

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-AIMÉ-DES-LACS**

**RÈGLEMENT NO 373 (P-002) RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES
SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-AIMÉ-DES-LACS**

ATTENDU QU'en vertu des articles 148.0.2 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c.A-19.1), une municipalité doit adopter un règlement sur la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE le Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme numéro 263 est en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs et exige un certificat de démolition avant de procéder à celle-ci;

ATTENDU QU'un règlement sur la démolition d'immeuble peut s'avérer utile à la règlement d'urbanisme, notamment pour la protection du patrimoine bâti et la réutilisation du sol dégagé ;

ATTENDU QUE le Conseil municipal désire permettre aux citoyens d'être entendus concernant les demandes de démolition portant atteinte au patrimoine bâti de la municipalité;

ATTENDU QUE le Conseil municipal juge à propos d'encadrer les projets de démolition d'immeubles sur son territoire;

ATTENDU QU'un avis de motion et l'adoption du premier projet de règlement P-001 (du règlement no 373) ont été donné à la séance du 8 mars 2023 ;

ATTENDU QUE conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), une assemblée publique de consultation a été tenue le 27 mars 2023 ;

ATTENDU QUE tous les membres du Conseil déclarent avoir reçu copie du règlement au moins deux jours avant la présente séance et déclarent en avoir pris connaissance et renoncent à sa lecture ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par monsieur Marco Lavoie et résolu unanimement que le Conseil adoption le présent règlement intitulé : *Règlement numéro 373 relatif à la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs* et ordonne ce qui suit :

RÈGLEMENT NUMÉRO 373 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-AIMÉ-DES-LACS

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1.1 – Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 1.2 – Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 373 relatif à la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs ».

Article 1.3 – Terminologie

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont le sens qui leur est attribué au présent article.

- « Comité » : Comité de démolition constitué par le Conseil conformément aux dispositions du présent règlement.
- « Conseil » : Le Conseil municipal de Saint-Aimé-des-Lacs.
- « Démolition » : Intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations, y compris son déménagement ou son déplacement.
- « Immeuble » : Bâtiment, construction ou ouvrage à caractère permanent érigé sur un fonds et tout ce qui en fait partie intégrante.
- « 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 loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.
- « Logement » : Un logement au sens de la *Loi sur le tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. T-15.01).
- « Municipalité » : La municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs
- « Règlements d'urbanisme » : Les règlements adoptés par la Municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).
- « Requérent » : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande de certificat d'autorisation de démolition ou son représentant dûment autorisé.
- « Sol dégagé » : L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 2.1 – Application du règlement

Tout fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du *Règlement numéro 263 relatif à l'émission des permis et certificats*, est chargé de l'application et du respect du présent règlement et est autorisé à émettre des constats d'infraction.

Article 2.2 – Intervention assujettie

Tous travaux de démolition d'un immeuble sont interdits à moins que le propriétaire de celui-ci n'ait préalablement obtenu une autorisation conformément au présent règlement.

Le premier alinéa ne s'applique pas aux immeubles suivants, s'ils ne se qualifient pas comme un immeuble patrimonial :

- a) Un immeuble qu'une personne démolit ou fait démolir pour se conformer à une ordonnance d'un tribunal compétent;
- b) Un immeuble incendié ou endommagé détruit à plus de 50 % de son volume compte non tenu de ses fondations;

- c) Un immeuble à démolir pour permettre à la Municipalité de réaliser une fin municipale;
- d) Un immeuble servant à un usage agricole;
- e) Un bâtiment accessoire ou complémentaire tel que défini par les règlements d'urbanisme de la municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs;
- f) Un bâtiment temporaire au sens des règlements d'urbanisme.

Le fait que l'immeuble ne soit pas assujéti au présent règlement en vertu du deuxième alinéa 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 263 relatif à l'émission des permis et certificats*.

