



## **RÈGLEMENT NUMÉRO 171-2026**

**RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES DU  
TERRITOIRE NON ORGANISÉ DE LAC-AU-BROCHET**

Adopté le 20 mai 2026  
Résolution 2026-05-155

# Table des matières

<b>ARTICLE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</b> .....	<b>5</b>
1.1	Titre du règlement .....	5
1.2	But du règlement .....	5
1.3	Contexte et interrelation avec les autres règlements .....	5
1.4	Personnes touchées .....	5
1.5	Le règlement et les lois .....	5
<b>ARTICLE 2</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b> .....	<b>5</b>
2.1	Interprétations du texte et des mots .....	5
2.2	Définitions .....	6
<b>ARTICLE 3</b>	<b>CHAMPS D'APPLICATION</b> .....	<b>7</b>
3.1	Territoire visé .....	7
3.2	Immeubles visés .....	7
<b>ARTICLE 4</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b> .....	<b>7</b>
4.1	Application du règlement .....	7
4.2	Pouvoirs du fonctionnaire désigné .....	8
4.3	Obligation du propriétaire et de l'occupant .....	8
4.4	Comité de démolition .....	8
4.5	Éléments de contenu d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble .....	8
<b>ARTICLE 5</b>	<b>CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE</b> .....	<b>10</b>
5.1	Dépôt de la demande de certificat d'autorisation .....	10
5.2	Consultation .....	10
5.3	Décision .....	12
5.4	Validité de la demande et du certificat d'autorisation .....	12
5.5	Application aux immeubles locatifs .....	13
<b>ARTICLE 6</b>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b> .....	<b>13</b>
6.1	Critères d'évaluation .....	13
<b>ARTICLE 7</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>14</b>
7.1	Procédures, recours et sanctions .....	14
7.2	Entrée en vigueur .....	15

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE  
LA HAUTE-CÔTE-NORD

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME du procès-verbal d'une séance ordinaire du conseil de la Municipalité Régionale de Comté de La Haute-Côte-Nord tenue le 20 mai 2026 à 14 heures, au chef-lieu situé au 26, rue de la Rivière, Les Escoumins, à laquelle séance étaient présents :

**LA PRÉFET :**

M<sup>me</sup> Micheline Ancil

**ET LES CONSEILLERS DE COMTÉ :**

M. Claude Brassard

M<sup>me</sup> Lise Boulianne

M. Luc Gilbert

M. André Desrosiers

M. Sylvain Dugas

M<sup>me</sup> Maryline Emond

M<sup>me</sup> Nadine Gagné

Tous membres du conseil et formant quorum.

**RÉSOLUTION 2026-05-155**

***Adoption du Règlement n° 171-2026  
relatif à la démolition d'immeubles du territoire non organisé de Lac-au-Brochet***

CONSIDÉRANT QU'UNE municipalité régionale de comté (MRC), dont le territoire comprend un territoire non organisé (TNO), agit à titre de municipalité locale à l'égard de ce territoire, en vertu de l'article 8 de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale* (L.R.Q., chapitre O-9) ;

CONSIDÉRANT QUE le 1<sup>er</sup> avril 2021, le projet de loi 69, intitulé *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, a été sanctionné et modifie la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, exigeant désormais les municipalités à adopter un règlement relatif à la démolition d'un immeuble ;

CONSIDÉRANT QUE cette exigence vise principalement les immeubles patrimoniaux cités, situés dans un site patrimonial cité ou figurant dans l'inventaire du patrimoine bâti de la municipalité régionale de comté (MRC) ;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a donné avis de motion et déposé, le 21 avril 2026, le projet de règlement n° 171-2026 relatif à la démolition d'immeubles applicable au territoire non organisé de Lac-au-Brochet ;

EN CONSÉQUENCE, il est dûment proposé par le conseiller de comté, Monsieur André Desrosiers, et unanimement résolu :

QUE le conseil de la MRC de La Haute-Côte-Nord adopte le présent règlement portant le numéro 171-2026, relatif à la démolition d'immeubles applicable au territoire non organisé de Lac-au-Brochet, tel que présenté :

## ARTICLE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

### 1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement 171-2026 relatif à la démolition d'immeubles du territoire non organisé Lac-au-Brochet ».

