CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNCIPALITÉ DE SAINTE-PAULE

RÈGLEMENT NUMÉRO 430-23 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-PAULE

ATTENDU QU' en application de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives,* laquelle a été sanctionnée le 1er avril 2021, les municipalités doivent modifier ou se doter d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE la municipalité de Sainte-Paule doit adopter le règlement prévu au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) afin de contrôler la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE la municipalité 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, chapitre A-19.1);

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

ATTENDU QU' un avis de motion a dûment été donné par la conseillère Marie-Claude Bergeron, lors de la séance du 4 juillet 2023;

ATTENDU QUE la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Alfred D'Amours, et résolu à l'unanimité de décréter le règlement suivant :

Table des matières

Chapitre 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES 4
Section 1.1 Dispositions déclaratoires 4
Article 1.1.1 Titre du règlement 4
Article 1.1.2 Territoire assujetti 4
Article 1.1.3 Intention du règlement 4
Article 1.1.4 Validité 4
SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 4
Article 1.2.1 Renvois 4
Article 1.2.2 Interprétation du texte et des dispositions 4
Article 1.2.3 Définitions 4
Section 1.3 Dispositions administratives 5
Article 1.3.1 Pouvoirs et devoirs de l'autorité compÉtente 5
CHAPITRE 2 - COMITE DE DEMOLITION 7
Article 2.1.1 Mandat 7
Article 2.1.2 Composition du comité 7
Article 2.1.3 Durée du mandat 7
Article 2.1.4 Démission, vacances, renouvellement 7
Article 2.1.5 Séances 7
Article 2.1.6 Régie interne 7
CHAPITRE 3 - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION 8
Section 3.1 Travaux de démolition devant faire l'objet d'une autorisation 8
Article 3.1.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation 8
Article 3.1.2 Exceptions 8
Section 3.2 Procédure applicable au dépôt d'une demande 8
Article 3.2.1 Demande d'autorisation de démolition 8
Article 3.2.2 Contenu de la demande 8
Article 3.2.3 Expertises 9
Article 3.2.4 Examen de la demande d'autorisation 9
Article 3.2.5 Demande incomplète 10
Section 3.3 Étude de la demande de démolition 10
Article 3.3.1 Avis public et affichage 10
Article 3.3.2 Transmission de l'avis public au Ministre 10
Article 3.3.3 Avis aux locataires 10
Article 3.3.4 Opposition 10
Article 3.3.5 Intervention pour l'obtention d'un délai 10
Section 3.4 Décision du comité 10
Article 3.4.1 Critères d'évaluation 10
Article 3.4.2 Décision du Comité 11
Article 3.4.3 Conditions relatives à l'autorisation de la demande 11
Article 3.4.4 Délai de dÉmolition 12
Article 3.4.5 Garantie monétaire 12
Article 3.4.6 Cession à un tiers 12
Section 3.5 Procédure de révision et de désaveu 12
Article 3.5.1 Délai de révision 12
Article 3.5.2 Décision du Conseil 12

Article 3.5.3 Transmission de la décision du Conseil 12
Article 3.5.4 Transmission d'un avis à la MRC 12
Article 3.5.5 Pouvoir de désaveu 13
Article 3.5.6 Délai préalable à la délivrance du certificat 13
Section 3.6 Obligation du locateur 13
Article 3.6.1 Évincement d'un locataire 13
Article 3.6.2 Indemnité 13
CHAPITRE 4 – SANCTIONS, RECOURS ET PENALITES 14
Article 4.1.1 Travaux non débutés 14
Article 4.1.2 Travaux non complétés 14
Article 4.1.3 Inspection 14
Article 4.1.4 Pénalités 14
Article 4.1.5 Reconstitution de l'immeuble 14
Article 4.1.6 Certificats déjà émis 14
Article 4.1.7 Entrée en vigueur 15

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DECLARATOIRES

ARTICLE 1.1.1 TITRE DU REGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles numéro 430-23.

ARTICLE 1.1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou prive, s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Sainte-Paule.

