

## **RÈGLEMENT NO. 04-02**

### **Relatif à la citation de l'église St-Dominique**

Ledit règlement de citation de l'Église Saint-Dominique abroge le règlement no. 02-02 adoptée le 14 mai 2002.

**ATTENDU QU'**en vertu de la Loi sur les biens culturels, le Conseil municipal a le pouvoir de citer tout ou partie d'un monument historique situé dans le territoire;

**ATTENDU QU'**il est d'intérêt public d'assurer la conservation de l'église St-Dominique située au 21 chemin du Village;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à la session du Conseil municipal tenue le *17 septembre 2002* à l'effet que le présent règlement serait soumis pour adoption;

**ATTENDU QUE** le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) a tenu une assemblée publique à cet effet le *29 octobre 2002*;

Le Conseil décrète ce qui suit :

#### **Article 1 Administration**

L'officier responsable de l'administration du présent règlement est le secrétaire-trésorier ou tout autre officier désigné par un règlement du Conseil.

#### **Article 2 Citation**

La totalité de l'église St-Dominique sise au 21, chemin du Village est citée monument historique.

#### **Article 3 Effets de la citation**

- 3.1 Le monument historique cité doit être conservé en bon état.
- 3.2 Quiconque altère, restaure, répare ou modifie de quelque façon, quant à son apparence extérieure, un monument historique cité doit au préalable obtenir l'autorisation du Conseil selon la procédure et les conditions établies au présent règlement.
- 3.3 Quiconque veut démolir en tout ou en partie le monument historique cité, le déplacer ou l'utiliser comme adossement à une construction doit au préalable obtenir l'autorisation du Conseil selon la procédure et les conditions établies au présent règlement.

#### **Article 4 Conditions d'acceptation des travaux**

- 4.1 Les travaux au bâtiment doivent être effectués de façon à assurer la conservation des caractères propres au bâtiment. Le Conseil établit les conditions qui peuvent viser, entre autres, la forme et le gabarit du bâtiment, la taille et l'emplacement des ouvertures, les matériaux de revêtement, les couleurs et l'ornementation telle que moulures, corniches, perron et tout autre élément jugé pertinent en fonction des caractéristiques du bâtiment.

- 4.2 Les principales caractéristiques du bâtiment qui doivent être conservées et mises en valeur sont les suivantes;
- a) la toiture;
  - b) le parement extérieur original sur les quatre (4) côtés;
  - c) les ouvertures originales et les détails architecturaux les surmontant;
  - d) les couleurs d'origine des matériaux de revêtement extérieur;
  - e) le clocher;
  - f) les détails architecturaux.
- 4.3 Tous les travaux visant à modifier ou à ajouter aux éléments architecturaux significatifs doivent être effectués de façon à l'harmoniser à ceux-ci.
- 4.4 Tous les travaux de rénovation des éléments architecturaux significatifs doivent être effectués selon les règles de l'art.
- 4.5 Toute demande de travaux doit être accompagnée et approuvée par une expertise professionnelle adéquate.
- 4.6 Dans le cas où il s'agit d'une demande visant la démolition d'un bâtiment ou l'enlèvement d'un élément architectural significatif incluant un matériau d'origine, une justification professionnelle attestant l'impossibilité de maintenir les éléments faisant l'objet de la demande doit être soumise.

## **Article 5 Procédure d'étude des demandes**

- 5.1 Quiconque désire procéder à des travaux décrits à l'article 3 doit préalablement soumettre au Service de l'urbanisme une description complète des travaux et des plans en accompagnement d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation conformément au règlement no. 176-01 relatif aux permis et certificats.
- 5.2 Sur réception de la demande officielle complète, c'est-à-dire permettant de déterminer si les conditions mentionnées à l'article 4 sont respectées, le Service de l'urbanisme l'étudie et formule ses recommandations en tenant compte des conditions d'acceptation des travaux.
- 5.3 Le Comité consultatif d'urbanisme reçoit la demande et le rapport du Service de l'urbanisme. Il l'étudie et formule ses recommandations au Conseil.
- 5.4 À la lumière des recommandations du CCU, le Conseil rend sa décision. Si de l'avis du Conseil la demande est acceptable, celui-ci peut y fixer des conditions particulières. Si le Conseil refuse la demande, il doit exprimer par écrit les motifs du refus.
- 5.5 Une copie de la résolution indiquant la décision du Conseil, accompagnée des recommandations du CCU doit être transmise au requérant par le secrétaire-trésorier.

**Article 6      Obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation**

La décision du Conseil permettant certains travaux sur le bâtiment cité ne relève pas le requérant de la nécessité d'obtenir, avant le début des travaux, un permis ou un certificat d'autorisation conformément au règlement no. 178-01 relatif aux permis et certificats. La résolution indiquant la décision du Conseil fait partie intégrante du permis ou certificat d'autorisation émis.

**Article 7      Délai**

Un délai maximum de 60 jours, à compte du jour de dépôt de la demande officielle complète, est donné au Conseil pour transmettre sa décision.

**Article 8      Document requis**

Toute demande doit être complétée conformément aux exigences du règlement no. 178-01 relatif aux permis et certificats et ceux mentionnés à l'article 5 du présent règlement.

**Article 9      Pénalités et sanctions**

Toute personne enfreignant les dispositions du présent règlement est passible des sanctions prévues à la section VII de la Loi sur les biens culturels (L.R.Q.,c.B-4).

**Article 10     Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.**

---

Bruce Campbell  
Maire

---

Sylvain Bertrand  
Secrétaire Trésorier

Avis de motion :            10 septembre 2002  
Assemblée publique :      29 octobre 2002  
Adoption du règlement :    10 décembre 2002