Maire

DG-GT

St-Aimé-du-Lac-des-Îles

Province du Québec
M.R.C. d'Antoine-Labelle
Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac des-Îles

Nº de résolution ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-AIMÉ-DU-LAC-DES-ÎLES
MRC D'ANTOINE-LABELLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 23-86
RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE PATRIMONIAL

CONSIDÉRANT l'adoption de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021, c 10) le 25 mars 2021, faisant en sorte que l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) prévoit maintenant qu'une M.R.C. doit adopter un inventaire des immeubles sur son territoire qui ont été construits avant 1940 et/ou qui présentent une valeur patrimoniale et que l'article 148.0.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) oblige maintenant l'adoption et le maintien en vigueur d'un règlement de démolition par une municipalité locale;

CONSIDÉRANT qu'en l'absence d'un règlement de démolition et d'un inventaire du patrimoine de la M.R.C., une demande d'autorisation doit être logée au Ministère de la Culture et des Communications pour toute demande de démolition d'un immeuble construit avant 1940;

CONSIDÉRANT qu'une municipalité locale doit maintenant se doter d'un Comité de démolition;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné par le conseiller André Benoît, résolution numéro 2023-04-066, à la séance ordinaire du 11 avril 2023;

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement déposé à la séance ordinaire du 11 avril 2023 a été présenté par le maire, monsieur Luc Diotte;

Il est résolu que ce règlement soit adopté et qu'il se lise comme suit:

ARTICLE 1: Le préambule fait partie intégrante du présent règlement pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2: **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

2.1 Appellation

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » et porte le numéro 23-86.

2.2 Territoire touché par ce règlement

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles.

2.3 Personnes assujetties à ce règlement

Le présent règlement assujettit toute personne de droit public ou privé, de même que toute personne morale ou physique.

Maire

DG-GT

St-Aimé-du-Lac-des-Îles

Nº de résolution
ou annotation

2.4 Modification à ce règlement

Le présent règlement ne peut être modifié, amendé ou abrogé, en tout ou en partie, que conformément aux dispositions prévues à cet effet à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et à la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021, c 10).

2.5 Invalidité partielle de ce règlement

Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ces parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

2.6 Le règlement et les lois

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire quelque personne que ce soit de l'application d'une loi du Canada ou de la province de Québec et des règlements qui en découlent.

2.7 Du texte et des mots

Dans le présent règlement, les règles de lecture suivantes s'appliquent:

1° L'emploi d'un verbe au temps présent inclut le futur.

2° Avec l'emploi des verbes DEVOIR ou ÊTRE, l'obligation est absolue, sauf en ce qui concerne les objectifs d'aménagement où l'on pourra déroger si une telle dérogation est justifiable en regard de l'ensemble de la proposition de travaux.

3° Avec l'emploi du verbe POUVOIR, le sens facultatif est conservé.

4° Le singulier inclut le pluriel, et vice versa, à moins que le contexte n'indique clairement qu'il ne peut en être autrement.

5° Le masculin inclut le féminin.

2.8 Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants ont la signification qui leur est attribuée dans cet article:

Comité de démolition

Le comité constitué en vertu du présent règlement, répondant à l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et ayant pour fonctions d'étudier et d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère ce règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Nº de résolution
ou annotation

Conseil

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles.

Conseil local du patrimoine

Le Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002)

Démolition

Le fait de détruire, de démonter pièce par pièce un immeuble à plus de 40 % du volume de celui-ci, sans égard aux fondations, ou d'enlever un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé.

Est considéré au même titre qu'une démolition, le déplacement d'un immeuble sur un autre terrain.

Fonctionnaire désigné

Fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal pour l'application du présent règlement.

Immeuble patrimonial

Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire du patrimoine de la M.R.C. conformément au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

Inventaire du patrimoine de la M.R.C.

Liste des immeubles patrimoniaux adoptés par la M.R.C. d'Antoine-Labelle.

Logement

Un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (chapitre T-15.01).

M.R.C.

La municipalité régionale de comté d'Antoine-Labelle.

Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir.

Requérant

Le propriétaire d'un immeuble ou son mandataire présentant une demande d'autorisation de démolition dans le cadre du présent règlement.

