



**Règlement constituant  
le conseil régional du patrimoine  
de la MRC de Charlevoix**

Numéro : 207-24

---

Avis de motion le :	11 septembre 2024
Projet de règlement déposé le :	11 septembre 2024
Règlement adopté le :	9 octobre 2024
Entrée en vigueur le :	10 octobre 2024

---

## **COMPILATION ADMINISTRATIVE**

Cette mise en garde est pour la copie disponible sur le site : <http://www.mrccharlevoix.ca>

*Ce règlement est une codification administrative et n'a aucune sanction officielle. Pour interpréter et appliquer les lois et règlements, on doit se reporter aux textes officiels.*

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.

### **PAGE DE SUIVI DES MODIFICATIONS ENTRÉES EN VIGUEUR**

Mise à jour	N° règlement	Titre	Avis de motion	Date evv	Ajout	Modifié	Abrogé

## **SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVES**

### **1.1. Objet du règlement**

Par ce règlement, la MRC de Charlevoix met en place et précise la composition, le fonctionnement et le rôle du conseil régional du patrimoine (CRP).

Ce comité a pour fonction, à la demande de la MRC, de donner son avis sur toute question relative à l'identification et à la protection du patrimoine culturel. La MRC a également l'obligation de le consulter avant de prendre certaines décisions ayant pour but de désigner, de protéger, de mettre en valeur ou d'établir des orientations pour un bien ou un immeuble patrimonial, un site patrimonial, un élément du patrimoine culturel ou un paysage culturel patrimonial.

Le pouvoir habilitant de la MRC en cette matière provient de la Section VI de la Loi sur le patrimoine culturel, notamment l'article 154, qui prévoit les modalités pour la mise en place d'un conseil régional du patrimoine par une MRC. La Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel (LPC) et d'autres dispositions législatives, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021, est venu octroyer de nouveaux pouvoirs aux MRC en ce qui a trait à la connaissance et à la protection du patrimoine immobilier.

### **1.2. Titre et numéro de règlement**

Le présent règlement est intitulé « Règlement numéro 207-24 constituant le conseil régional du patrimoine de la MRC de Charlevoix ».

### **1.3. Terminologie**

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, sauf les suivants, qui doivent être entendus comme subséquentement définis, à moins que le contexte ne comporte un sens différent.

CRP : Conseil régional du patrimoine de la MRC de Charlevoix

Conseil de la MRC : Le conseil de la MRC de Charlevoix

Citoyen : Personne qui réside sur le territoire de la MRC de Charlevoix et qui n'est pas un élu municipal.

Organisme : Organisme qui œuvre dans le domaine de la culture et du patrimoine sur le territoire de la MRC de Charlevoix.

LPC : Loi sur le patrimoine culturel (R.L.R.Q., c. p-9.002)

Municipalité : Municipalité locale dont le territoire fait partie de celui de la MRC de Charlevoix

MRC : Municipalité régionale de comté de Charlevoix

Secrétaire : Secrétaire du conseil régional du patrimoine de la MRC de Charlevoix

#### 1.4. Règles d'interprétation

Les titres et sous-titres des articles sont insérés à titre de référence seulement et n'affecteront pas la construction ou l'interprétation des dispositions du présent règlement.

Les termes employés au masculin dans le présent règlement comprennent le féminin.

### SECTION 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

(LPC, art. 154)

#### 2.1. Nom

Le CRP porte le nom de « Conseil régional du patrimoine de la MRC de Charlevoix ».

#### 2.2. Territoire d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la MRC de Charlevoix.

### SECTION 3 – LES MEMBRES

(LPC, art. 155, 156, 158, 160)

#### 3.1. Catégorie des membres et répartition du ou des siège(s)

Le CRP se compose d'un minimum de trois (3) membres et d'un maximum de (5) membres désignés par le conseil de la MRC, en respectant la répartition et les qualités d'admissibilité suivantes :