ARTICLE 1.1.3 INTENTION DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

ARTICLE 1.1.4 VALIDITE

Le Conseil adopte le 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.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.2.1 RENVOIS

Tous les renvois, à une loi ou 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 la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 1.2.2 INTERPRETATION DU TEXTE ET DES DISPOSITIONS

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement :

1. l'emploi du verbe au présent inclut le futur;

2. le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;

3. le masculin comprend le féminin et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;

4. avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue;

5. En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

ARTICLE 1.2.3 DEFINITIONS

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots :

<u>Autorité compétente</u>

Terme désignant l'inspecteur en bâtiments de la Municipalité, son adjoint et toute autre personne désignée par le Conseil pour l'application du présent règlement.

<u>Comité</u>

Comité constitué par le Conseil, en vertu du présent règlement, ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

Conseil

Conseil de la Municipalité.

Démolition

Démantèlement, déplacement sur un autre lot ou destruction de 40 % ou plus du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilable à une démolition le fait démantelé cumulativement des parties de bâtiments sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer la destruction de 40 % ou plus du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations.

Greffe

Terme référant au greffier-trésorier ou greffier-trésorier adjoint de la municipalité.

Immeuble patrimonial

Immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002)*, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette Loi.

Logement

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

Municipalité

Municipalité de Sainte-Paule.

MRC

Municipalité régionale de comté de La Matanie.

Sol dégagé

L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1.3.1 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITE COMPÉTENTE

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

En matière de démolition d'immeuble, l'autorité compétente délivre les permis et certificats d'autorisation en application des règlements et résolutions adoptés par la Municipalité en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

En matière de démolition d'immeuble, l'autorité compétente tient un registre indiquant par ordre consécutif la délivrance de ces permis et certificats d'autorisation. Elle garde copie de toutes les demandes reçues, des permis, des certificats et des ordonnances émis, des rapports et des inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application du présent règlement.

Dans l'exercice de ses fonctions, entre 7 et 19 heures, l'autorité compétente peut visiter et examiner ou faire visiter ou examiner par ses représentants, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si le présent règlement est respecté. Les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices sont obligés de recevoir l'autorité compétente ou ses représentants et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

Lorsque l'autorité compétente a raison de croire qu'une partie d'un bâtiment ou d'une construction n'est pas de résistance suffisante, elle peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification (ou les deux) soient faits par des professionnels pour toute partie du bâtiment ou de la construction qu'il désignera. Si le propriétaire ne fait pas effectuer les analyses demandées, l'autorité compétente peut faire elle-même les démarches et ce, aux frais du propriétaire.

CHAPITRE 2 - COMITE DE DEMOLITION

ARTICLE 2.1.1 MANDAT

Le Comité de démolition de la municipalité de Sainte-Paule désigné comme étant le Comité dans le présent règlement, constitué en vertu du présent article a pour fonction d'autoriser les demandes démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

ARTICLE 2.1.2 COMPOSITION DU COMITE

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

ARTICLE 2.1.3 DUREE DU MANDAT

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un an et il est renouvelable par résolution du Conseil.

ARTICLE 2.1.4 DEMISSION, VACANCES, RENOUVELLEMENT

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.

ARTICLE 2.1.5 SEANCES

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

Le Comité tient aussi 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.

ARTICLE 2.1.6 REGIE INTERNE

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du Comité qu'il désigne. Celui-ci préside les séances du Comité. Le quorum du Comité est de deux membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Chaque membre détient un vote et ne peut s'abstenir.

Le Comité désigne un secrétaire parmi ses membres, ou attribue les fonctions à un officier municipal. Le secrétaire prépare, entre autres, l'ordre du jour, reçoit la correspondance, dresse les procès-verbaux de chaque réunion et donne suite aux décisions du Comité.

Le Comité se réunit, au besoin, lorsqu'une ou des demandes d'autorisation conformes sont déposées à la Municipalité. Le secrétaire, en consultation avec les membres du Comité, convoque une séance afin d'étudier la ou les demandes.

CHAPITRE 3 - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION 3.1 TRAVAUX DE DEMOLITION DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AUTORISATION

ARTICLE 3.1.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

La démolition d'un immeuble appartenant à l'une de ces catégories est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement :

1. Immeuble construit avant 1940 ;

2. Immeuble patrimonial ;

3. Immeuble situé dans la zone 2-V ou 3-V tel qu'identifié au plan de zonage du *règlement de zonage numéro 384-19* en vigueur ;

4. L'immeuble situé au 194 rue de l'Église ;

5. L'immeuble situé au 101 rue Banville ;

6. L'immeuble situé au 102 rue Banville.

Le fait qu'un immeuble ne soit pas assujetti au présent règlement ne dispense pas le requérant de l'obligation d'obtenir le certificat d'autorisation nécessaire avant de procéder à la démolition en vertu du *règlement numéro 389-19 sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats* en vigueur.