ARTICLE 3: IMMEUBLE VISÉ

La démolition d'un immeuble patrimonial est interdite, à moins qu'elle n'ait fait l'objet d'une autorisation conformément au présent règlement.

Un immeuble qui n'est pas un immeuble patrimonial n'est pas assujetti au présent règlement.

Le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- Une démolition d'un immeuble classé ou ayant fait l'objet d'une ordonnance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ;
- Une démolition d'un immeuble de propriété fédérale ;
- Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);
- Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, chapitre S-2.3).

ARTICLE 4: ADMINISTRATION

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné par le Conseil ainsi qu'au Comité de démolition constitué en vertu du présent règlement.

Le Conseil peut nommer un adjoint au fonctionnaire désigné charger de l'aider ou de le remplacer lorsqu'il est dans l'impossibilité d'agir.

ARTICLE 5: TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble visé par le présent règlement doit être transmise au Service de l'urbanisme et de l'environnement de la Municipalité, sur le formulaire prescrit à cet effet, lequel doit être signé par le requérant.

ARTICLE 6: CONTENU D'UNE DEMANDE

6.1 Contenu obligatoire

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, il est demandé au requérant de fournir les renseignements et documents suivants :

a) Des photographies couleur de chacune de ses faces extérieures de l'immeuble visé de même que, le cas échéant, celles des faces des immeubles voisins ;

b) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble visé de même que, le cas échéant, celles des terrains avoisinants ;

c) Des photographies de l'intérieur de chaque pièce de l'immeuble visé;

d) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition, de reconstruction et d'aménagement de terrain ou de remise en état du terrain;

e) Les mesures prévues pour reloger les locataires, le cas échéant, ou, si l'immeuble est vacant, depuis quand celui-ci est inoccupé ;

f) Si l'immeuble visé est occupé par des locataires, une copie de l'avis écrit transmis à chacun des locataires de l'immeuble, tel que prévu à l'article 13 du présent règlement ;

g) Les actes de propriété de l'immeuble;

h) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé devant comprendre les documents et renseignements suivants :

1. Un relevé fait par un arpenteur-géomètre montrant :

   - L'implantation de l'immeuble existant ainsi que des immeubles adjacents;
   - L'emplacement des entrées véhiculaires et piétonnières pour l'immeuble existant et les immeubles adjacents;
   - La localisation des arbres sur le terrain;
   - Une élévation de rue de l'immeuble existant avec les immeubles adjacents indiquant la hauteur (niveau géodésique) du faîte du toit, du balcon d'entrée et de la couronne de rue en façade, et ce, pour l'immeuble existant et pour les immeubles adjacents;
   - Les espaces minéralisés et végétalisés;
   - Les contraintes à l'utilisation du sol (zones exposées aux glissements de terrain, milieux humides, milieux hydriques, plaines inondables, etc.)

2. Plans d'architecture préliminaires de l'immeuble ou de la construction projeté, par un professionnel, comprenant :

   - les plans des fondations, du sous-sol, des étages-types et du toit,
   - les élévations de chaque face de l'immeuble comprenant, notamment l'identification des matériaux de revêtement extérieur
   - les coupes transversales et longitudinales au travers de l'immeuble;

3. L'usage des constructions projetées ;

4. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera faite du terrain suite à la démolition demandée.

6.2 Contenu pouvant être demandé

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité de démolition peut demander au requérant de fournir les renseignements et documents suivants :

a) Une description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;

b) Une expertise permettant d'évaluer l'état de vétusté de l'immeuble et démontrant l'impossibilité de le sauvegarder, notamment un rapport d'ingénieur en structure et un rapport d'inspection en cas de moisissures;

c) Une étude qualitative des arbres, des impacts du projet sur la ressource arbre et des mesures de préservation réalisée par un ingénieur forestier;

d) Une analyse de la valeur patrimoniale de l'immeuble, réalisée par un expert indépendant mandaté par la Municipalité;

e) Toute(s) autre(s) étude(s) requise(s) sur demande du Comité de démolition ou du Service de l'urbanisme et de l'environnement. Les études doivent être préparées par un professionnel compétent et indépendant mandaté par la Municipalité et dont le champ d'expertise est en lien direct avec l'objet de l'étude demandée.