##### Catégorie des membres :

<b>Siège 1</b>	<b>Membre élu</b>	Durée 1er mandat : 1 an
<b>Siège 2</b>	<b>Membre citoyen (non-élu)</b> : Citoyen résidant <sup>1</sup> dans la MRC et ayant des connaissances dans le domaine du patrimoine.	Durée 1er mandat : 2 ans
<b>Siège 3</b>	<b>Membre organisme (non-élu)</b> : Représentant d'un organisme œuvrant dans le domaine de la culture et du patrimoine, et actif sur le territoire de la MRC de Charlevoix.	Durée 1er mandat : 1 an
<b>Siège 4</b>	<b>Membre non-élu</b> : <u>Citoyen résidant ou organisme actif</u> dans la MRC de Charlevoix, correspondant aux définitions ci-dessus.	Durée 1er mandat : 2 ans
<b>Siège 5</b>	<b>Membre non-élu</b> : <u>Citoyen résidant ou organisme actif</u> dans la MRC de Charlevoix, correspondant aux définitions ci-dessus.	Durée 1er mandat : 1 an

##### 3.1.1. Les personnes-ressources

Un représentant du Service de l'aménagement du territoire de la MRC siégera d'office au CRP, à titre de secrétaire et personne-ressource.

---

<sup>1</sup> Un citoyen résidant est un citoyen dont l'adresse permanente se situe dans l'une des municipalités de la MRC de Charlevoix.

D'autres personnes-ressources pourront aussi être appelées à participer aux rencontres du CRP, si le CRP le juge à propos. Les personnes-ressources n'ont pas le droit de vote. Le secrétaire est d'office secrétaire des séances du CRP.

### **3.2. Désignation des membres**

Les membres non-élus du CRP sont nommés par résolution par le conseil de la MRC, après publication d'un appel public de candidatures. Le conseil de la MRC peut aussi constituer une banque de candidats dans laquelle il pourra éventuellement puiser.

### **3.3. La durée des mandats**

La durée d'un mandat de tout membre du CRP est de deux ans. Le mandat peut être renouvelé.

À la fin de leur mandat, les membres demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

Cependant, étant donné que les sièges seront en élection en alternance, pour la première année la durée du mandat des sièges 1, 3 et 5 sera d'un an (voir article 3.1).

### **3.4. Remplacement des membres**

Le conseil de la MRC procède à de nouvelles nominations des membres dans les cas suivants :

- a) Lors d'une démission;
- b) Lors d'un décès ou de l'incapacité d'un membre;
- c) Lorsque la durée du mandat est expirée.

Le conseil de la MRC peut révoquer le mandat de tout membre qu'il juge ne pas s'acquitter correctement de son mandat.

En cas de révocation ou de démission, le conseil de la MRC désigne, par résolution, un nouveau membre afin de pourvoir le poste laissé vacant pour la durée non écoulée du mandat.

### **3.5. Vacance**

Toute vacance survenant en cours de mandat est comblée selon le mode de nomination prévu à l'article 3.1.

### **3.6. Rémunération et indemnisation des dépenses**

#### **3.6.1. Rémunération :**

Un frais fixe de quarante dollars (40 \$) par réunion est accordé en compensation à chaque membre non-élu présent à une rencontre du conseil régional du patrimoine.

#### **3.6.2. Indemnisation des dépenses**

Le conseil de la MRC peut autoriser et mettre à la disposition du CRP le personnel et les sommes d'argent dont il a besoin pour s'acquitter de ses fonctions.

Pour pouvoir poser, dans l'exercice de ses fonctions, un acte dont découle une dépense pour le compte du CRP ou de la MRC, tout membre doit recevoir de la direction de la MRC, une autorisation préalable à poser l'acte et à dépenser le montant autorisé.

Toutefois, lesdites dépenses seront remboursées sur présentation de pièces justificatives.

## **SECTION 4 – TÂCHES DU CONSEIL RÉGIONAL DU PATRIMOINE**

### **4.1. Tâches d'office**

#### **4.1.1. Description des tâches**

*(LPC, art. 152 et 153)*

Le CRP est un comité consultatif qui a pour fonction :

1. De donner son avis au conseil de la MRC sur toutes questions relatives à la protection et la mise en valeur du patrimoine culturel;
2. De donner des recommandations au conseil de la MRC quant au suivi de la sauvegarde et de la mise en valeur du patrimoine charlevoisien;
3. De recevoir et entendre les représentations faites par toute personne intéressée à la suite des avis donnés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel. Il peut également recevoir et entendre les requêtes et suggestions des personnes et des groupes sur toute question de sa compétence.

