CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES NUMÉRO 2023-610

ATTENDU QUE le Conseil désire règlementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la Municipalité de Wentworth-Nord ;

ATTENDU QUE les modifications de *la Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., c. P-9.002) et de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) ont été sanctionnées le 1er avril 2021 obligeant les municipalités à se doter d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles à compter du 1er avril 2023 ;

ATTENDU QUE le présent règlement vise à régir la démolition de certains immeubles, conformément aux pouvoirs prévus au chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1);

ATTENDU QUE ce règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé ;

ATTENDU le dépôt d'un avis de motion et l'adoption du projet de règlement n° 2023-610 par le Conseil municipal lors de la séance ordinaire du 19 avril 2023 ;

ATTENDU QU'une consultation publique s'est tenue le 10 mai 2023, à 18h30, au centre communautaire de Laurel situé au 3470, route Principale à Wentworth-Nord en conformité avec les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par la conseillère, madame Karine Dostie et résolu à l'unanimité des conseillers, que règlement relatif à la démolition d'immeubles n° 2023-610 soit adopté par résolution et que soit décrété et statué ce qui suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement de démolition d'immeubles de la Municipalité de Wentworth-Nord ».

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à régir la démolition de certains immeubles, conformément aux pouvoirs prévus au chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1).

ARTICLE 3 PORTÉE DU RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

ARTICLE 4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Wentworth-Nord.

ARTICLE 5 CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENT OU DES LOIS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

ARTICLE 6 ANNEXES

Toute annexe au présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 7 ADOPTION PAR PARTIE

Le Conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa de sorte que si un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 8 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement :

CHAPITRE I
SECTION I
SOUS-SECTION § 1
ARTICLE 1 TITRE
Alinéa
1° Paragraphe
a) Sous-paragraphe

ARTICLE 9 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Quel que soit le temps du verbe employé dans quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Chaque fois qu'il est, aux termes du règlement, prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue. Cependant, s'il est dit qu'une chose pourra ou peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

Dans le présent règlement, le masculin comprend le féminin, à moins que le texte n'indique le contraire.

Dans le présent règlement, le singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

1° Les titres contenus dans ce règlement sont donnés à titre indicatif. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;

2° L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;

3° L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;

4° Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
   a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
   b) La disposition la plus contraignante prévaut;

5° Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;

6° Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);

7° La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont données pour améliorer la compréhension du texte;

ARTICLE 10 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les plans, annexes, tableaux graphiques, figures, illustration et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

ARTICLE 11 MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et tirets.

ARTICLE 12 RÈGLE DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent 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 présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

ARTICLE 13 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage numéro 2017-498. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce règlement, 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 :

COMITÉ : Comité formé conformément aux dispositions du chapitre II.

DÉMOLITION : Destruction complète ou démantèlement d'une construction résultant soit en la disparition d'au moins 5 % de ses murs extérieurs, en une réduction de son volume net, en une réduction de sa superficie de plancher ou en la disparition de tout élément construit original qui lui est rattaché.

IMMEUBLE PATRIMONIAL : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culture*l (R.L.R.Q., c. 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 : *Un logement au sens de la Loi sur le tribunal administratif du logement* (R.L.R.Q., c. T-15.01).

RESTAURATION : Le fait de réparer ou de remplacer des composantes architecturales d'un bâtiment patrimonial, afin de les remettre en bon état ou de reproduire le plus fidèlement possible leur état à une période donnée de l'histoire du bâtiment.

SECTION III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 14 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal.

ARTICLE 15 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

En plus des pouvoir prévus au règlement sur les permis et certificats numéro 2017-496 dans l'application de la règlementation d'urbanisme, le fonctionnaire désigné peut :

1° Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre des travaux dangereux;

2° Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger;

3° Mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public.

CHAPITRE II CONSTITUTION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

SECTION I LE COMITÉ

ARTICLE 16 LE COMITÉ DE DÉMOLITON

Le Comité de démolition est formé de trois élus désignés par résolution par le Conseil.

Ce Comité a pour mandat de recevoir, d'étudier et d'autoriser les demandes concernant la démolition des bâtiments et autres constructions identifiés au présent règlement.

ARTICLE 17 DÉMISSION, ABSENCE OU CONFLIT D'INTÉRÊTS

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 18 DURÉE DU MANDAT

La durée d'un mandat pour un membre du Comité est de 1 an. Ce mandat est renouvelable.

ARTICLE 19 SÉANCE DU COMITÉ

Les séances du Comité sont publiques et ses décisions sont prises à la majorité.

