



N° de résolution
ou annotation

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ALEXIS-DES-MONTS**

RÈGLEMENT NUMÉRO 457-2023

RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION DES IMMEUBLES

ATTENDU que la municipalité souhaite se doter d'un règlement qui va lui permettre de mieux encadrer les démolitions dans la municipalité;

ATTENDU que le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1) et à l'article 141 de la loi sur le patrimoine culturel (R.L.R.Q., c. P-9.002);

ATTENDU 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;

ATTENDU que conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1), le conseil municipal de la municipalité de Saint-Alexis-des-Monts peut adopter un règlement régissant la démolition d'immeuble sur son territoire;

ATTENDU que l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1) permet au conseil municipal de s'attribuer les fonctions conférées à un comité de démolition;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Alexis Charbonneau
Appuyée par madame Mélanie Lacoursière
Et unanimement résolu :

-d'adopter le règlement # 457-2023, intitulé « Règlement sur la démolition des immeubles » et qu'il statue et décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

Les expressions et les mots utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique qui leur est donné dans le Règlement de zonage #447-2021, sauf si le contexte indique un sens différent.

Dans le présent règlement, on entend par « immeuble patrimonial » Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P- 9.002). Les modifications apportées à un inventaire ou à une citation, incluant le retrait d'un immeuble, après l'entrée en vigueur du présent règlement, font partie intégrante de ce règlement, sans qu'il soit nécessaire d'adopter un règlement pour décréter l'application de chaque modification ainsi apportée.

Dans le présent règlement, on entend par « logement » un logement au sens de la Loi sur la Régie du logement (RLRQ, c R-8.1).



N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Alexis-des-Monts.

Objectif

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles dans le territoire pour mieux encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

Application du règlement

L'application du règlement est confiée au fonctionnaire désigné, et à défaut, toute personne dûment autorisée par le Conseil, à agir pour et au nom de la Municipalité de Saint-Alexis-des-Monts. En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est réalisée en conformité avec le certificat d'autorisation émis.

ARTICLE 3 – FORMATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION ET PERSONNES-RESSOURCES

Constitution du comité

Le comité de démolition a pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et exercer tous les autres pouvoirs prévus au chapitre V.0.1 du Titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1). Le comité de démolition est composé de trois (3) membres du conseil, désignés pour un an par le conseil municipal et dont le mandat est renouvelable. Un membre du comité qui cesse d'être membre du conseil avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable d'agir ou qui a un intérêt personnel direct 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, 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.

Mandat

Le mandat du comité est le suivant :

- a) d'étudier les demandes de démolition;
- b) d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation;
- c) de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation.

Personnes-ressources

En tout temps et au besoin, le fonctionnaire désigné pour l'application de ce règlement agit comme personnes-ressources auprès du comité. Lorsque requis, un inspecteur en bâtiment ou tout autre professionnel en architecture, en histoire ou en urbanisme, peut également agir comme personne-ressource auprès du comité.



N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 4 – DEMANDE SOUMISE AU COMITÉ DE DÉMOLITION

Certificat d'autorisation de démolition

Nul ne peut démolir ou faire démolir un bâtiment principal sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du comité. Une autorisation de démolir un bâtiment principal accordée par le comité ne dégage pas le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un permis conformément au Règlement d'administration.

Catégorie d'immeubles assujettis

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu une autorisation de démolition; un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné fait foi de cette autorisation du comité.

Le premier alinéa et toutes les dispositions pertinentes du présent règlement ne s'appliquent pas dans les cas suivants dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial:

- a) la démolition d'un bâtiment accessoire au sens du règlement administratif de la Municipalité;
- b) Une démolition d'un immeuble appartenant à la municipalité;
- c) la démolition d'un bâtiment agricole au sens du règlement administratif de la Municipalité;
- d) la démolition n'excédant pas 15 % de la superficie de plancher de l'immeuble;
- e) Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
- f) 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);
- g) la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de 50 % de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- h) la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport préparé par un ingénieur membre de son ordre professionnel que les fondations ou la majorité des structures du bâtiment ne permettent plus leur utilisation de façon sécuritaire et conforme aux lois, codes et règlements en vigueur.
- i) 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).

ARTICLE 5 – PROCÉDURE D'AUTORISATION

Demande de certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation doit être adressée au fonctionnaire désigné par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande et être accompagnée des renseignements ou documents suivants :

- a) les noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- b) être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé;
- c) une description de l'immeuble à être démoli;
- d) une description de la méthode qui sera employée pour la démolition;



N° de résolution
ou annotation

- e) un exposé des motifs qui justifient la démolition;
- f) une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait parvenir par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires du bâtiment à démolir, s'il y a lieu;
- g) un programme de réutilisation du sol dégagé conforme à la réglementation en vigueur;
- h) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- i) les frais exigibles pour le certificat d'autorisation de démolition;
- j) tout rapport d'un spécialiste, lorsque demandé par le fonctionnaire désigné. Ce spécialiste peut être désigné par le conseil municipal;
- k) des photographies de l'immeuble visé par la demande;
- l) l'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et le délai de la démolition;
- m) un plan d'implantation de tout bâtiment et aménagement projetés;
- n) l'usage actuel et projeté de l'immeuble;
- o) un certificat de localisation à jour. Le requérant peut aussi joindre tout document qu'il juge utile au soutien de sa demande.

Le requérant peut aussi joindre tout document qu'il juge utile au soutien de sa demande.

Coût

Toute demande de certificat de démolition assujettie au présent règlement doit être accompagnée d'une somme de deux cents dollars (200\$), non remboursable, pour l'étude de la demande, incluant les frais de publication de l'avis public.