ARTICLE 3.1.2 EXCEPTIONS

Malgré l'interdiction prévue à l'article 3.1.1, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, le présent règlement ne s'applique pas aux cas suivants :

1. Une démolition d'un bâtiment ou d'une construction complémentaire ou temporaire au sens du règlement de zonage en vigueur;

2. Une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;

3. Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*;

4. Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de *la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3)*.

SECTION 3.2 PROCEDURE APPLICABLE AU DEPOT D'UNE DEMANDE

ARTICLE 3.2.1 DEMANDE D'AUTORISATION DE DEMOLITION

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire usuel de demande de permis ou de certificat de la municipalité.

ARTICLE 3.2.2 CONTENU DE LA DEMANDE

Le propriétaire ou son mandataire, le cas échéant, doit également fournir les renseignements et documents suivants :

1. Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;

2. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou détenteur d'un droit sur une terre de l'État;

3. La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;

4. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défaillants);

5. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;

6. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;

7. Un exposé sur les motifs justifiant la démolition;

8. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;

9. La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;

10. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements,

    1. la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;

    2. les conditions de relogement des locataires;

11. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'autorité compétente.

ARTICLE 3.2.3 EXPERTISES

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 3.2.2, le propriétaire doit soumettre au Comité les expertises suivantes, lorsqu'applicable :

1. Dans le cas d'un immeuble patrimonial :

    a. une étude patrimoniale réalisée par un professionnel ayant une expertise dans le domaine du patrimoine bâti ;

    b. un rapport sur l'état structural d'un immeuble, préparé par un architecte ou un ingénieur spécialisé ayant une expertise dans le domaine du patrimoine bâti ;

    c. un programme préliminaire de réutilisation du sol. Celui-ci doit être suffisamment clair et explicite pour permettre au Comité d'évaluer sa conformité aux règlements d'urbanisme.

2. Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;

Le propriétaire peut demander, au moyen d'une demande écrite formelle au Comité, que la production d'expertise visée au présent article soit effectuée après que le Comité ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande. Il peut également demander d'être exempté de fournir les expertises au moyen d'un écrit formel décrivant les justifications d'exemption.

Le cas échéant, l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse des expertises.

ARTICLE 3.2.4 EXAMEN DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Elle transmet ensuite la demande au Comité.

Si les renseignements et documents 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.

ARTICLE 3.2.5 DEMANDE INCOMPLETE

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 trois (3) mois à partir du dépôt de la demande.

SECTION 3.3 ÉTUDE DE LA DEMANDE DE DEMOLITION

ARTICLE 3.3.1 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

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

Dans le cas d'un immeuble patrimonial ou comprenant un ou plusieurs logements, ou d'un bâtiment principal ou d'une construction principale érigé ou installé sur son terrain avant le 1er janvier 1940, lorsque la demande d'autorisation est complète, en plus de l'affiche visée au premier alinéa, un avis doit être publié sans délai conformément au règlement déterminant les modalités de publication des avis publics de la Municipalité.

L'avis et l'affiche doivent indiquer :

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. Le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 3.3.4 du présent règlement.

ARTICLE 3.3.2 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.

ARTICLE 3.3.3 AVIS AUX LOCATAIRES

Pour les immeubles comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au Comité une preuve suffisante de cet envoi. Le Comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

ARTICLE 3.3.4 OPPOSITION

Toute personne désirant 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 greffe.