### 1.2 But du règlement

Le présent règlement vise à régir la démolition d'immeubles, plus particulièrement à préserver les bâtiments présentant une valeur patrimoniale, historique ou architecturale ainsi que les immeubles cités en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P -9.002) et les immeubles à logements.

### 1.3 Contexte et interrelation avec les autres règlements

Le présent règlement fait partie intégrante des règlements d'urbanisme du TNO Lac-au-Brochet et doit être interprété en interrelation avec les autres règlements municipaux adoptés en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1).

### 1.4 Personnes touchées

Le présent règlement lie toute personne physique et toute personne morale de droit public ou de droit privé.

### 1.5 Le règlement et les lois

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement applicable.

## ARTICLE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 2.1 Interprétations du texte et des mots

Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi du verbe au présent inclut le futur. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi. L'utilisation du mot « doit » dans les critères déterminés au présent règlement signifie qu'il faut respecter l'atteinte du résultat souhaité, à moins que le comité de démolition ou le conseil juge que le contexte ou la situation des lieux ne sont pas appropriés à l'intervention projetée. Le mot « devrait »

indique qu'il faut rechercher le plus possible l'atteinte du résultat souhaité. Le mot « peut » conserve un sens facultatif et ne crée aucune obligation absolue. Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

## 2.2

### Définitions

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente ou qu'il en soit précisé autrement, les mots ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans la présente section. Si un mot ou une expression utilisée dans le présent règlement ne sont pas spécifiquement définis ci-après, il est possible de référer aux autres règlements d'urbanisme de la MRC de La Haute-Côte-Nord à l'égard du TNO, si le contexte s'y prête. Si aucune définition n'apparaît dans les autres règlements d'urbanisme, il faut référer au sens commun attribué à un mot ou à une expression.

Certificat d'autorisation : Autorisation émise par le fonctionnaire désigné conformément aux règlements relatifs à l'urbanisme et au présent règlement pour permettre la démolition d'un immeuble.

Comité de démolition (comité) : le conseil de la MRC de La Haute-Côte-Nord constitue le comité de démolition en vertu du présent règlement et qui est chargé d'étudier les demandes de certificat d'autorisation relative à la démolition d'immeubles.

Conseil : Désigne le conseil de la MRC de La Haute-Côte-Nord.

Démolition : Intervention qui entraîne le démantèlement de plus de 50 % du volume extérieur d'un immeuble (excluant sa fondation, mais incluant ses parties saillantes fermées, telles que véranda, verrière, solarium, adjonction, etc.). Le déplacement ou le déménagement d'un immeuble sur un autre terrain est assimilé à une démolition.

Fonctionnaire désigné : Le fonctionnaire de la MRC désigné par le Conseil pour l'administration des règlements d'urbanisme applicables au TNO Lac-au-Brochet.

Immeuble : Un immeuble fait référence à un bâtiment principal ou un bâtiment complémentaire. Il fait également référence à une structure ou à un monument, autre qu'un bâtiment, reconnu comme étant un bien patrimonial en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (c. P -9.002).

Immeuble patrimonial : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (c. P -9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou un immeuble inscrit dans l'inventaire du patrimoine bâti adopté par la MRC de La Haute-Côte-Nord en vertu du premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

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

MRC : La municipalité régionale de comté de La Haute-Côte-Nord

Requérant : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ou son représentant dûment autorisé au moyen d'une procuration.

Site patrimonial : Un lieu, un ensemble d'immeubles ou un site patrimonial déclaré en vertu de l'article 58 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (c. P -9.002) qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, identitaire, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique.

## ARTICLE 3 CHAMPS D'APPLICATION

### 3.1 Territoire visé

Une demande relative à la démolition totale ou partielle d'un immeuble, situé sur le TNO Lac-au-Brochet et visé à la section 3.2 du présent règlement, est interdite à moins que le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire ait obtenu au préalable un certificat d'autorisation pour procéder à sa démolition conformément aux modalités prescrites au présent règlement.

La démolition d'un bâtiment n'étant pas visé par le présent règlement est tout de même assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation en vertu du règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur du TNO Lac-au-Brochet.