Le CRP doit aussi se pencher sur toute tâche ou demande pour laquelle le conseil de la MRC juge approprié d'obtenir son avis et ses recommandations. Le directeur général et greffier-trésorier de la MRC sert d'intermédiaire pour la transmission des tâches à effectuer entre le conseil de la MRC et le CRP.

En fonction des dispositions de la Loi sur le patrimoine culturel, le conseil de la MRC doit prendre connaissance des recommandations du CRP avant :

- a) D'adopter une résolution pour demander la désignation d'un paysage culturel patrimonial (LPC, art. 18);
- b) D'identifier des éléments du patrimoine immatériel, un personnage historique décédé, un événement ou un lieu historique (LPC, art. 121);
- c) D'adopter ou d'abroger un règlement de citation d'un bien patrimonial (LPC, art. 127 et 119);
- d) De fixer des conditions pour certaines interventions relatives à des biens patrimoniaux cités par la MRC (LPC, art. 139);
- e) De délivrer ou de refuser une autorisation pour effectuer des interventions sur des biens patrimoniaux cités par la MRC (LPC, art. 141);
- f) D'établir ou de mettre à jour des orientations pour un immeuble ou un site patrimonial cité par la MRC en vue de sa préservation, de sa réhabilitation et, le cas échéant, de sa mise en valeur (LPC, art. 143 et 144);

- g) D'acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout bien ou droit réel nécessaire pour isoler, dégager, assainir ou autrement mettre en valeur un immeuble patrimonial cité situé sur son territoire ou un immeuble situé dans un site patrimonial qu'il a cité (LPC, art. 145);
- h) De céder, vendre ou louer ces biens ou droits appartenant à la MRC (LPC, art. 145);
- i) D'acquérir, de gré à gré ou par expropriation, un immeuble patrimonial classé ou cité situé sur son territoire ou un immeuble situé dans un site patrimonial qu'il a cité (LPC, art. 145);
- j) D'accorder, malgré la Loi sur l'interdiction de subventions municipales (chapitre I-15), toute forme d'aide financière ou technique pour la connaissance, la protection, la transmission ou la mise en valeur d'un élément du patrimoine culturel identifié ou cité par la MRC (LPC, art. 151);
- k) D'accorder, malgré la Loi sur l'interdiction de subventions municipales (chapitre I-15), une aide financière ou technique en ce qui a trait à un paysage culturel patrimonial désigné par le gouvernement, à un bien patrimonial classé ou à un immeuble situé dans un site patrimonial déclaré ou à un élément du patrimoine culturel désigné par le ministre lorsque ce paysage, ce bien, cet immeuble ou cet élément est situé sur le territoire de la MRC ou y est relié (LPC, art. 151);

En fonction des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) relatives au patrimoine bâti, le conseil de la MRC doit prendre connaissance des recommandations du CRP avant :

- a) De rendre une décision relative à la démolition d'un immeuble patrimonial sur son territoire non-organisé (LAU, art. 148.0.10);

Le conseil de la MRC peut demander les recommandations du CRP avant de désavouer une autorisation de démolition accordée par une municipalité locale de son territoire à l'égard d'un immeuble patrimonial (LAU, art. 148.0.20.1).

En plus des obligations prévues par la Loi, le conseil de la MRC peut également consulter le CRP dans tout autre cas où il l'estime opportun.

À moins d'indication contraire de la part du conseil de la MRC, le CRP doit effectuer ses mandats en regard des dispositions des lois habilitantes, des politiques de la MRC de Charlevoix et de ses documents de planification en aménagement du territoire. En plus des documents susmentionnés, le CRP peut, de sa propre initiative, effectuer ses tâches en regard d'autres documents qu'il juge pertinents.

## **SECTION 5 – LES SÉANCES**

*(LPC, art. 157 et 159)*

### **5.1. Séances et déroulement**

#### **5.1.1. Nombre et lieu des séances**

Le CRP peut tenir autant de séances qu'il juge nécessaires. Elles ont lieu au siège social de la MRC de Charlevoix ou à tout autre endroit déterminé par le conseil de la MRC ou de façon virtuelle.