ARTICLE 7: DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE

Le requérant peut demander au Comité de démolition, en l'indiquant sur son formulaire de demande d'autorisation de démolition, un avis préliminaire quant à la recevabilité de son programme de réutilisation du sol dégagé ou de la démolition de l'immeuble.

L'avis préliminaire du Comité de démolition doit être motivé et transmis au requérant dans les plus brefs délais.

ARTICLE 8: FRAIS D'OUVERTURE ET D'ANALYSE DE LA DEMANDE

Le requérant doit verser, lors du dépôt d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, un montant de 400 $ payable à la Municipalité à titre de frais d'ouverture et d'analyse de la demande et de publication de l'avis public.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles.

ARTICLE 9: DEMANDE NON CONFORME OU INCOMPLÈTE

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble déposée au Service de l'urbanisme et de l'environnement est non conforme ou incomplète en vertu de la réglementation municipale applicable, le Service de l'urbanisme et de l'environnement en informe, par écrit, le requérant. Cet avis doit indiquer les raisons qui rendent la demande non conforme.

ARTICLE 10: DÉSISTEMENT RÉPUTÉ DE LA DEMANDE

Le requérant est réputé s'être désisté de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble en vertu du présent règlement si celui-ci ne la modifie pas ou ne la complète pas, selon le cas, dans les six (6) mois suivant la date présumée de réception de l'avis envoyé en vertu de l'article 9 du présent règlement.

ARTICLE 11: AVIS PUBLIC

Lorsque qu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble visé par le présent règlement est déposée, que celle-ci est complète et que les frais exigibles sont acquittés;

- Un avis public doit être affiché sur la propriété visée par la demande, celui-ci doit facilement être visible pour les passants.
- L'avis public énonçant la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être publier sans délai conformément au règlement encadrant la publication des avis public de la Municipalité au moins dix (10) jours avant la séance au cours de laquelle le Comité de démolition doit étudier la demande.

  Les avis mentionnés dans le présent article doivent reproduire le premier alinéa de l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), afin d'indiquer la procédure à suivre pour s'opposer à la démolition de l'immeuble visé, ci-après : « 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. » Les avis doivent également indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité de démolition où il statuera sur la démolition de l'immeuble.

  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.

ARTICLE 12: AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit transmettre un avis écrit dans les plus brefs délais les informant de la demande d'autorisation de démolition de l'immeuble, lequel doit leur être transmis, à chacun d'eux, par courrier recommandé ou certifié.

Le requérant doit transmettre au Service de l'urbanisme et de l'environnement une copie de la preuve de réception de l'avis par chacun des locataires.

ARTICLE 13: OPPOSITION

Toute personne désirant s'opposer à la délivrance d'une autorisation de démolition doit transmettre, par écrit, son opposition motivée à la Municipalité, à l'attention du greffier-trésorier, par courriel, à l'adresse déterminée par ce Service, dans les dix (10) jours suivant la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné.

Toutefois, lorsque l'opposant est dans l'impossibilité de transmettre son opposition par courriel, celle-ci peut être transmise, par écrit, par courrier recommandé ou certifié à l'attention du greffier-trésorier, dans le même délai que celui prévu à l'alinéa précédent.

ARTICLE 14: ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ DE DÉMOLITION

Lorsque la demande est complète, que le projet est conforme à la réglementation municipale applicable et que les frais sont acquittés, le Service de l'urbanisme et de l'environnement prépare un rapport préliminaire résumant la demande et indiquant sa décision quant à celle-ci, la demande et le rapport sont transmis au Comité de démolition pour étude et décision.

Dans le cadre de son évaluation de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité de démolition prend en considération les critères suivants :

- L'état de l'immeuble;
- La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
- L'impact de la perte de l'immeuble dans son environnement ;
- Le coût de la restauration ;
- La valeur patrimoniale de l'immeuble (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) ;
- Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
- S'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition ;
- Tout autre critère jugé pertinent par le Comité de démolition.