CHAPITRE III TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 20 OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION

Nul ne peut procéder à la démolition d'un bâtiment ou d'une autre construction sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de la Municipalité à cet effet.

Cette autorisation s'exprime par la délivrance d'un certificat d'autorisation selon les dispositions applicables du règlement sur les permis et certificats numéro 2017-496. Pour les immeubles identifiés à l'article 21, la délivrance dudit certificat d'autorisation est par ailleurs soumise à l'étude par le Comité.

Aucun certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble visé à l'article 21 ne peut être délivré sans l'autorisation du Comité et sans respecter les dispositions du présent règlement.

ARTICLE 21 IMMEUBLES CLASSÉS ET SITES PATRIMONIAUX CLASSÉS OU DÉCLARÉS

Aucune autorisation délivrée en vertu de la règlementation municipale applicable en l'espèce ne soustrait un requérant de l'obligation d'obtenir une autorisation du ministre chargé de l'application de la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., c. P-9.002) lorsque le projet de démolition vise un immeuble classé ou un immeuble situé dans un site patrimonial déclaré ou classé.

ARTICLE 22 CATÉGORIES D'IMMEUBLES DONT LA DÉMOLITION EST SOUMISE À L'ÉTUDE PAR LE COMITÉ

En plus de faire l'objet d'une demande de certificat d'autorisation, tout projet de démolition visant les bâtiments et autres constructions inclus dans les catégories suivantes doit être soumis à l'étude par le Comité, conformément aux dispositions du présent règlement :

1° Un immeuble patrimonial, c'est-à-dire un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., c. 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 ;

2° Tout immeuble construit avant 1940.

ARTICLE 23 PROJETS DE DÉMOLITION EXEMPTÉS DE L'ÉTUDE PAR LE COMITÉ

À part s'il vise un immeuble patrimonial, un projet de démolition soumis à l'étude par le Comité est exempté de ladite étude s'il correspond à l'une des catégories suivantes :

1° Une démolition visant uniquement la destruction d'au plus 30 % des murs extérieurs d'un bâtiment;

2° Une démolition exigée par la Municipalité d'un bâtiment ou d'une construction qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;

3° Une démolition exigée par la Municipalité d'un bâtiment ou d'une construction qui aurait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un autre sinistre;

4° Une démolition exigée par la Municipalité d'un bâtiment ou d'une construction dans un état tel qu'il peut mettre en danger des personnes;

5° Une démolition d'un bâtiment ou d'une construction ordonnée en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1), notamment dans les cas précités.

ARTICLE 24 DOCUMENTS REQUIS

Si le projet de démolition est soumis à l'étude du Comité, les documents suivants doivent être fournis au lieu des documents exigés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur :

1° Une déclaration incluant :

a) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
b) Le nom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de la personne qui exécutera les travaux de démolition;

2° Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire de l'immeuble visé, une procuration signée par le propriétaire;

3° Une description de tout bâtiment ou construction à être démoli;

4° Des photos en couleurs de chaque élévation de tout bâtiment ou construction à démolir;

5° Un exposé des motifs qui justifient la démolition et tout document jugé pertinent par le requérant pour démontrer l'état des lieux, tels que des rapports techniques et économiques, des avis professionnels ou des images, présentant l'état du bâtiment ou de la construction, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux;

6° Une description des travaux, incluant :

a) La méthode qui sera employée pour la démolition, en favorisant les méthodes de déconstruction sélective lorsque possible;
b) Le délai prévu pour la réalisation des travaux de démolition;
c) La manière dont seront gérés les déchets de la démolition, notamment en identifiant le site de traitement où ils seront déposés;

7° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé indiquant :

a) Les aménagements proposés lorsqu'il est prévu que le terrain demeure vacant;
b) Les utilisations, les constructions et les aménagements proposés lorsque le programme de réutilisation du sol ne comprend pas la construction d'un bâtiment principal;
c) La superficie, la hauteur et, au moyen d'un plan préliminaire (coupes, élévations et plan type d'étage), les caractéristiques architecturales et les usages projetés des bâtiments à être construits sur le terrain. Lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal d'usage résidentiel, le programme doit préciser le nombre et la superficie des logements projetés;
d) Le délai de réalisation des travaux prévus.

SECTION II CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

ARTICLE 25 DEMANDE COMPLÈTE

La demande d'autorisation pour la démolition est considérée comme complète lorsque les frais du certificat d'autorisation associée à la demande ont été acquittés et que tous les documents et les plans ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Comité.

ARTICLE 26 AFFICHAGE DE L'AVIS PUBLIC

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

De plus, la Municipalité doit faire publier un avis public pour toute demande visant un immeuble patrimonial.

Si la demande visée 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.

