

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 23-938**  
**RÉGISSANT LA DÉMOLITION DES IMMEUBLES**

---

- CONSIDÉRANT QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) et à l'article 141 et 142 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., c. P-9.002);
- CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel* et d'autres dispositions législatives a été sanctionnée le 1<sup>er</sup> avril 2021 par le gouvernement du Québec;
- CONSIDÉRANT QUE cette loi exige l'adoption par les villes, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2023, d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles, incluant les immeubles patrimoniaux tels que définis à l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19);
- CONSIDÉRANT QUE les objectifs de la *Loi sur le patrimoine culturel* visant à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable;
- CONSIDÉRANT QUE le règlement régissant la démolition d'immeubles vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet ;
- CONSIDÉRANT QUE ce règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;
- CONSIDÉRANT QUE l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet au Conseil municipal de s'attribuer les fonctions conférées à un comité de démolition par le chapitre V.0.1 du Titre I de cette loi;
- CONSIDÉRANT QU' en vertu de la Loi 69, la Ville doit assurer la protection des immeubles patrimoniaux, notamment les immeubles construits avant 1940;
- CONSIDÉRANT QU' en vertu de la Loi 69, la MRC de La Haute-Gaspésie doit réaliser, d'ici le 1<sup>er</sup> avril 2026, un inventaire du patrimoine présent sur le territoire;
- CONSIDÉRANT QUE la ville de Sainte-Anne-des-Monts souhaite assujettir certaines constructions, dont l'ensemble des bâtiments construits avant 1940, au processus du règlement de démolition;

CONSIDÉRANT QU' en vertu de la Loi 69, la ville de Sainte-Anne-des-Monts doit transmettre au ministre de la Culture et des communications un avis de son intention de procéder ou non à la démolition d'un immeuble construit avant 1940, et ce, tant et aussi longtemps que l'inventaire du patrimoine de la MRC de La Haute-Gaspésie ne sera pas adopté;

CONSIDÉRANT QU' une copie du présent projet de règlement a été remise à chaque membre du Conseil et que tous les membres du Conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent projet de règlement a été donné lors de la séance du 6 mars 2023 et qu'un projet de règlement a été déposé à la même séance;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement a été soumis à la consultation publique le 14 avril 2023 et est adopté comme règlement sans modification;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR RICHARD BUJOLD ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ que soit adopté ce règlement, portant le numéro 23-938, ordonnant et statuant ce qui suit :

## **CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule « Règlement concernant la démolition d'immeubles ».

### **1.2 But du règlement**

Le présent règlement vise à octroyer à la municipalité le pouvoir d'interdire la démolition des bâtiments d'intérêt patrimonial sur la base d'une procédure et de critères prescrits par le chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

### **1.3 Territoire assujetti et personnes assujettis**

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Sainte-Anne-des-Monts. Sur ce territoire, le règlement s'applique à l'ensemble des personnes physiques ou morales, de droit public ou privé.

### **1.4 Lois et règlement**

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

### **1.5 Unité de mesure**

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (SI).

### **1.6 Principes d'interprétation du texte**

Ce règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles 38 à 63 de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, chapitre I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi. Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa. Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le contexte n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi. L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue ; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique.

## 1.7 Terminologie

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis au règlement de zonage en vigueur qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par ce règlement, ainsi que des mots et expressions qui sont définis comme suit :

« **Bâtiment sinistré** » : bâtiment endommagé par la survenance d'un événement préjudiciable dont les dommages ne sont ni voulus, ni prévus, notamment un incendie, une tornade ou un séisme;

« **Certificat d'autorisation** » : un certificat d'autorisation délivré conformément au règlement sur les permis et certificats en vigueur, suivant l'approbation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, en application des dispositions du présent règlement;

« **Comité** » : le comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition constitué en vertu du présent règlement;

« **Conseil** » : le conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-des-Monts;

« **Démolition** » : démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« **Immeuble** » : bâtiment principal ou accessoire;

« **Immeuble patrimonial** » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire adopté et tenu à jour par la MRC conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi ;

« **Logement** » : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement*;

« **Officier municipal** » : Inspecteur des bâtiments désigné comme tel par le règlement administratif en vigueur;

« **MRC** » : la municipalité régionale de comté de La Haute-Gaspésie;

« **Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (PPRSD)** » : l'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

« **Ville** » : la ville de Sainte-Anne-des-Monts.