Le Comité de démolition étudie également le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en considérant, notamment, le respect des objectifs suivants:

a) Assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti de l'unité de voisinage concerné;

b) Prévoir une implantation permettant de réduire les impacts pouvant contribuer à augmenter les différences de volumétrie trop prononcées avec les immeubles adjacents;

c) Assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface;

d) Créer un ensemble architectural de qualité qui s'harmonise aux immeubles déjà construits;

e) Privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité, de couleur sobre, à l'exception des éléments de décoration qui peuvent être de couleur contrastante et qui s'agencent au revêtement extérieur des immeubles d'intérêt patrimonial du milieu d'insertion;

f) Insister sur l'intégration du projet au paysage patrimonial existant, le cas échéant, afin d'assurer la pérennité des zones patrimoniales de qualité;

g) Insister sur le recyclage et la récupération des matériaux de construction issus de la démolition, le cas échéant ;

h) Respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné lors de toute opération cadastrale projetée.

ARTICLE 15: <u>COMITÉ DE DÉMOLITION</u>

Est constitué par le présent règlement un Comité de démolition ayant pour fonctions d'étudier et d'autoriser les demandes de démolition et les programmes préliminaires de réutilisation du sol dégagé ainsi que d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

ARTICLE 16: <u>COMPOSITION DU COMITÉ DE DÉMOLITION</u>

Le Conseil a le mandat de procéder à la nomination des membres du Comité de démolition.

Le Comité de démolition est formé de trois (3) membres du Conseil, désignés par résolution, pour une période d'une année.

Le mandat d'un membre du Comité de démolition peut être renouvelé.

Le Conseil nomme, parmi les membres du Comité de démolition, son président dont le mandat est de maintenir l'ordre et le décorum pendant la séance et de décider de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ou de tout point d'ordre.

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité de démolition 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 de démolition, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par celui-ci soit pour la durée restante du mandat, pour la durée de l'empêchement du membre ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle ce dernier a un intérêt, selon le cas applicable.

Le Conseil peut désigner à l'avance un membre suppléant dont le mandat est de remplacer un membre du Comité de démolition pour la durée d'un empêchement d'un membre ou encore pour la durée de l'audition d'une affaire dans laquelle l'un d'entre eux a un intérêt.

La personne désignée par le Conseil agit comme secrétaire du Comité de démolition et dresse, notamment, l'ordre du jour et le procès-verbal des séances.

ARTICLE 17: **SÉANCE DU COMITÉ DE DÉMOLITION**

Les séances du Comité de démolition sont convoquées par le Service de l'urbanisme et de l'environnement, au moyen d'un avis écrit à cet effet, devant être donné au moins 48 heures avant le moment fixé de la séance.

Un membre du Comité de démolition peut renoncer à l'avis de convocation ou à une irrégularité de celui-ci. Un membre du Comité de démolition est réputé avoir renoncé à l'avis de convocation ou à une irrégularité de celui-ci, s'il participe à la séance du Comité de démolition, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Une telle renonciation est consignée au procès-verbal de la séance.

ARTICLE 18: **AUDITION PUBLIQUE**

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble vise un immeuble patrimonial, le Comité de démolition tient une audition publique.

L'audition publique se déroule selon la procédure suivante :

1- La personne désignée par le Conseil présente la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble au Comité de démolition;

2- le requérant procède à la présentation de sa demande au Comité de démolition et, le cas échéant, le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

3- le Comité de démolition entend les personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition conformément au présent règlement, le cas échéant;

4- le Comité de démolition peut entendre, s'il le juge opportun, toute autre personne présente lors de la séance qui lui en fait la demande;

5- le requérant peut formuler une courte réplique à la fin des interventions.

ARTICLE 19: INTERVENTION D'UN TIERS

Une personne qui désire acquérir un immeuble visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial 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 d'acquérir l'immeuble.

Une personne qui désire acquérir un immeuble comprenant un ou plusieurs logements visés par une demande d'autorisation de démolition afin d'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 d'acquérir l'immeuble.

Si le Comité de démolition estime que les circonstances le justifient, il peut reporter le prononcé de sa décision et accorder 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 de démolition ne peut cependant reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement terminés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie financière exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie financière exigée par le comité.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Municipalité peut encaisser la garantie financière, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le comité.

ARTICLE 20: 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 prenant soin de considérer les critères d'évaluation prévus par la loi et par le présent règlement. Dans le cas contraire, le Comité de démolition refuse la demande d'autorisation.

Les décisions du Comité de démolition sont prises à la majorité des voix des membres, lors de la séance. Le Comité de démolition doit rendre, après délibération, une décision et en expliquer les motifs.