Tout avis prévu aux alinéas précédents doit inclure :

1° le texte 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 greffe de la Municipalité. »

2° 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;

3° la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité statuera sur la demande d'autorisation de la démolition.

ARTICLE 27 AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque le bâtiment visé abrite un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir, par poste recommandée, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble.

Le requérant doit remettre au Comité la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu du présent article, et ce, au plus tard 10 jours après l'affichage de l'avis sur l'immeuble visé.

ARTICLE 28 DÉLAI POUR L'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 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 2 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 29 AUTITION PUBLIQUE

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, le Comité doit tenir une audition publique afin d'entendre toute personne qui veut se prononcer au sujet du projet de démolition. Le Comité peut également tenir une audition publique dans tout autre cas où il l'estime opportun.

ARTICLE 30 AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble patrimonial, le Comité doit obtenir l'avis du comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité.

Le Comité peut également demander l'avis du Comité consultatif d'urbanisme au sujet de toute autre demande d'autorisation pour une démolition.

ARTICLE 31 DÉCISION DU COMITÉ

Avant de rendre sa décision, le Comité doit s'assurer que toutes les procédures et les autres dispositions règlementaires applicables sont rencontrées.

Le Comité ne peut rendre sa décision avant un délai de 10 jours qui suit la plus tardive des dates suivantes : l'affichage de l'avis sur l'immeuble visé par la demande ou, le cas échéant, la publication de l'avis public.

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 en tenant compte, notamment, des critères énoncés à l'article 33.

ARTICLE 32 REFUS AUTOMATIQUE DE LA DEMANDE

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'est pas conforme à la règlementation en vigueur.

Malgré tout, le Comité peut analyser un tel projet si une procédure de modification de la règlementation ou une procédure relevant d'un règlement de nature discrétionnaire est en cours, si l'aboutissement de cette procédure aurait pour effet de rendre conforme le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Néanmoins, toute autorisation de démolition devra être conditionnelle à l'entrée en vigueur des modifications ou de la résolution qui ont pour effet de rendre conforme le programme de réutilisation du sol dégagé.

ARTICLE 33 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

1° Considérer la valeur patrimoniale du bâtiment ou de la construction, notamment en analysant les éléments suivants :

a) Son histoire;
b) Sa signification esthétique, historique, culturelle et sociale pour les générations passées, actuelles et futures;
c) Sa contribution à l'histoire locale;
d) Son degré d'authenticité et d'intégrité;
e) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
f) Sa contribution à un ensemble bâti ou paysager à préserver;
g) Le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la *Loi sur le* patrimoine *culturel* (R.L.R.Q, c. P-9.002).

2° Considérer les impacts potentiels du maintien du bâtiment ou de la construction, notamment en analysant les éléments suivants :

a) Son état;
b) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
c) Le risque potentiel pour la sécurité publique;
d) Le coût de l'entretien, de la rénovation ou de la restauration.

3° Considérer, lorsque le bâtiment abrite un ou plusieurs logements :

a) Le préjudice causé aux locataires;
b) La possibilité de relogement des locataires;
c) Les besoins en matière de logements dans les environs.

4° Déterminer si le programme préliminaire de réutilisation du sol :

a) Propose un projet bien intégré au milieu;
b) Permet une meilleure utilisation du sol dégagé.

5° Considérer les opportunités de récupération et de valorisation des matériaux et des équipements du bâtiment à démolir.

6° Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la suite de l'affichage de l'avis public ou durant l'audition publique.

ARTICLE 34 CONDITION D'ACCEPTATION DE LA DEMANDE

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il doit fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Comité peut également imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment :

1° Exiger, si le projet vise un immeuble patrimonial, que le requérant dépose une étude patrimoniale produite par un spécialiste et que, le cas échéant, l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document;

2° Identifier des changements nécessaires à apporter au programme de réutilisation du sol dégagé;

3° Exiger une garantie financière pour assurer le respect de toute condition que le Comité a fixé, conformément aux dispositions de l'article 35;

4° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;

5° Fixer un délai dans lequel l'exécution du programme de réutilisation du sol doit être entreprise et terminée.

ARTICLE 35 GARANTIE FINANCIÈRE

Lorsqu'une garantie financière est exigée par le Comité, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le certificat d'autorisation avant que la garantie ne soit remise à la Municipalité.

Le montant de la garantie financière est déterminé par le Comité selon la nature du projet, les conditions déterminées lors de l'autorisation et la valeur de l'immeuble, mais ne peut toutefois pas excéder la valeur de l'immeuble.