### 3.2 Immeubles visés

Les immeubles visés par le présent règlement sont énumérés ci-dessous :

1. Un immeuble patrimonial cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (c. P -9.002) ;
2. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (c. P -9.002) ;
3. Un immeuble inscrit dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de La Haute-Côte-Nord adopté en vertu du premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (c. P -9.002).

## ARTICLE 4 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 4.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée au(x) fonctionnaire(s) désigné(s) ayant la responsabilité d'application des règlements d'urbanisme du TNO.

#### **4.2 Pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné a les pouvoirs qui lui sont conférés aux règlements d'urbanisme du TNO compte tenu des applications nécessaires.

#### **4.3 Obligation du propriétaire et de l'occupant**

Le propriétaire d'un immeuble visé par une demande de démolition en vertu du présent règlement ainsi que son locataire ou son occupant, le cas échéant, doivent permettre au fonctionnaire désigné, au comité de démolition ainsi qu'à toute autre personne autorisée par le présent règlement d'examiner et de visiter l'extérieur et l'intérieur de l'immeuble

#### **4.4 Comité de démolition**

##### **4.4.1 Composition du comité**

Le conseil de la MRC s'attribue les fonctions conférées au comité.

##### **4.4.2 Fonctions du comité**

Le comité a pour principales fonctions d'étudier les demandes de certificat d'autorisation relatives à la démolition d'immeubles sur le TNO Lac-au-Brochet de la MRC et de se prononcer sur ces demandes selon les modalités prescrites au présent règlement. Il peut également :

1. Imposer toute condition relative à l'émission d'un certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble ;
2. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et complétés ;
3. Exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

#### **4.5 Éléments de contenu d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble**

##### **4.5.1 Contenu général**

En plus des éléments généraux qui sont prescrits au Règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur du territoire non organisé Lac-au-Brochet, une demande relative à la démolition d'un immeuble doit contenir les éléments suivants :

1. Les informations concernant l'utilisation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant le cas échéant ;
2. Un historique de l'immeuble : sa date de construction, son type architectural, ses fonctions, les principaux travaux de restauration qu'il a subis au fil du temps, etc.
3. Des photographies anciennes et récentes de l'extérieur et de l'intérieur de l'immeuble ainsi que du terrain sur lequel il est implanté ;
4. Le carnet de santé de l'immeuble, une étude patrimoniale ou un rapport réalisé par un professionnel ou un expert compétent en la matière (ex. : architecte ou expert spécialisé en patrimoine bâti) détaillant son état physique et d'authenticité, sa valeur patrimoniale, la qualité et l'intégrité de sa structure et de ses composantes architecturales et mécaniques (plomberie, électricité, chauffage), etc. ;
5. L'évaluation détaillée des coûts estimés pour restaurer l'immeuble, réalisée par un professionnel ou un expert compétent en la matière, lesquels doivent se baser sur les recommandations et les conclusions apparaissant dans le carnet de santé ou le rapport déposé à l'appui de la demande ;
6. Un texte évoquant les motifs justifiant la démolition, en tout et en partie, de l'immeuble ainsi que les arguments permettant de conclure que la démolition s'avère la solution ultime et qu'elle permettra d'améliorer l'environnement visuel du secteur et la qualité de vie du voisinage ;
7. L'échéancier et le coût approximatif des travaux de démolition ;
8. Tout autre document ou information exigés par le comité de démolition pouvant être utile à la compréhension de la demande (certificat de localisation, croquis, avis technique, rapport d'un spécialiste, etc.

#### 4.5.3 Frais exigibles

Les frais d'étude exigés lors du dépôt d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble sont de 100 \$.

Ces frais d'étude de la demande doivent être acquittés au moment de la transmission de la demande au fonctionnaire désigné et ne sont pas remboursables en cas de refus de la demande. Lors de la délivrance du certificat d'autorisation, s'il y a lieu, les frais d'obtention d'un certificat d'autorisation de démolition prévu au règlement d'administration des règlements d'urbanisme devront être acquittés en plus des présents frais d'étude.

## ARTICLE 5 CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

### 5.1 Dépôt de la demande de certificat d'autorisation

Une demande de certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble visé à la section 3.2 du présent règlement doit être présentée au fonctionnaire désigné sous forme de demande écrite et être accompagnée des documents, renseignements et frais exigés en vertu du présent règlement.

