

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ZOTIQUE**

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

RÈGLEMENT NUMÉRO 774

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 : TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule règlement relatif à la démolition d'immeubles, numéro 774

ARTICLE 2 : TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Zotique.

ARTICLE 3 : OBJET

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, c. A-19.1).

ARTICLE 4 : VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de sorte que, si un titre, 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 demeurerait en vigueur.

ARTICLE 5 : MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 6 : SYSTÈME DE MESURE

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

ARTICLE 7 : RENVOIS

Tous les renvois 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 un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 8 : PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

1. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
2. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

ARTICLE 9 : PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE ET D'UNE DISPOSITION RESTRICTIVE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

ARTICLE 10 : TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme numéro 532 en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

Immeuble patrimonial : un immeuble cite conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (c. P-9.002), situé dans un site patrimonial qui cite conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire vise au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

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

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 11 : ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 12 : AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « *l'officier municipal désigné* » par résolution du Conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du Conseil municipal. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « *l'officier municipal désigné* » équivaut à l'utilisation de l'expression « *autorité compétente* ».

ARTICLE 13 : POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le règlement fait référence au règlement où sont prévus les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné. Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme numéro 532, en vigueur.

COMITÉ DE DÉMOLITION

ARTICLE 14 : MANDAT

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

ARTICLE 15 : COMPOSITION DU COMITÉ

Le Conseil municipal s'attribue lui-même les fonctions du Comité par le présent règlement, le Conseil s'attribue les fonctions conférées au Comité de démolition en vertu du chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), et ce, conformément à l'article 148.0.3 de cette même loi.

ARTICLE 16 : DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du Comité est de la durée de leur mandat d'élus municipal.

ARTICLE 17 : SÉANCES

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

ARTICLE 18 : 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.

ARTICLE 19 : DROIT DE VOTE

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

TRAVAUX DE DÉMOLITION DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AUTORISATION

ARTICLE 20 : OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Nul ne peut procéder à la démolition d'un immeuble qui vise un immeuble patrimonial, ceux qui figurent dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC et ceux qui sont cités ou situés dans un site patrimonial cité, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du conseil une autorisation à cet effet.

PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

ARTICLE 21 : CONTENU DE LA DEMANDE

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition doit être rédigée par le requérant sur les formulaires fournis à cette fin par la Municipalité. La demande, dûment datée et signée par le requérant, doit faire état entre autres, des noms, prénoms et domicile du requérant ainsi que du propriétaire.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'officier municipal désigné une procuration dûment signée par le propriétaire habilitant le requérant à présenter une telle demande. Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, ni le mandataire de celui-ci, il doit alors joindre à sa demande un document dûment signé par le propriétaire et l'autorisant expressément à exécuter les travaux qui font l'objet de la demande.

De plus la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- une photographie du bâtiment à démolir;
- une description des moyens utilisés pour procéder à la démolition;
- une description de toute autre construction existante sur le même terrain;
- un engagement écrit du propriétaire de faire procéder au nivellement du terrain dans les 30 jours de la démolition afin de remettre le terrain en bon état et en respect aussi du Règlement de construction concernant les fondations et les excavations;
- si les fondations ne doivent pas être démolies, le propriétaire doit s'engager par écrit à prendre les mesures de sécurité requises pour rendre inaccessibles les fondations ;
- l'usage et le plan d'aménagement du terrain après la démolition;
- la spécification du mode de disposition des matières résiduelles. Sur demande, la Municipalité peut exiger une preuve que ces résidus ont été triés à la source et disposés selon le règlement de zonage.

ARTICLE 22 : FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition s'élèvent à quarante dollars (40 \$). Le requérant doit acquitter les frais du certificat d'autorisation lors du dépôt de la demande et des documents requis l'accompagnant. Les frais ne sont pas remboursables.

ARTICLE 23 : DEMANDE COMPLÈTE

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études et de traitement ont été acquittés.

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension parfaite de la demande. Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Comité.

Si les documents et plans 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 24 : CADUCITÉ DE LA DEMANDE

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 mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le Requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

ÉTUDE DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION

ARTICLE 25 : AVIS PUBLIC

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

L'avis public et l'affiche doivent inclure les éléments suivants :

- La désignation de l'immeuble affecte au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral;
- La date, l'heure et le lieu de la séance publique au cours de laquelle le Comité statuera sur la demande d'autorisations de la démolition;
- Le libelle suivant : « *Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier.* »

ARTICLE 26 : TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public qui visé à l'article 25 doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

ARTICLE 27 : AVIS AUX 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.

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 28 : OPPOSITION À LA DÉMOLITION

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier.

ARTICLE 29 : ACQUISITION D'UN IMMEUBLE VISÉ PAR LA DÉMOLITION

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-trésorier, 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 mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

ARTICLE 30 : CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Avant de se prononcer sur une demande de certificat d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les critères suivants :

- l'état de l'immeuble visé par la demande;
- la valeur patrimoniale de l'immeuble;
- la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- le coût de la restauration de l'immeuble;
- lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - le préjudice cause aux locataires;
 - les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.
- l'histoire de l'immeuble;
- la contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
- le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
- la représentativité d'un courant architectural particulier;
- la contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver.

S'il y a lieu, le Comité doit également considérer les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 31 : CONSULTATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque le Comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, il doit consulter le comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision.

ARTICLE 32 : CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS

Le Comité doit s'assurer avant de rendre sa décision que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables soient rencontrées.

ARTICLE 33 : DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du Comité concernant la démolition 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 de procédure de révision et de désaveu.

ARTICLE 34 : DÉLAI DE DÉMOLITION

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

ARTICLE 35 : MODIFICATION

Le Comité peut modifier le délai fixe à l'article 34, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai et que le motif soit raisonnable.

ARTICLE 36 : CESSION À 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 complétés, 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 ainsi que l'ensemble des conditions de l'autorisation de 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, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 47 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.

PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

ARTICLE 37 : DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision.

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.

ARTICLE 38 : DÉCISION DU CONSEIL

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

ARTICLE 39 : TRANSMISSION D'UN AVIS À 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 37, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité doit également être notifié sans délai à la MRC.

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

ARTICLE 40 : POUVOIR DE DÉSAVEU

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

ARTICLE 41 : TRANSMISSION DE LA DÉCISION DE LA MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article 40 doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

ARTICLE 42 : DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 37 du présent règlement ou, s'il y a eu la demande de révision, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la demande concerne un immeuble patrimonial, aucun 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 du pouvoir de désaveu;
- 2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 40 du présent règlement.

OBLIGATIONS DU LOCATEUR

ARTICLE 43 : 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 44 : INDEMNITÉ

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.

SANCTIONS, RECOURS, PÉNALITÉS

ARTICLE 45 : TRAVAUX NON DÉBUTÉS

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

Si, 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.

ARTICLE 46 : TRAVAUX NON COMPLÉTÉS

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixe, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain ou était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5o de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 47 : 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 où 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 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 d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

ARTICLE 48 : PÉNALITÉS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible 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, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

ARTICLE 49 : 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 5o de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 50 : CERTIFICATS DÉJÀ ÉMIS

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 51 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Yvon Chiasson, maire

Sylvain Chevrier, directeur général
et greffier-trésorier