CHAPITRE 3 – COMITÉ DE DÉMOLITION

Article 3.1 – Le Comité de démolition

Est créé le Comité de démolition ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir conféré par le chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1),

Article 3.2 – Composition du Comité

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil municipal désigné par résolution de celui-ci pour une durée d'un (1) an et dont le mandat est renouvelable.

Article 3.3 – Le mandat du membre du Comité

Le mandat d'un membre cesse ou est temporairement interrompu dans les cas suivants :

- a) s'il cesse d'être un membre du Conseil;
- b) s'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont le Comité est saisi;
- c) s'il est empêché d'agir.

Dans les cas précédents, le Conseil désigne un membre pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur ou pour la durée de l'empêchement de celui-ci ou pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Article 3.4 – Le président du Comité

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du Comité qu'il désigne. Celui-ci préside les séances du Comité.

Le greffier-trésorier agit comme Secrétaire du Comité. Il prépare, entre autres, l'ordre du jour, reçoit la correspondances, dresse les procès-verbaux de chaque réunion et donne suite aux décisions du Comité.

Article 3.5 – Le quorum

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.

Article 3.6 – Personne-ressources

En tout temps et au besoin, le fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du *Règlement numéro 263 relatif à l'émission des permis et certificats*, agit comme personne-ressource auprès du Comité. Lorsque requis, tout professionnel en architecture, en histoire, en urbanisme ou en patrimoine peut également agir comme personne-ressource auprès du Comité. Ces personnes n'ont pas de droit de vote.

Article 3.7 – Analyse des demandes par le Comité

Le Comité se réunit, au besoin, lorsqu'une ou des demandes d'autorisation conformes, incluant le paiement des frais requis pour l'étude et le traitement de ladite demande, sont déposées à la Municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs.

Article 3.8 – Convocation de séance du Comité

Le Secrétaire du Comité, en consultation avec les membres du Comité, convoque une séance afin d'étudier la ou les demandes.

CHAPITRE 4 – DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Article 4.1 – Transmission de la demande

Une demande écrite de certificat d'autorisation de démolition doit être transmise à la Municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs, accompagnée de tout document exigé par le présent règlement et du dépôt de la somme exigée à l'article 4.4.

Article 4.2 – Éléments obligatoires

Toute demande doit être faite par écrit, sur formulaire ou par lettre, et être accompagnée des documents pertinents à la prise de décision du Comité, mais doit minimalement être accompagnée des éléments suivants :

- a) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé;
- b) L'identification et la localisation de tout immeuble ou bâtiment faisant l'objet de la demande;
- c) Des photographies de l'immeuble visé par la demande;
- d) La description de toute autre construction existante sur l'immeuble;
- e) L'usage actuel et projeté de l'immeuble;
- f) Les motifs de la démolition;
- g) S'il s'agit d'un immeuble comprenant des unités de logement, leur nombre, l'état de l'occupation au moment de la demande et les possibilités de relogement des occupants;
- h) L'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et le délai de la démolition;
- i) Un certificat de localisation à jour;
- j) Un plan d'implantation de tout bâtiment et aménagement projetés;
- k) Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

La demande doit être signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé.

Article 4.3 – Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Préalablement à l'étude de sa demande, le propriétaire doit soumettre au Comité, pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit :

- a) Préciser les aménagements proposés si le sol dégagé demeure vacant;
- b) Préciser les aménagements et l'utilisation si le sol dégagé ne comporte pas la construction d'un ou plusieurs bâtiments principaux;
- c) Les dimensions au sol de chaque bâtiment projeté;
- d) Les plans de construction de chaque bâtiment projeté.

Ce programme ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la Municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs. Pour déterminer cette conformité, le Comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme est soumis, sauf dans le cas où la délivrance d'un permis

de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion. Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le Comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension ; la décision du Comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

L'étude de la demande de certificat d'autorisation de démolition ne peut débuter sans l'approbation de ce programme par le Comité.