#### 5.1.1 Vérification par le fonctionnaire désigné et l'avis de recevabilité

Dans les trente (30) jours suivants, le dépôt de la demande, le fonctionnaire désigné vérifie si la demande présentée est conforme au présent règlement. Si la demande présentée n'est pas conforme au présent règlement, le fonctionnaire désigné avise le requérant que sa demande n'est pas recevable.

Si la demande présentée est incomplète eu égard aux documents ou informations exigés en vertu du présent règlement, le fonctionnaire désigné avise le requérant des renseignements manquants. Dans un tel cas, le traitement de la demande est suspendu jusqu'à ce que les documents et informations requis soient fournis ou que les précisions demandées soient apportées.

#### 5.1.2 Transmission de la demande au comité de démolition

Dans les trente (30) jours de la date à laquelle la demande a été jugée recevable, le fonctionnaire désigné en transmet une copie aux membres du comité de démolition. Le comité de démolition examine la demande. Il peut demander au requérant des informations additionnelles ou une visite de l'immeuble pour avoir une meilleure compréhension de la demande.

### 5.2 Consultation

#### 5.2.1 Avis public et affichage sur l'immeuble

Lorsque le comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation relative à la démolition d'un immeuble, il doit, sans délai :

1. Faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants ;
2. Faire publier un avis public de la demande.

L'avis affiché sur l'immeuble ainsi que l'avis public doivent notamment :

1. Situer l'immeuble visé ;
2. Indiquer la date, l'heure et le lieu de la séance publique au cours desquels le comité rendra sa décision et de l'audience publique, s'il y a lieu ;
3. Indiquer les modalités applicables pour s'opposer à une demande de certificat d'autorisation visant la démolition de l'immeuble ;
4. Si la demande vise un immeuble patrimonial, la MRC doit transmettre une copie de l'avis public au ministre de la Culture et des Communications, et ce, sans délai ;
5. Si la demande vise un immeuble à logements, le requérant doit transmettre un avis de la demande aux locataires de l'immeuble.

#### 5.2.2 Période d'opposition

Toute personne qui souhaite s'opposer à la démolition d'un immeuble doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier de la MRC de La Haute-Côte-Nord.

#### 5.2.3 Démarche pour acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande de démolition

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial ou un immeuble à logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère patrimonial ou locatif peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier de la MRC pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Le comité peut, une seule fois, reporter le prononcé de sa décision et accorder à l'intervenant un délai d'au plus deux (2) mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir.

#### 5.2.4 Séance et audience publique

La séance au cours de laquelle le comité rend sa décision doit être publique.

Le comité doit entendre toute personne qui désire s'exprimer au sujet de la demande de démolition lors de cette séance.

Le comité doit tenir une audience publique au cours de laquelle les différents intervenants pourront s'exprimer avant qu'il ne rende sa décision.

Le secrétaire du comité doit dresser un procès-verbal de chacune des séances et audiences publiques tenues par le comité.

### **5.3 Décision**

#### **5.3.1 Analyse de la demande par le comité de démolition**

Le comité de démolition doit considérer les oppositions reçues avant de rendre sa décision.

#### **5.3.2 Décision du comité de démolition**

La décision du comité doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause par poste recommandée. La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables par le présent règlement.

#### **5.3.3 Conditions**

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble. Ces conditions peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire.

Toutefois, si un changement majeur est demandé relativement à l'une des conditions imposées par le comité de démolition, celui-ci devra être évalué comme s'il s'agissait d'une nouvelle demande de certificat d'autorisation.

#### **5.3.4 Délai pour réaliser les travaux de démolition**

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Le comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

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 les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais au propriétaire.

### **5.4 Validité de la demande et du certificat d'autorisation**

Toute modification à une demande après qu'elle soit approuvée par les instances concernées, nécessite la présentation d'une nouvelle demande. Le certificat d'autorisation accordé pour la démolition d'un immeuble devient nul et sans effet si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité.

## 5.5 Application aux immeubles locatifs

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut notamment déterminer les conditions de relogement 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 à l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement les frais de déménagement et l'indemnité prévus au premier alinéa de l'article 1965 du Code civil.

À moins que le Tribunal administratif du logement n'en décide autrement, l'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration d'un délai fixé par le comité et que l'autorisation de démolition est sans effet, à la date d'expiration de ce délai, si 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.

