

QUÉBEC
M.R.C. DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
MUNICIPALITÉ DE
SAINT-FERRÉOL-LES-NEIGES

Règlement numéro 23-833
Relatif à la démolition d'immeuble
patrimonial

Attendu les articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

Attendu les responsabilités et obligations des municipalités en matière de patrimoine culturel en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

Attendu qu'il y a lieu pour la Municipalité de Saint-Ferréol-les-Neiges de se doter d'un règlement visant à régir la démolition d'immeuble patrimonial sur son territoire;

Attendu que ce règlement a été recommandé par le comité consultatif d'urbanisme le 17 janvier 2023;

Attendu qu'un avis de motion a été donné par monsieur Vincent Villemure, conseiller, à la séance du 6 février 2023.

Attendu que le projet de règlement a été déposé et adopté à la séance du 6 février 2023.

En conséquence :

Il est proposé par monsieur Claude Leclerc appuyé par monsieur Stéphane Racine, et unanimement résolu qu'un règlement soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

**CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES
ET ADMINISTRATIVES**

SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 - TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 23-833 relatif à la démolition d'immeuble patrimonial ».

ARTICLE 2 - TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Ferréol-les-Neiges.

ARTICLE 3 - VALIDITÉ

Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par

une instance habilitée, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en y apportant les ajustements nécessaires.

ARTICLE 4 - DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement vise les interventions identifiées par les articles du présent règlement portant sur la démolition d'immeuble principal ou accessoire applicable.

ARTICLE 5 - LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement de niveau provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

SECTION 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 6 - TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre sur la terminologie du Règlement de zonage en vigueur ou dans tout autre règlement d'urbanisme en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini dans lesdits règlements, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui suit :

1. Certificat : Certificat d'autorisation délivré à la suite de l'approbation d'une demande de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement;
2. Comité : Le comité sur les demandes de démolition d'immeuble constitué en vertu du présent règlement;
3. Démolition : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;
4. Immeuble patrimonial : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
5. Inventaire du patrimoine bâti de la Côte-de-Beaupré : Répertoire des immeubles ayant un intérêt patrimonial adopté par le Conseil de la MRC de La Côte-de-Beaupré;
6. Logement : Un logement au sens de la *Loi sur la Régie du logement* (c. R-8.1).

SECTION 3 – DISPOSITION ADMINISTRATIVE

ARTICLE 7 - APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* (n°15-673) en vigueur.

ARTICLE 8 - POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* (n°15-673) en vigueur.

ARTICLE 9 - CONTRAVENTION, SANCTION, RECOURS ET POURSUITE

En plus des dispositions prévues au présent règlement, les dispositions du *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* (n°15-673) s'appliquent à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement.

ARTICLE 10 - CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Toute demande de démolition d'immeuble doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 11 - FORMATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le comité sur les demandes de démolition a comme fonction de :

1. Autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
2. Approuver le programme préliminaire de réutilisation de sol dégagé;
3. Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
4. Exercer tous les autres pouvoirs prévus au chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (c. A-19.1).

Ce comité est formé de trois (3) membres du conseil municipal désignés par le conseil, pour une durée d'un an, et dont le mandat est renouvelable. Le quorum du comité est de trois (3) membres.

Le conseil municipal nomme un secrétaire du comité qui est responsable d'assurer son fonctionnement. Le secrétaire convoque les réunions du comité, prépare l'ordre du jour et rédige les procès-verbaux des réunions du comité.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ADMISSIBILITÉ ET AU CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

SECTION 1 – IMMEUBLES ASSUJETTIS ET CONTENUS DE LA DEMANDE

ARTICLE 12 - IMMEUBLES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Un bâtiment identifié à la liste d'immeubles figurant à l'inventaire du patrimoine bâti présentée à l'annexe 1 du présent règlement;
2. Un immeuble patrimonial;

Le premier alinéa ne s'applique pas dans les cas suivants :

1. Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1);

2. La démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique;
3. La démolition d'un immeuble dont l'autorisation de démolition est assujettie à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c. P-9.002).

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues au présent article demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivrée conformément au *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* (n°15-673).

ARTICLE 13 - CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise par écrit au fonctionnaire désigné par le propriétaire de l'immeuble concerné ou son représentant autorisé et être accompagnée des documents suivants :

