 *
- 261 rue des Pionniers : Maison Perron – 1880 *
- 267-269 rue des Pionniers : Maison Côté – entre 1860 et 1870 *+P
- 273-75-77 rue des Pionniers : Maison Lavoie (dépanneur Madame Ida) – sans doute 1910 *
- 285 rue des Pionniers : Maison Roland Hovington – entre 1860 et 1870 *+P
+ remise peut-être antérieure à 1906
- 287-89 rue des Pionniers : Maison Bay View – entre 1865 et 1906 *+
- 291 rue des Pionniers : Maison Eugène Caron – 1865 ou 1891 *+
- 295 rue des Pionniers : Maison Beattie – entre 1860 et 1870 *+P
- 299 rue des Pionniers : Maison Deschênes – 1926 *+
- 300 rue des Pionniers : Maison Bailey – 1865 *+P
- 312 rue des Pionniers : Maison Spruce Cliff – 1861 *+P
- 318 rue des Pionniers : Maison Williams ou The Barn – 1932 *+P
- 330 rue des Pionniers : Maison Morewood ou maison Windward– 1936 *+P

- 367 rue des Pionniers : club de tennis et de golf – semblerait être entre 1900 et 1935 *+

RUE DU BATEAU PASSEUR

- 115 rue du Bateau-Passeur : Pisciculture de Tadoussac – 1874 *+
- 135 rue du Bateau-Passeur : Hôtel Georges – entre 1838 et 1864 *+P
- 141 rue du Bateau-Passeur : Maison Ferdinand Gauthier Ou Tadalac – 1860 *+
- 145 rue du Bateau-Passeur : Maison Molson-Beattie – 1860 * + P C
+ granges et remises
- 152 rue du Bateau-Passeur : café du Fjord – 1904 ou au plus tard 1919 *
- 159 rue du Bateau-Passeur : Maison Gauthier – 1926 (bâtiment principal et dépendance) *+

RUE BORD DE L'EAU

- 131 rue du Bord de l'eau : maison Armand Tremblay - 1920 *+
- 137 rue du bord de l'eau : Maison Gagné ou Gibard – 1908 *+
- 139 rue du bord de l'eau : Maison Villeneuve ou bar rayé – 1920 *+
- 145-147 rue bord de l'eau : Maison Emery ou Microbrasserie – 1888 *P
- 151 rue du Bord de l'eau : Maison Fletcher – 1873 ou 1897 *+P
- 169 rue du Bord de l'eau – Chapelle – 1747 *+C
+ cimetière
- 176 rue du Bord de l'eau : Maison Dufferin – 1873 *+P
- 171-183 rue du Bord de l'eau : Villa petite Thérèse – 1926 *+



CHEMIN DE LA RIVIÈRE DU MOULIN BAUDE

- 389 chemin de la rivière du Moulin Baude : Maison Alexis – 1930 *P
- 555 chemin de la rivière du Moulin Baude : Ferme Hovington – 1892 *P
- 750 chemin de la rivière du Moulin Baude : Maison Brisson – 1922 *P
- Ruines du moulin à scie derrière le 750 rue du Moulin Baude – sans doute 1940
- Anciens moulins à chaux (3) – sans doute 1897

RUE DU PARC LANGUEDOC

- 121 rue du Parc Languedoc : Maison O'Neill – 1920 *+
- 125 rue du Parc Languedoc : La soupière – 1923 *+
- 133 rue du Parc Languedoc : Maison Dewart – 1918 *+P
- 139 rue du Parc Languedoc : Maison Amberly – 1918 *+P
- 145 rue du Parc Languedoc : Maison Tudor Hart – 1922 *+P
- 153 rue du Parc Languedoc : Maison Stephen-Skutezky – avant 1914 *+

RUE DES FORGERONS

- 243 rue des Forgerons : Maison Tremblay – 1932*+
- 247 rue des Forgerons : Maison Edgar Harvey – 1927*
- 248 rue des Forgerons : Magasin Villeneuve et Frères ou Le Bateau – 1911
- 251-253 rue des Forgerons : Maison Alphonse Marquis – 1904*+
- 268 rue des Forgerons : Maison Boulianne – 1914*

- 269 rue des Forgerons : Maison Gaston Villeneuve – 1904*+
- 276 rue des Forgerons : Maison Joseph Marquis – 1906*
- 279 rue des Forgerons : Maison Jos Deschênes – estimée en 1920*+P
- 282 rue des Forgerons : Maison Brisson – 1914*+
- 289 rue des Forgerons : Maison Caron – 1919*
- 297 rue des Forgerons : Maison Jimmy Simard ou maison du forgeron – 1912 *+
+ le garage *
- 308 rue des Forgerons : Maison Joseph Lapointe ou Maison Carré *
- 315 rue des Forgerons : Maison Brisson – 1926*
- 327 rue des Forgerons : Maison Duchesne – 1930 ou 1945