ARTICLE 3.3.5 INTERVENTION POUR L'OBTENTION D'UN DELAI

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 greffe 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 (2) mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

SECTION 3.4 DECISION DU COMITE

ARTICLE 3.4.1 CRITERES D'EVALUATION

Avant de se prononcer sur une demande de 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 de vie du voisinage;

4. L'effet sur la trame urbaine du voisinage;

5. Le coût de la restauration de l'immeuble;

6. L'utilisation projetée du sol dégagé et du terrain;

7. La compatibilité de l'immeuble avec la vocation projetée ou les vocations possibles dans la réglementation d'urbanisme en vigueur;

8. Les conséquences de la démolition et de l'utilisation projetée du sol dégagé sur l'environnement (milieux hydriques et humides, boisés, etc.) et le bien-être général de la population;

9. Le caractère sécuritaire de l'immeuble visé par la démolition, s'il y a lieu;

10. L'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état de l'immeuble, s'il y a lieu;

11. Les impacts sur les arbres existants et sur l'ensoleillement;

12. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements,

    a. Le préjudice causé aux locataires,

    b. Les possibilités de relogements des locataires;

    c. L'état du logement;

    d. 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.

ARTICLE 3.4.2 DECISION DU COMITE

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du Comité 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 3.5.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.

ARTICLE 3.4.3 CONDITIONS RELATIVES A 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 non limitativement :

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 certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité.

ARTICLE 3.4.4 DELAI DE DÉMOLITION

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

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

ARTICLE 3.4.5 GARANTIE MONETAIRE

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 certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Comité.

ARTICLE 3.4.6 CESSION A 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 remplis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant de s'être engagé par écrit à respecter le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé qui a été approuvé, le cas échéant, ainsi que l'ensemble des conditions de l'autorisation de la 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 ou le Conseil, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le Comité ou le Conseil, laquelle doit être conforme à l'article 3.4.5 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 ou le Conseil.

SECTION 3.5 PROCEDURE DE REVISION ET DE DESAVEU

ARTICLE 3.5.1 DELAI DE REVISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffe.

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.

ARTICLE 3.5.2 DECISION DU CONSEIL

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision du Conseil doit être motivée.

ARTICLE 3.5.3 TRANSMISSION DE LA DECISION DU CONSEIL

La décision du Conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

ARTICLE 3.5.4 TRANSMISSION D'UN AVIS A 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 3.5.1 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC. L'avis doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en application de l'article 3.5.2, un avis doit également être notifié à la MRC, sans délai. L'avis doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

ARTICLE 3.5.5 POUVOIR DE DESAVEU

La MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Lorsque la MRC a institué un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P9.002)*, elle doit le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du premier alinéa doit être motivée. Une copie de la résolution est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

ARTICLE 3.5.6 DELAI PREALABLE A LA DELIVRANCE DU CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 3.5.1 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 3.5.1 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le Conseil ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque le chapitre concernant la procédure de désaveu s'applique, 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 de son pouvoir de désaveu;

2. La date d'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 3.5.5 du présent règlement.

SECTION 3.6 OBLIGATION DU LOCATEUR

ARTICLE 3.6.1 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 certificat d'autorisation.

ARTICLE 3.6.2 INDEMNITE

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'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 4 – SANCTIONS, RECOURS ET PENALITES

ARTICLE 4.1.1 TRAVAUX NON DEBUTES

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

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

ARTICLE 4.1.2 TRAVAUX NON COMPLETES

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.

ARTICLE 4.1.3 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 certificat d'autorisation. Un fonctionnaire de la municipalité désigné par le Conseil peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux ou s'effectuent ces 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° quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux ou s'effectuent les travaux de démolition;

2° la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux ou doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

ARTICLE 4.1.4 PENALITES

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou du Conseil 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, chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi.

ARTICLE 4.1.5 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.

ARTICLE 4.1.6 CERTIFICATS DEJA EMIS

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 certificat d'autorisation.

ARTICLE 4.1.7 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Nous, soussignés, Philippe Savard, maire, et Marie-Lyne Morneau, directrice générale par intérim, certifions que le *Règlement* 430-23 *relatif à la démolition d'immeubles de la municipalité de* Sainte-Paule a été adopté par le Conseil municipal le 5 septembre 2023.

Avis de motion :	4 juillet 2023
Dépôt et présentation :	4 juillet 2023
Adoption du règlement le :	5 septembre 2023
Résolution numéro :	2023-09-095
Avis public d'adoption :	
Certificat de conformité de la MRC :	
Avis public d'entrée en vigueur :	

_____ _____

Marie-Lyne Morneau **Philippe Savard**

Directrice générale par intérim Maire