Cette garantie financière doit prendre l'une des formes suivantes :

1° Un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la Municipalité;

2° Une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la Municipalité et valide pour une période de 365 jours. Dans le cas où les travaux sont débutés, mais ne sont pas terminés, la garantie monétaire doit être prolongée de 365 jours.

Cette garantie financière est remise au requérant lorsque les travaux de démolition ont été menés à bien et que le terrain a été nettoyé. Néanmoins, lorsque la garantie financière vise à assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, la garantie financière est remise au requérant de la façon suivante :

1° 50 % de la garantie financière lorsque les fondations du ou des bâtiments principaux de remplacement sont terminées;

2° 50 % de la garantie financière lorsque les travaux extérieurs sont complétés, incluant le revêtement extérieur du bâtiment ainsi que l'aménagement extérieur. Si le Comité a fixé un délai dans lequel l'exécution du programme de réutilisation du sol doit être entreprise et terminée, et que les travaux ne sont pas terminés dans ce délai, la Municipalité peut saisir 25 % de la garantie financière.

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 complétés, le nouveau propriétaire 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.

Si une garantie financière a été versée, la Municipalité conserve toute somme liée à cette garantie tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Comité, à moins que le nouveau propriétaire ne fournisse l'équivalent de cette somme. Le cas échéant, la Municipalité peut encaisser la garantie financière qui a été fournie par le propriétaire initial, si le nouveau propriétaire n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le Comité.

ARTICLE 37 MOTIVATION ET TRANSMISSION DE LA DÉCISION

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 aux articles 38 et 39.

ARTICLE 38 RÉVISION D'UNE DÉCISION DU COMITÉ

Tout intéressé peut, dans les 30 jours de la décision du Comité autorisant la démolition d'un immeuble patrimonial, demander au Conseil de réviser cette décision.

Le Conseil peut également, 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 municipal, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil municipal pour réviser une décision du Comité.

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

ARTICLE 39 POUVOIR DE DÉSAVEU DE 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 38, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC des Pays-d'en-Haut. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le Conseil autorise une telle démolition. Tout avis envoyé à la MRC au sujet d'une autorisation visant la démolition d'un immeuble patrimonial doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Le Conseil de la MRC des Pays-d'en-Haut peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil municipal. Une telle résolution prise par la MRC est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si la MRC désavoue la décision du Comité ou du Conseil autorisant la démolition.

SECTION III ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

ARTICLE 40 DÉLAI POUR L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré en vertu du règlement sur les permis et certificats en vigueur avant l'expiration du délai de 30 jours prévus à l'article 38 ni, s'il y a eu révision en vertu de cet article, avant que le Conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 39 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1° La date à laquelle la MRC des Pays-d'en-Haut avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;

2° L'expiration d'un délai de 90 jours suivant la réception de l'avis prévu à l'article 39.

Dans tous les cas, aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si le Comité refuse la demande d'autorisation, si le Conseil refuse la demande d'autorisation lors d'une procédure de révision ou si la MRC désavoue la décision du Comité ou du Conseil autorisant la démolition.

ARTICLE 41 EXÉCUTION DES TRAVAUX

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 et être en mesure de le produire si un fonctionnaire désigné lui demande.

ARTICLE 42 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 43 TRAVAUX NON TERMINÉS

Si les travaux de démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil municipal 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.

SECTION IV OBLIGATION DU LOCATEUR

ARTICLE 44 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 45 INDEMNISATION EN CAS D'ÉVICTION

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 46 TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU LOGEMENT

Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure à celle prévue à l'article 45, le locataire peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

SECTION I SANCTIONS, CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

ARTICLE 47 DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON CONFORME

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble régi au présent règlement 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* (R.L.R.Q., c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

ARTICLE 48 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE DÉMOLI SANS AUTORISATION

En plus des amendes prévues à l'article 47, le Conseil peut obliger le contrevenant à reconstituer l'immeuble régi au présent règlement et ayant été démoli sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le Conseil municipal 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; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 49 ENTRAVE AU TRAVAIL D'UN FONCTIONNAIRE

Est passible d'une amende de 500 $:

1° Quiconque empêche le fonctionnaire désigné 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 du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation.

ARTICLE 50 RECOURS

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait, pour la Municipalité, de donner un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

ARTICLE 51 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

_____	_____
Danielle Desjardins	Ron Kelley
Mairesse	Directeur général et Greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement : 19 avril 2023
Adoption du projet de règlement : 19 avril 2023
Consultation publique : 10 mai 2023
Adoption du règlement : 17 mai 2023
Certificat de conformité (MRC) : 14 juin 2023
Entrée en vigueur : 14 juin 2023
Avis d'entrée en vigueur : 21 juin 2023