RUE JACQUES CARTIER

- 275 rue Jacques Cartier – Maison Ferguson – 1875*+P
- 276 rue Jacques Cartier – Maison Boulianne Lavoie – 1890*
- 279-281 rue Jacques Cartier – Maison Harvey – construite en 1901 mais refaite 1924*
- 283 rue Jacques Cartier – Maison Harvey – 1922 ou 1926
- 287 rue Jacques Cartier : Albanas Lapointe – 1893 +*
- 289 rue Jacques Cartier : Maison Adélarde Bouchard – 1909*+
- 291 rue Jacques Cartier : Maison Brisson – 1920 +

RUE DE L'ÉGLISE

- 180 rue de l'Église : presbytère ou bureau du festival de la chanson – 1886*

RUE PIERRE CHAUVIN

- 265-67-69 rue Pierre Chauvin : Maison Jos Savard – 1880 ? *
- 272 rue Pierre Chauvin : Maison Savard – 1932 *+P

ROUTE 172

- 1706 route 172 : Maison Boulianne – 1895 *+P
- 1716 * - sans doute entre 1900 et 1935
- 1853 *+ - sans doute entre 1900 et 1935

COUPE DE L'ISLET

- 115 rue de la coupe de l'islet : Maison Bernier – 1890 *
- 117 rue de la Coupe de l'Islet : Maison Bernier – 1919 *
- 118 rue de la coupe de l'islet : Maison Price – 1908 OU 1910*+P
- 123 rue de la Coupe de l'Islet : Maison Oscar Hovington ou François Tremblay – 1902 *
- 125 rue de la coupe de l'Islet : Maison Christensen – vers 1915 était un hangar, converti en maison en 1945*
- 129 rue de la coupe de l'Islet : Maison Christensen – 1915*+
- 133-135 rue de la Coupe de l'Islet : Maison Edgar Dallaire – 1913*
- 137 rue de la Coupe de l'Islet : Maison Therrien – 1922
- 140 rue de la Coupe de l'Islet : Maison Poitras – 1908*



- 145 rue de la Coupe de l'Islet : Maison Roger Therrien – 1881 *
- 148 rue de la Coupe de l'Islet : Maison Perron – 1922*+

RUE DE LA FALAISE

- 250 rue de la Falaise : Maison Napoléon Harvey – peut-être 1903*+
- 254 rue de la falaise : Maison Perron – 1940*

RUE DE LA CALE SÈCHE

- 104 rue de la cale sèche : maison du pilote – 1885 *P
- 112 rue de la Cale Sèche : Maison Boulianne – 1924*
- 114 rue de la Cale Sèche : Maison Thomas-Louise Boulianne – 1909 *
- 116 rue de la Cale Sèche : Maison Edgar Boulianne – vers 1900 *
- 118 rue de la Cale Sèche : Maison Boulianne – 1924*
- 120 rue de la Cale Sèche : Maison Armand Boulianne – 1922 *
- Portes de la cale sèche - 1932

RUE DES JÉSUITES

- 180 rue des Jésuites : Maison Paul Lapointe – vers 1926*

RUE DU SAGUENAY

- 102 rue du Saguenay : Maison Desrosier – 1893 *
- 112 rue du Saguenay : Maison Xavier – 1900*
- 116 rue du Saguenay – daterait entre 1900 et 1935
- 120 rue du Saguenay : Maison Therrien – 1900 ? *+
- 122 rue du Saguenay : Maison Caron – 1885 *+
- 127 rue du Saguenay : Maison R.Olsen – 1910 *
- 129 rue du Saguenay : Maison Caron – 1910 *



RUE DES BATELIERS

- 119 rue des Bateliers : Maison Émile Gagné – 1890 *
- 124 rue des Bateliers : Maison Edgar Dallaire *
- 128 rue des Bateliers : Maison Onésime Dallaire – peut-être 1880*
- 131 rue des Bateliers : Maison Hovington – 1907 *

HÔTEL DE VILLE

- 251 rue de l'hôtel de ville : hôtel de ville ou hôtel le Pionnier – sans doute 1880 *
- 257 rue de l'Hôtel de ville : Maison Paul-Emile Boulianne – 1900 +
- 261 rue de l'Hôtel de Ville : Maison Freddy Caron ou Maison Gagnon – sans doute 1926 voire antérieur
- 264 rue de l'hôtel de ville : Maison Emile Dumont – 1870 +