### **5.1.2. Quorum des séances**

Le quorum aux séances du conseil régional du patrimoine est constitué de trois membres.

### **5.1.3. Prise de décision lors des séances**

#### **5.1.3.1. Le consensus**

La recherche de consensus caractérise la prise de décision concernant chaque demande soumise au CRP. Les membres doivent tenter d'établir un consensus sur tout avis à rendre avant d'envisager le vote. Le consensus est atteint lorsque tous les membres se rallient à l'avis proposé.

#### **5.1.3.2. Le vote**

Toutes les demandes soumises et dont la décision n'a pas atteint un consensus sont soumises à une recommandation par majorité des voix. Le vote se fait à main levée et chaque membre exerce son droit de vote. Le vote par procuration est prohibé. Chaque membre du CRP a droit à un seul vote.

Tout membre présent doit voter sur chacune des demandes étudiées par le CRP, sans possibilité d'abstention à moins d'invoquer une situation de conflit d'intérêts.

### **5.1.4. Autres règles de régie interne**

La MRC peut, par règlement de son conseil, autoriser le CRP à établir d'autres règles, complémentaires à celles énoncées au présent règlement, pour pourvoir à sa régie interne.

## **SECTION 6 – L'AVIS DU COMITÉ RÉGIONAL DU PATRIMOINE**

### **6.1. Motivation de l'avis**

Pour chaque demande, le CRP transmet un avis au conseil sous forme d'un compte rendu écrit, en y incluant une recommandation à l'effet d'approuver ou de ne pas approuver une demande, ou d'autoriser ou de ne pas autoriser une action à prendre.

Les études, recommandations et avis du Conseil régional du patrimoine sont soumis au Conseil de la MRC sous forme d'une résolution. Les comptes rendus des réunions du Conseil régional du patrimoine peuvent, à toutes fins utiles, et dans le cas où ils sont jugés suffisants, faire office de rapports écrits

## **SECTION 7 – LIENS AVEC LE CONSEIL DE LA MRC DE CHARLEVOIX**

### **7.1. Transmission du compte rendu**

Le CRP transmet au conseil de la MRC, le plus rapidement possible, un compte rendu sur toute tâche ou demande effectuée.

Le compte rendu est accompagné d'un avis indiquant aux élus du conseil de la MRC que ce dernier est transmis uniquement pour leur information, sous réserve que chaque compte rendu soit approuvé par le CRP lors de sa prochaine réunion.



## **SECTION 8 – CONFLIT D’INTÉRÊT ET CONFIDENTIALITÉ**

### **8.1. Obligation d’intégrité**

Chaque membre ou personne-ressource doit exécuter ses fonctions et s’acquitter de ses obligations avec intégrité.

### **8.2. Obligation de loyauté**

Chaque membre ou personne-ressource doit exécuter son mandat avec honnêteté et loyauté. Il ne doit pas utiliser pour ses propres fins, pour un tiers, directement ou indirectement, quelques informations ou connaissances ou faits qui sont de nature confidentielle, traités dans le cadre de son mandat.

Le membre ou la personne-ressource doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations de membre ou de personne-ressource.

Tout membre du CRP qui est directement ou indirectement impliqué dans un sujet à l’étude doit déclarer cet intérêt, se retirer des discussions et s’abstenir de voter sur le sujet.

Lorsqu’une question débattue concerne une municipalité représentée par un élu membre du CRP, il est laissé à la discrétion de l’élu de participer ou de se retirer de la discussion en considération du code d’éthique qui le régit.

### **8.3. Confidentialité**

Les délibérations, recommandations et résolutions du CRP sont strictement confidentielles jusqu’au moment de leur acceptation par résolution du Conseil.

## **SECTION 9 – DISPOSITIONS FINALES**

### **9.1. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Baie-Saint-Paul le :	9 octobre 2024
Entré en vigueur le :	10 octobre 2024

---

PATRICK LAVOIE  
**Préfet**

---

KARINE HORVATH  
**Directrice générale**