1. Les coordonnées complètes du propriétaire (nom, adresse et numéro de téléphone);
2. La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
3. Un rapport d'expertise détaillé, fait par un professionnel compétent en la matière, de l'état de l'immeuble à démolir et de sa valeur patrimoniale;
4. Des photographies récentes, prises dans les trente (30) jours précédant la demande, de l'intérieur et l'extérieur des bâtiments, des constructions, des ouvrages et du terrain;
5. La description de l'immeuble au moyen d'un plan de cadastre ou d'un certificat de localisation;
6. Les motifs justifiant la démolition et les raisons pour lesquelles il ne peut être conservé, restauré ou rénové;
7. L'échéancier des travaux de démolition et le coût probable;
8. La description des méthodes de démolition et de dispositions des matériaux;
9. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, une déclaration du propriétaire mentionnant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
10. Dans le cas d'un immeuble patrimonial identifié à l'annexe 1 du présent règlement ou d'un immeuble déjà cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, une étude patrimoniale de l'immeuble produite par un professionnel. Cette dernière doit indiquer les coûts de restauration et de construction à encourir pour le réparer et démontrer que la construction est dans un tel état qu'elle ne peut raisonnablement être rénovée;
11. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Ce dernier doit être suffisamment clair et explicite pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur. Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprend une intervention soumise à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) selon le *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (n°15-677), le comité prend en compte les recommandations du comité consultatif d'urbanisme;
12. Tout autre document ou information jugés pertinent par le comité.

ARTICLE 14 - FRAIS D'ÉTUDE

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande de démolition sont de 500 \$. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat ni les frais exigés en vertu du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (n°15-677).

SECTION 2 – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

ARTICLE 15 - DEMANDE COMPLÈTE

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

ARTICLE 16 - VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

Le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande au présent règlement et aux règlements d'urbanisme. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour une compréhension adéquate de la demande.

ARTICLE 17 - TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ DE DÉMOLITION

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié sa conformité, la demande de démolition est transmise au comité de démolition pour évaluation dans un délai de soixante (60) jours.

ARTICLE 18 - AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité de démolition peut consulter le comité consultatif d'urbanisme dans un cas où il le jugera opportun de le faire. Le comité consultatif d'urbanisme n'a aucun pouvoir décisionnel et peut uniquement remettre des recommandations au comité de démolition.

ARTICLE 19 - AVIS PUBLIC

Le greffier-trésorier de la Municipalité doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le comité de démolition doit étudier et statuer sur une demande de démolition d'immeuble, faire publier un avis conformément aux exigences de la loi.

Un avis de la demande doit être affiché au même moment sur l'immeuble visé par la demande à un endroit facilement visible pour les passants.

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.

Les frais relatifs à la publication d'un avis public sont inclus dans le tarif fixé à l'article 14 du présent règlement.

ARTICLE 20 - AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit faire parvenir un avis écrit, par courrier recommandé ou certifié, de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

ARTICLE 21 - OPPOSITION À LA DÉMOLITION

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

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

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

ARTICLE 22 - 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 de démolition 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 de l'acquisition de 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 de démolition 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 l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

ARTICLE 23 - DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le comité de démolition 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 en tenant compte des considérations suivantes :

1. L'état de l'immeuble visé par la demande;
2. La valeur patrimoniale de l'immeuble;
3. La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
4. Le coût de la restauration;
5. L'utilisation projetée du sol dégagé;
6. Le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
7. L'histoire de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale;
8. Le degré d'authenticité et d'intégrité, la représentativité d'un courant architectural particulier et la contribution à un ensemble à préserver;
9. Tout autre critère pertinent.

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise par écrit sans délai à toute partie mise en cause.

ARTICLE 24 - CONDITION DE L'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Lorsque le comité de démolition 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 :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Le comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai;
2. Exiger une garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, laquelle ne peut excéder la valeur au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir;
3. Déterminer les conditions de relogement de locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

ARTICLE 25 - APPEL DE LA DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Toute personne peut, dans les trente (30) jours suivant la décision du comité, demander une révision de cette décision devant le conseil municipal. La demande de révision doit être faite par écrit, être justifiée et être reçue par le greffier-trésorier au plus tard le trentième (30^e) jour suivant celui où la décision a été rendue.

Le conseil peut, de sa propre initiative, dans les trente (30) jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant leur intention de réviser cette décision.

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil municipal pour réviser une décision du comité.

Le conseil municipal rend sa décision au plus tard lors de la séance suivant le jour de la réception de la demande de révision. Il peut confirmer la décision du comité de démolition ou rendre toute décision que celui-ci aurait pu prendre. La décision du conseil est finale.

ARTICLE 26 - TRANSMISSION À LA MRC

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision ou lorsque le conseil municipal révisé une décision du comité et autorise une telle démolition, la décision doit être notifiée à la MRC de la Côte-de-Beaupré avec une copie de l'ensemble des documents produits par le requérant.

Le conseil de la MRC a quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la réception de l'avis pour désavouer la décision. Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être donc délivré avant ce délai à moins que la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu.

ARTICLE 27 - ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévus à l'article 25 du présent règlement, ni s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsqu'il est question d'un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant la date la plus tardive entre la réception

de la résolution et l'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévus à l'article 28 du présent règlement.

ARTICLE 28 - CADUCITÉ DE L'AUTORISATION

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.

CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 29 - CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité de démolition 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* ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

De plus, la personne ayant procédé ou qui fait procéder à la démolition aura l'obligation de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour elle de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrant les frais de ce dernier.

ARTICLE 30 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 27 MARS 2023.

Mélanie Royer-Couture, mairesse

Martin Leith, greffier-trésorier