## CHAPITRE 2 : LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 2.1 Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent l'officier municipal, nommé en vertu du règlement administratif en vigueur.

## **2. 2 Pouvoir de l'officier municipal**

L'officier municipal peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement. Il peut notamment :

1. Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement;
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. Délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement;
4. Émettre tous les permis et les certificats prévus au règlement administratif 04-623 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.

## **2. 3 Responsabilité du propriétaire, du locataire ou de l'occupant**

Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit laisser à l'autorité compétente ainsi qu'à toute personne autorisée par le présent règlement le droit de visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

## **CHAPITRE 3 : LE COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION**

### **3. 1 Constitution**

Le Conseil constitue un comité désigné sous le nom de « Comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition ».

### **3. 2 Composition du Comité**

Le Comité est composé de trois (3) membres réguliers, lesquels sont tous des membres du Conseil municipal, nommés par résolution de ce dernier.

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 Conseil nomme parmi les membres du Comité, le président. Le président confirme le quorum, veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la séance, ouvre et clos la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du Comité. En son absence, les membres du Comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.

La personne responsable du Service de l'urbanisme ou son représentant agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du Comité les demandes qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au Conseil les décisions du Comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du Comité.

### **3.3 Durée du mandat**

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un an et est renouvelable suivant l'adoption d'une nouvelle résolution à cet effet par le Conseil.

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat est remplacé par résolution du Conseil désignant à cette fin un autre de ses membres pour la durée non expirée de son mandat.

### **3.4 Mandat**

Le Comité a pour mandat :

1. Autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
2. Approuver le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
3. Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
4. Exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

### **3.5 Séances**

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

Le Comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun. L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

### **3.6 Quorum**

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.

### **3.7 Droit de vote**

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

## **CHAPITRE 4 : DEMANDES D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

### **4.1 Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble**

La démolition d'un immeuble assujéti au présent règlement est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le Comité ou le Conseil, le cas échéant, conformément au présent règlement.

## **4. 2 Immeubles assujettis**

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Un immeuble patrimonial;
2. Un bâtiment principal ou bâtiment accessoire construit avant 1940;

## **4. 3 Exception relatives à l'état de l'immeuble**

Malgré l'article 4.1 et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à une autorisation du Comité :

1. La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);
2. La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière, que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
3. La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues au premier alinéa demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au règlement de permis et certificats en vigueur.

## **4. 4 Autres exceptions**

Malgré l'article 4.1, n'est pas assujettie à une autorisation du Comité :

1. Une démolition d'un bâtiment accessoire ou temporaire au sens du règlement de zonage en vigueur, à l'exception d'un immeuble patrimonial;
2. Une démolition d'un bâtiment principal érigé ou installé sur son terrain après le 1<sup>er</sup> janvier 1940, à l'exception d'un bâtiment patrimonial;

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues au premier alinéa demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément aux dispositions du règlement administratif en vigueur.

## **4. 5 PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

### **4. 5.1 Contenu de la demande**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'inspecteur des bâtiments, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
2. L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
3. Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;
4. Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
5. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire;
6. L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;
7. La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

#### **4.5.2 Documents et plans exigés**

En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, le requérant doit également fournir les documents suivants :

1. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé;
2. Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
3. Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;
4. Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir lorsque jugé opportun à l'étude de la demande;
5. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements à vocation résidentielle, une copie de l'envoi des avis aux locataires;
6. Un rapport exposant l'état du bâtiment et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
7. Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
8. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 4.5.3 du présent règlement;
9. Pour un immeuble patrimonial, un bâtiment principal construit avant 1940 possédant une valeur patrimoniale reconnue, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

Malgré ce qui précède, le Comité peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, l'inspecteur des bâtiments peut également :

1. Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé;
2. Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

#### **4.5.3 Programme préliminaire de réutilisation du sol**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1. L'usage projeté sur le terrain;
2. Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre;
3. Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non-limitative, les

dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc. ;

4. Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;
5. Une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion;
6. L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné peut également :

1. Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
2. Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

#### **4. 5.4 Frais exigibles**

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci. Ils sont fixés à 500 \$.