RUE DES MONTAGNAIS

- 246 rue des Montagnais – Maison Louis Deschênes – 1898 *+
- 250 rue des Montagnais – Maison Simard - 1899 *+
- 269 rue des Montagnais – Maison Nicolas - 1930

RUE DES RÉCOLLETS

- 122 rue des Récollets – Maison Hovington – 1890 *
- 124 rue des Récollets – Maison Hovington – 1903 *
- 126 rue des Récollets – Maison Elzéar Lapointe – 1908 *

RUE MORIN

- 155 rue Morin – Maison Morin – 1903 *+

- Liste de 118 immeubles (sans compter les annexes) -

LISTES DES IMMEUBLES D'INTÉRÊTS APRÈS 1940

RUE DES PIONNIERS

- 176 rue des Pionniers – maison Boulianne - sans doute fin 1940/début 1950
- 185 ou 191 rue des Pionniers – Auberge du Lac –1942*P
- 195 rue des pionniers : Maison Pierre Lapointe – dans les années 1930 ou 1948 *+
- 336 rue des Pionniers : Maison Molson – 1946 *+
- 324 rue des Pionniers : The Barn – 1959 *
- 344 rue des Pionniers : Maison Stairs – 1946 *+
- 350 rue des Pionniers : Maison Turcot – 1948 *+P



RUE DU BATEAU PASSEUR

- 149 rue du Bateau-Passeur : maison Gaston Simard – 1947 ou 1957*+
- 158 rue bateau-passeur : Auberge de jeunesse /maison Majorique
+ remise en arrière
+ le four à pain ? *+

RUE BORD DE L'EAU

- 157 rue bord de l'eau : poste de traite – 1942 *
- 165 rue du bord de l'eau : hôtel Tadoussac – 1942 *+P

RUE DES FORGERONS

- 305 rue des Forgerons : Maison Marquis – 1945 *
- 324 rue des Forgerons : Maison Morin ou Maison Annette - 1950
- 341 rue des Forgerons : Maison Marquis – 1945*

RUE DE L'ÉGLISE

- 187 rue bord de l'eau : église – 1946

RUE PIERRE CHAUVIN

- 270 rue Pierre Chauvin : Maison Albert Hovington – 1941 *
- 274 rue Pierre chauvin : Maison Gravel – peut-être 1958

RUE SAGUENAY

- 103 rue du Saguenay : Maison Arthur Hovington – 1899 *

HÔTEL DE VILLE

- 242 rue de l'hôtel de ville : ancien bureau ed poste auj hôtel « Passe-Pierre » – 1950 *

RUE DES MONTAGNAIS

- 242 rue des Montagnais : Le Petit foyer – 1954 *+
- 257 rue des Montagnais -Maison Tiénis – 1959
- 270 rue des Montagnais – Maison Joseph Nicolas – 1955

- Liste de 22 bâtiments (sans compter les annexes) -



CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT DE LA MRC DE LA HAUTE-CÔTE-NORD

N° certificat : 478

Le Conseil de la MRC La Haute-Côte-Nord a approuvé,

lors de la séance ordinaire du 22 novembre 2023,

le Règlement n° 396 relatif à la démolition d'immeubles
de la municipalité de Tadoussac
adopté le 14 novembre 2023
sous le numéro 396.

En vertu des dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le directeur général et greffier-trésorier adjoint de la MRC La Haute-Côte-Nord délivre le présent certificat attestant la conformité entre le règlement numéro 396 et le schéma d'aménagement du territoire de la MRC La Haute-Côte-Nord.

Résolution du Conseil de la MRC de La Haute-Côte-Nord : 2023-11-337

Émis le 5 décembre 2023

Par :



Élise Guïghard, MBA, CPA
Directrice générale et greffière-trésorière

ANALYSE DE CONFORMITÉ

Municipalité : Tadoussac Règlement n° : 396	
Plan d'urbanisme	
Administration des règlements	
Zonage	
Lotissement	
Construction	
Éléments de modifications	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adoption du règlement 396 relatif à la démolition d'immeubles
Conforme	<input checked="" type="checkbox"/>
Non conforme	<input type="checkbox"/>
Commentaires	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La conformité est au rendez-vous

JP/MRCHCN
2023-01-14

MRC La Haute-Côte-Nord

26, rue de la Rivière, bureau 101, Les Escoumins (Québec) G0T 1K0
Tél. : 418 233-2102 ou 1 866 228-0223 • Téléc. : 418 233-3010 • www.mrchcn.qc.ca • info@mrchcn.qc.ca