



RÈGLEMENT DE DÉMOLITION

RÈGLEMENT NUMÉRO 132

Avis de motion :	:7 février 2023
Présentation du projet de règlement :	:7 février 2023
Adoption du règlement	: 7 mars 2023
Transmission à la MRC	: 20 mars 2023
Délivrance du certificat de conformité par la MRC	: _____
Entrée en vigueur	: _____
Avis public d'entrée en vigueur	: _____

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CLOTILDE-DE-HORTON

MRC D'ARTHABASKA

RÈGLEMENT NUMÉRO 132

Règlement de démolition numéro 132 de la municipalité de Sainte-Clotilde-de-Horton afin d'inclure les dispositions de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives.

CONSIDÉRANT QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) et à l'article 141 de la Loi sur le patrimoine culturel (L.R.Q., c. P-9.002);

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives a été adoptée le 25 mars 2021;

CONSIDÉRANT 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;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1), le conseil doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que confère la Loi;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de cet article, le conseil peut, par règlement, s'attribuer les fonctions conférées au comité de démolition;

CONSIDÉRANT QUE l'intention de ce comité est d'analyser les demandes de démolition tel que prévu par le règlement de démolition;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a dûment été donné par la conseillère Marlène Langlois lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le mardi 7 février 2023;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil municipal décrète ce qui suit:

1. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de bâtiments

2. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

IMMEUBLE PATRIMONIAL : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre 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;

BÂTIMENT PRINCIPAL : Bâtiment où s'exerce, ou dans lequel était exercé, l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié.

Comité : le comité constitué en vertu de l'article 5 du présent règlement.

CONSEIL : Le conseil municipal de Sainte-Clotilde-de-Horton.

DÉMOLITION : Destruction complète ou partielle d'un bâtiment principal, résultant en la réduction de 50% et plus de la superficie de plancher, excluant les fondations. Les interventions réduisant de moins de 50% la superficie de plancher sont considérées comme une transformation du bâtiment et ne sont donc pas assujetties au présent règlement.

LOGEMENT : un logement au sens de la Loi sur la Régie du logement (L.R.Q., c R8.1).

IMMEUBLE : bâtiment où s'exerce ou dans lequel était exercé l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié.

MUNICIPALITÉ : La municipalité de Sainte-Clotilde-de-Horton.

MRC : La municipalité régionale de comté d'Arthabaska.

3. CATÉGORIES D'IMMEUBLES ASSUJETTIS

Tous les immeubles patrimoniaux sont assujettis obligatoirement comme prévu à la définition de l'article 148.0.1 de la LAU. Un bâtiment cité ou un bâtiment faisant partie de l'inventaire de la MRC peut être aussi bien un bâtiment principal qu'accessoire. La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du comité 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 :

- a) la démolition n'excédant pas 50 % de la superficie de plancher de l'immeuble;
- c) 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;
- b) 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.

4. ADMINISTRATION

L'administration du règlement est confiée à l'inspecteur municipal ou son représentant. Le greffier-trésorier ou son représentant agit à titre de secrétaire du comité. À ce titre, il prépare notamment, l'avis de convocation, l'ordre du jour, dresse le procès-verbal des réunions du comité, reçoit la correspondance et donne suite aux décisions du comité.

5. APPLICATION

L'application du règlement est confiée au fonctionnaire désigné, soit tout inspecteur en bâtiment ou tout inspecteur adjoint en bâtiment. 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. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la municipalité attestant sa qualité.

6. CONSTITUTION DU COMITÉ

Le conseil constitue un comité désigné sous le nom de « Comité de préservation du patrimoine bâti ».

7. COMPOSITION

Le comité est composé de trois (3) membres du conseil, désignés par ce dernier.

8. DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du comité est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable.

9. DÉMISSION, INCAPACITÉ OU CONFLIT D'INTÉRÊTS

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.

10. 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.

11. OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout propriétaire désirant démolir un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le comité.

12. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

La demande de certificat d'autorisation doit être déposée à l'inspecteur municipal par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande et être accompagnée des renseignements ou documents suivants :

- a) les nom, prénom, 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;
 - 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 projet 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.

13. COÛT

Toute demande de certificat de démolition assujettie au présent règlement doit être accompagnée de la somme prévue au Règlement concernant la tarification des services municipaux.

14. AVIS PUBLIC

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

- a) Tout avis visé au présent article doit reproduire le premier alinéa de l'article 148.0.7.
- b) 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.
- c) Faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants;
- d) faire publier un avis public

15. OPPOSITION

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.

16. DÉCISION

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

17. 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 pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

18. 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.

19. ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

19.1 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) déterminer des critères propres à l'évaluation d'une demande d'autorisation relative à un immeuble patrimonial, 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.

19.2 Le comité autorise la demande si, à la suite de l'analyse des éléments énoncés au paragraphe 18.1, 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.

19.3 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.

20. 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.

21. APPEL

Tout intéressé peut, dans le 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.

22. GARANTIE FINANCIÈRE

Le comité peut exiger du propriétaire de l'immeuble, le dépôt d'une garantie monétaire de l'exécution du projet 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.

23. DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

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 148.0.19, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté dont le territoire comprend celui de la municipalité. Doit également être notifié à la municipalité régionale de comté, 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.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire. Le conseil de la municipalité régionale de comté peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel ([chapitre P-9.002](#)), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu. Une résolution prise par la municipalité régionale de comté 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 avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévus à l'article 21, ni, s'il y a eu un appel en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation. Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

24. 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 Sainte-Clotilde-de-Horton 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.

25. DÉMOLITION SANS AUTORISATION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel ([chapitre P-9.002](#)) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

De plus, le règlement visé par l'article 148.0.2 peut obliger cette personne à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 148.0.17 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

26. ENTRAVE À UN FONCTIONNAIRE

Quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition, ou si 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, est passible d'une amende maximale de 500 \$.

27. RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles 25 et 26, 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 paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

28. 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 suivant la réception de l'avis, le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre un constat d'infraction et le contrevenant est alors passible de l'amende prévue à l'article 25.

29. CESSATION DES TRAVAUX

Nonobstant l'article 28, 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 Sainte-Clotilde-de-Horton ou qui sont jugés dangereux pour la sécurité des personnes et à interdire l'accès au site.

30. 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.

31. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Passé et adopté par le Conseil de la Municipalité de Sainte-Clotilde-de-Horton lors de la séance ordinaire tenue le 7 mars 2023 et signé par la mairesse et le directeur général/greffier-trésorier.

La Mairesse,

greffier-trésorier,

S/S Julie Ricard

S/S Simon Boucher

Julie Ricard

Simon Boucher