## **CHAPITRE 5 : CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

### **5.1 Examen de la demande et conformité des documents**

L'inspecteur des bâtiments doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

### **5.2 Transmission de la demande au Comité**

L'inspecteur des bâtiments transmet toute demande complète au Comité dans les 45 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

### **5.3 Affichage et avis public**

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le greffier de la Ville doit faire publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité;
2. La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;



3. Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'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 de la Ville.

#### **5.4 Transmission de l'avis public au ministre**

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.

#### **5.5 Avis aux locataires**

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation à chacun des locataires de l'immeuble, le plus tôt possible suivant le dépôt de la demande d'autorisation à la Ville. La Ville devra être en copie conforme de cet envoi aux locataires.

#### **5.6 Période d'opposition**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition 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 de la Ville.

#### **5.7 Délai pour acquisition**

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 du greffier de la Ville 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 un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

## **CHAPITRE 6 : DÉCISION DU COMITÉ**

### **6.1 Étude de la demande par le Comité**

Le Comité étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

1. Consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) lorsqu'il existe sur la demande de démolition visant un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;
2. Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun;
3. Considérer les oppositions reçues;
4. Considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
5. Évaluer la demande eu égard aux critères suivants :
  - a. L'état de l'immeuble visé par la demande;
  - b. La valeur patrimoniale de l'immeuble;
  - c. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;

- d. Le coût de la restauration de l'immeuble;
  - e. Un usage viable et compatible dans ses caractéristiques architecturales avec le milieu d'accueil;
  - f. Le préjudice causé aux locataires, les besoins en logements dans les environs, la possibilité de relogement des locataires, dans le cas où l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
6. Considérer la gestion des matériaux de construction, de rénovation et de démolition dans un esprit de détournement de l'enfouissement;
  7. Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, évaluer la demande en regard des critères du paragraphe précédent ainsi que des critères additionnels suivants:
    - a. Son histoire;
    - b. Sa contribution à l'histoire locale;
    - c. Son degré d'authenticité et d'intégrité;
    - d. Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
    - e. Sa contribution au sein d'un ensemble d'intérêt.

## **6.2 Conditions**

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

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
2. Rendre conditionnelle l'autorisation de démolition à l'acceptation du permis autorisant le programme de réutilisation du sol dégagé conformément à la réglementation municipale en vigueur, et fixer le délai dans lequel cette demande de permis complétée doit lui être soumise pour approbation, le cas échéant;
3. Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité;
4. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
5. Déterminer les conditions de gestion des matériaux de construction, de rénovation et de démolition dans un esprit de détournement de l'enfouissement.

## **6.3 Audition publique**

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

L'audition publique et la séance du Comité peuvent avoir lieu en même temps.

## **6.4 Décision du Comité**

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition. La décision du Comité doit être motivée.

Le Comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé ou si les frais exigibles n'ont pas été payés.

De plus, le Comité peut également refuser la demande d'autorisation de démolition pour le simple motif que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ne possède pas une valeur minimalement équivalente à celle du jour précédent la démolition projetée.

## **6.5 Transmission de la décision du Comité**

La décision du Comité concernant la démolition doit être notifiée sans délai à toute partie en cause.

## **CHAPITRE 7 : DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL**

### **7.1 Révision de la décision**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander une révision de cette décision.

### **7.2 Transmission de l'avis à la MRC**

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

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

### **7.3 Pouvoir de désaveu de la MRC**

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité. 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, chapitre P-9.002), consulter le comité avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

### **7.4 Transmission de la décision de la MRC**

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

## **CHAPITRE 8 : DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS**

### **8.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation**

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Comité, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du règlement administratif en vigueur au moment du dépôt d'une demande complète.

### **8.2 Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation**

Le certificat d'autorisation de démolition est délivré selon le délai prévu aux dispositions du règlement administratif en vigueur.