Article 4.4 – Frais d'étude de la demande

Conformément au *Règlement numéro 263 relatif à l'émission des permis et certificats*, le requérant d'un certificat d'autorisation de démolition doit déposer, lors de sa demande, la somme de vingt-cinq dollars (25 \$) pour couvrir les frais d'étude et d'émission de son certificat d'autorisation.

Ces frais sont non remboursables, peu importe la décision du Comité.

CHAPITRE 5 – PROCESSUS D'ANALYSE

Article 5.1 – Affichage de l'avis

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. Cet avis doit reproduire le texte de l'article 5.2 du présent règlement.

L'avis public prévu par l'article 148.0.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) n'est pas requis.

Lorsque l'immeuble visé est un immeuble patrimonial, copie de cet avis doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

Article 5.2 – Contenu de l'avis

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 de la Municipalité.

Article 5.3 – Prise en compte des oppositions

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

Il doit tenir une audition publique si la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial.

Il peut, dans tout autre cas, tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

CHAPITRE 6 – DÉCISION DU COMITÉ

Article 6.1 – Demande inadmissible

Le Comité doit 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.

Article 6.2 – Éléments de considération

Le Comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer notamment ;

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
- b) La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
- c) Le coût de la restauration, l'utilisation projetée du sol dégagé;
- d) Le préjudice causé aux locataires;
- e) La possibilité de relogement des locataires;
- f) Sa valeur patrimoniale, incluant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver.

Article 6.3 – Précisions supplémentaires

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse, à ses frais, toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel.

Article 6.4 – Conditions imposées

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 déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Article 6.5 – Transmission de la décision

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

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES COMPRENANT UN OU PLUSIEURS LOGEMENTS

Article 7.1 – Avis aux locataires

Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

Article 7.2 – Acquisition de l'immeuble résidentiel

Si une personne désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel, elle peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Article 7.3 – Délai imparti pour acquisition

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 seule fois.

Article 7.4 – 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 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

Article 7.5 – Indemnités au locataire

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 8 – DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES PATRIMONIAUX

Article 8.1 - Acquisition de l'immeuble patrimonial

Si une personne désire acquérir un immeuble pour en conserver le caractère patrimonial, elle peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier de la municipalité de Saint-Aimé-des-Lacs pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

CHAPITRE 9 – EXÉCUTION DES TRAVAUX

Article 9.1 – Délai d'exécution

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

Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Article 9.2 – Expiration du délai

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 9.3 – Recouvrement des frais

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 ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

CHAPITRE 10 – INSPECTION

Article 10.1 – Obligation de recevoir le fonctionnaire

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, entre 7 heures et 19 heures, 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.

CHAPITRE 11 – CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

Article 11.1 – Obligation de se conformer aux lois en vigueur

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, notamment la *Loi sur le Tribunal administratif du logement*.

Article 11.2 – Démolition sans autorisation

Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir obtenu au préalable une autorisation de démolition ou à l'encontre des conditions applicables est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$.

La Municipalité peut également demander au tribunal d'ordonner à cette personne de reconstituer l'immeuble ainsi démoli et, à défaut, d'autoriser la Municipalité à procéder à la reconstitution et en recouvrer les frais du propriétaire, en application de l'article 148.0.17 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

CHAPITRE 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 12.1 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Mairesse

Directrice générale
et greffière-trésorière

Avis de motion : 8 mars 2023

Présentation du projet de règlement : 8 mars 2023

Adoption du premier projet règlement (P-001) : 8 mars 2023

Avis public de l'assemblée publique de consultation : 15 mars 2023

Certificat de publication : 15 mars 2023

Tenu de l'assemblée publique de consultation : 27 mars 2023

Adoption du règlement : 29 mars 2023

Délivrance du certificat de conformité : 25 avril 2023

Avis d'entrée en vigueur : 25 avril 2023

Certificat de publication : 08 mai 2023