Caducité

La demande de démolition 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. Lorsqu'une demande de démolition est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer les frais relatifs à une demande. À défaut de le faire dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande. Lorsque le requérant se désiste de sa demande, les documents fournis lui sont remis.

Date de réception

La date à laquelle le comité est saisi d'une demande de démolition est celle à laquelle l'ensemble des documents et renseignements requis ont été soumis à l'autorité compétente.

Avis public

Dès que le comité est saisi d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, il doit :

- a) faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants;
- b) faire publier un avis public de la demande dans un journal local.



N° de résolution
ou annotation

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.

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 ou au secrétaire-trésorier.

Décision

Avant de rendre sa décision, le conseil doit considérer les oppositions reçues à l'occasion d'une séance publique. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

Intervention pour l'obtention d'un délai

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 ou du secrétaire-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Décision reportée

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.

Évaluation d'une demande

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

- a) déterminer si le programme de réutilisation du sol dégagé est conforme aux règlements en vigueur. Si un permis de construction ne peut être émis pour la réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé à cause d'un avis de motion, le comité ne peut approuver le programme de réutilisation du sol dégagé;
- b) considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un permis de démolition;
- c) considérer, entre autres, les éléments suivants :
 - l'état de l'immeuble visé par la demande;
 - la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
 - le coût de la restauration;
 - l'utilisation projetée du sol dégagé;
 - le préjudice causé aux locataires;
 - les besoins de logements dans les environs, s'il y a lieu;
 - la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;
 - tout autre critère pertinent.



N° de résolution
ou annotation

Le comité autorise la demande si, à la suite de l'analyse des éléments énoncés, il est convaincu de la nécessité de la démolition. En outre, lorsqu'il autorise la démolition, le comité peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés ou déterminer les conditions de relogement de tout locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Le comité doit refuser la demande de certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- a) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé;
- b) la procédure de demande de certificat d'autorisation n'a pas été substantiellement suivie;
- c) les honoraires exigibles n'ont pas été payés.

Transmission de la décision

La décision du comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être motivée et transmise par courrier recommandé ou certifié sans délai à toutes les parties en cause.

Appel

Tout intéressé peut, dans les trente (30) jours de la décision du comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au greffier de la Municipalité. Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que le comité aurait dû rendre.

Garantie financière

Le comité peut exiger du propriétaire de l'immeuble, le dépôt d'une garantie monétaire de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé approuvé, et ce, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation. Le montant de la garantie financière exigée ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir. Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire peut toutefois être remboursé au propriétaire lorsque le coût des travaux du programme de réutilisation du sol exécutés, a dépassé la valeur de la garantie et, si le plan de réutilisation du sol prévoit la construction d'un nouveau bâtiment, lorsque l'enveloppe extérieure de ce bâtiment est complétée. Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remboursé que lorsque tous les travaux prévus au plan de réutilisation du sol ont été complétés.

Délai pour l'émission du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours, avant que le comité n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Délai pour l'émission du certificat d'autorisation pour un immeuble patrimoniale

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré pour un immeuble patrimonial avant la plus hâtive des dates suivantes :

- a) La date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 6;
- b) L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 6.



N° de résolution
ou annotation

Annulation du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation devient nul si une des conditions suivantes est rencontrée :

- a) les travaux n'ont pas débuté et ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le comité;
- b) les règlements de la Municipalité de Saint-Alexis-des-Monts ou les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- c) le requérant ne respecte pas les conditions imposées à l'émission du certificat d'autorisation.

ARTICLE 6 – DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Transmission de l'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 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC, lorsque le conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du comité.

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

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 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, chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

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 municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

ARTICLE 7 – SANCTIONS

Démolition sans autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble autre qu'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

- 1- pour une première infraction, d'une amende de 25 000\$ à 50 000\$ si le contrevenant est une personne physique, et de 50 000\$ à 100 000\$ s'il est une personne morale;
- 2- pour toute récidive, d'une amende de 50 000\$ à 250 000\$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000\$ à 250 000\$ s'il est une personne morale.



N° de résolution
ou annotation

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

- 1- pour une première infraction, d'une amende de 50 000 \$ à 190 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale;
- 2- pour toute récidive, d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

Entrave à un fonctionnaire

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

De plus, 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 désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

Reconstitution de l'immeuble

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer, ce dernier devra reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, 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 Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Avis au contrevenant

Lorsqu'une infraction est constatée, le fonctionnaire désigné donne un avis écrit au contrevenant, en main propre, par courrier recommandé ou par huissier, à sa dernière adresse connue, en indiquant la nature de la contravention et de la non-conformité. Si le contrevenant ne donne pas suite à l'avis dans les sept (7) jours suivants, la réception de l'avis, le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre un constat d'infraction et le contrevenant est alors passible d'amende.

Cessation des travaux

Nonobstant l'avis au contrevenant, le fonctionnaire désigné est autorisé à exiger du propriétaire qu'il cesse ou suspende immédiatement les travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Alexis-des-Monts ou qui sont jugés dangereux pour la sécurité des personnes et à interdire l'accès au site.

Infraction distincte

Si une infraction continue, elle constitue, par jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.



N° de résolution
ou annotation

ARTICLE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Michel Bourrassa
Maire

Maryse Allard
Greffière-trésorière

Avis de motion : 5 décembre 2022

Dépôt du projet de règlement : 5 décembre 2022

Adoption : 3 avril 2023

Publication : 4 avril 2023

Entrée en vigueur : 4 avril 2023