## ARTICLE 6 CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 6.1 Critères d'évaluation

Une demande de certificat d'autorisation doit être évaluée par le comité de démolition en tenant compte des critères d'évaluation apparaissant au présent chapitre.

#### 6.1.1 Critères d'évaluation généraux

Toute demande relative à la démolition d'un immeuble est évaluée en prenant en considération les éléments suivants :

1. L'état de l'immeuble ;
2. La valeur patrimoniale de l'immeuble ;
3. La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;

4. Le coût estimé de la restauration de l'immeuble ;
5. L'utilisation projetée du site lorsque l'immeuble aura été démoli ;
6. Le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
7. L'histoire de l'immeuble ;
8. La contribution de l'immeuble à l'histoire locale et régionale : évaluer si l'immeuble est associé à un événement ou à un personnage important de l'histoire, s'il possède une caractéristique particulière que l'on retrouve sur le TNO Lac-au-Brochet de la MRC, etc. ;
9. Le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble : évaluer si l'immeuble présente un potentiel de remise en état et de mise en valeur de ses caractéristiques essentielles au maintien de sa valeur patrimoniale, et ce, malgré qu'il puisse avoir subi des modifications successives au fil du temps plus ou moins compatibles avec celles-ci.
10. La représentativité de l'immeuble à un courant architectural particulier : évaluer si l'immeuble témoigne d'une période donnée par sa fonction, sa forme, ses méthodes de construction, ses matériaux, son style, etc. ;
11. La contribution de l'immeuble à un ensemble préservé : évaluer si l'immeuble participe à la cohérence d'un tel ensemble par ses caractéristiques et sa relation avec les autres immeubles du secteur, s'il représente un point de repère dans le paysage, etc. ;
12. Le carnet de santé ou l'expertise déposée à l'appui de la demande démontre que l'état de détérioration du bâtiment ne permet pas sa restauration et que la démolition s'avère la seule solution envisageable dans les circonstances ;
13. La restauration et la rénovation d'un immeuble patrimonial sont à privilégier et la démolition de l'immeuble devrait être considérée comme dernier recours lorsqu'un bâtiment n'est pas récupérable et que la sécurité des personnes ou des biens est menacée ;
14. Tout autre critère pertinent dans le cadre de l'analyse de la demande

## **ARTICLE 7 DISPOSITIONS FINALES**

### **7.1 Procédures, recours et sanctions**

#### **7.1.1 Procédure en cas de contravention**

Lorsque le fonctionnaire désigné constate, ou est informé, que l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement n'est pas respectée, il signifie au contrevenant un avis à cet effet en l'enjoignant de se conformer au règlement et/ou d'arrêter les travaux dans le délai qu'il détermine.

S'il n'est pas tenu compte de cet avis à l'intérieur du délai fixé, le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer au nom de la MRC de La Haute-Côte-Nord tout constat d'infraction relativement aux infractions commises.

#### 7.1.2 Pénalités et recours

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 des pénalités prescrites à l'article 148.0.22 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A -19.1).

La MRC peut obliger cette personne à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais au contrevenant.

#### 7.1.3 Accès à l'immeuble et exhibition du certificat d'autorisation

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 certificat d'autorisation. Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, entre 7 h et 19 h, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité. Sur demande, le fonctionnaire doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la MRC, attestant sa qualité.

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition est passible d'une amende minimale de 100 \$ et maximale de 500 \$. 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 MRC, un exemplaire du certificat d'autorisation est également passible d'une amende minimale de 100 \$ et maximale de 500 \$.

#### 7.1.4 Autres recours

La MRC de La Haute-Côte-Nord peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec celles prévues au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, tous les recours prévus aux articles 227 à 233.1.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### 7.2 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (c. A -19.1).

*Signé*

---

Micheline Ancil  
Préfet

*Signé*

---

Élise Guignard, MBA CPA  
Directrice générale et greffière-trésorière

AVIS DE MOTION :

21 AVRIL 2026

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT

21 AVRIL 2026

ADOPTION DU RÈGLEMENT :

20 MAI 2026

PUBLICATION :

3 JUIN 2026

ENTRÉE EN VIGUEUR :

20 MAI 2026