Lorsque le chapitre 7 concernant la décision relative à un immeuble patrimonial s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes, sans jamais être dans un délai inférieur à trente 30 jours comme prévu à l'article 7.1 :

1. La date à laquelle la MRC avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 7.3 du présent règlement.

### **8.3 Garantie financière**

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la Ville, 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 certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Comité.

#### **8.4 Remboursement de la garantie financière**

Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition valide jusqu'à ce que les travaux et les conditions exigées soient entièrement complétés.

Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le propriétaire n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le Comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

#### **8.5 Exécution de la garantie financière**

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme de réutilisation du sol dégagé, la Ville peut exiger le paiement de la garantie financière ou utiliser les sommes détenues à titre de garantie financière pour réaliser les travaux.

#### **8.6 Durée de validité d'une autorisation**

Une autorisation de démolition accordée par le Comité devient nulle et sans effet dans l'un des cas suivants :

1. Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité. Si, à la date d'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;
2. Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée;
3. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
4. Le requérant ne respecte pas les conditions imposées à l'émission du permis de construction du programme de réutilisation du sol dégagé;
5. Le permis de construction autorisant pour le programme de réutilisation du sol dégagé est échu et les travaux proposés ne sont plus conformes à la réglementation d'urbanisme en vigueur à la date d'expiration de ce permis.

#### **8.7 Modification du délai et des conditions**

Le Comité peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Comité peut également, à la demande du propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

Toute modification apportée à une autorisation de démolition, y compris les conditions y étant rattachées, doit faire l'objet d'une nouvelle résolution autorisant les changements à moins que la résolution ne précise quelles modifications peuvent être autorisées par l'autorité compétente.

#### **8.8 Exécution des travaux par la ville**

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 et assimilés à une taxe foncière et recouvrables de la même manière.

## **CHAPITRE 9 : OBLIGATION DU LOCATEUR**

### **9.1 Éviction 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 (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

### **9.2 Indemnité**

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent 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.

## **CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS PÉNALES**

### **10.1 Contraventions et sanctions**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble assujéti à ce règlement sans autorisation du Conseil municipal ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

### **10.2 Pénalités particulières relatives à la visite des lieux**

L'inspecteur des bâtiments peut, à toute heure raisonnable, pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si ceux-ci sont exécutés conformément à la décision du Conseil.

Sur demande, l'inspecteur des bâtiments doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

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

1. Quiconque empêche l'inspecteur des bâtiments 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 de l'autorité compétente, un exemplaire du certificat d'autorisation.

### **10.3 Reconstitution de l'immeuble**

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer l'immeuble, sur résolution du Conseil, à cet effet.

À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la Ville peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier ou du propriétaire.

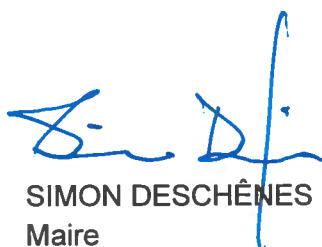
Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec et ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

## CHAPITRE 11 : DISPOSITIONS FINALES

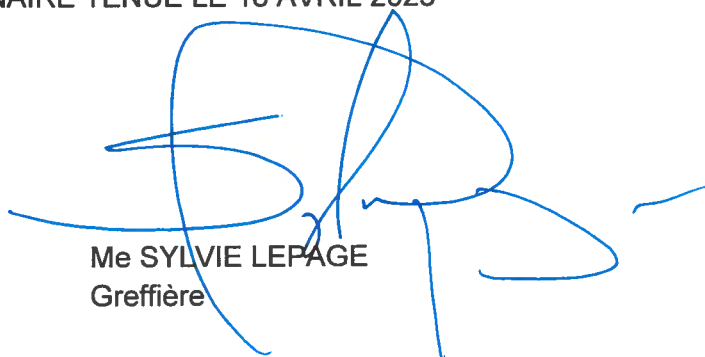
### 11.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur suivant la Loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE TENUE LE 18 AVRIL 2023



SIMON DESCHÊNES  
Maire



Me SYLVIE LEPAGE  
Greffière