Avant de rendre sa décision, le Comité de démolition doit :

- Considérer les oppositions reçues;
- Consulter le Comité local du patrimoine au sens de la Loi pour toute demande relative à un immeuble patrimonial si celui-ci a été constitué par le Conseil.

Le Comité de démolition peut également consulter le Comité consultatif en urbanisme pour tout sujet s'il estime opportun de le faire.

ARTICLE 21: **TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION**

La décision motivée du Comité de démolition est transmise dans les plus brefs délais au Conseil ainsi qu'au requérant et aux personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition. Dans ce dernier cas, la transmission de la décision est faite par poste recommandée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables pour le dépôt d'une demande de révision, conformément aux articles 148.0.19 à 148.0.21 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

ARTICLE 22: **DEMANDE DE RÉVISION**

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité de démolition, demander la révision de cette décision par le Conseil en transmettant, par écrit, un avis motivé à cet effet à la Municipalité.

La Municipalité avise, par écrit, le requérant et, le cas échéant, l'appelant, de la date à laquelle la demande de révision sera entendue par le Conseil, et ce, en séance publique.

Le Conseil étudie la demande de révision sur la vue du dossier, mais, s'il le juge opportun, il peut permettre d'entendre les représentations du requérant et de l'appelant, le cas échéant.

Le Conseil après analyse d'une demande de révision, doit confirmer la décision du Comité de démolition ou rendre toute décision que le Comité de démolition aurait dû rendre.

La décision du Conseil doit être rendue par écrit et motivée.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant l'expiration du délai pour présenter une demande de révision ou, si le Conseil est saisi d'une telle demande, avant que celui-ci n'ait rendu sa décision à cet effet.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité de démolition, peut siéger pour réviser une décision du Comité.

ARTICLE 23: **DEMANDE DE RÉVISION DU CONSEIL**

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les (30) jours d'une décision du Comité de démolition qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Le cas échéant, les dispositions prévues à l'article 26 des présentes s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

La décision du Conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

ARTICLE 24: AVIS DE DÉMOLITION

Lorsque le Comité de démolition 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, *de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), un avis de sa décision doit être notifié dans les plus brefs délais à la M.R.C. Doit également être notifié à celle-ci, dans les plus brefs délais, 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 transmis à la M.R.C. conformément au présent article est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

ARTICLE 25: POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA M.R.C.

Le pouvoir de désaveu est un pouvoir dont dispose la M.R.C., en vertu de l'article 148.0.20.1. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), lui permettant de désavouer la décision d'une ville/municipalité d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial.

Le conseil de la M.R.C. peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité de démolition ou du Conseil. Il peut, lorsque la M.R.C. est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution adoptée par la M.R.C. en vertu de l'alinéa précédent est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

Lorsque la décision du Comité de démolition ou du Conseil d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial n'est pas portée en révision par la M.R.C., aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

1° la date à laquelle la M.R.C. avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au premier alinéa de cet article ;

2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

Maire

DG-GT

St-Aimé-du-Lac-des-Îles

Nº de résolution ou annotation

ARTICLE 26: CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Lorsque le Comité de démolition accorde une autorisation de démolition, il peut, notamment mais non limitativement :

1- imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;

2- déterminer les conditions de relogement d'un locataire, conformément aux articles 148.0.13, 148.0.14 et 148.0.16 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

3- fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés.

ARTICLE 27: PROLONGATION DU DÉLAI

Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai à l'intérieur duquel les travaux de démolition ou les travaux de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés, pourvu qu'une demande écrite et motivée à ce sujet soit transmise par le requérant au Service de l'urbanisme et de l'environnement, et ce, avant l'expiration de ce délai.

ARTICLE 28: EXPIRATION DES DÉLAIS

L'autorisation de démolition est sans effet si les travaux autorisés ne sont pas entrepris dans le délai fixé par le Comité de démolition à cette fin.

Le requérant ne peut entreprendre les travaux de démolition s'ils n'ont pas été entrepris dans le délai fixé par le Comité de démolition.

Tous les travaux doivent être terminés dans les délais fixés par le Comité de démolition, sous réserve de l'obtention d'une prolongation de délai conformément à l'article 27 des présentes. Le cas échéant, les dispositions prévues au présent article s'appliquent à l'égard de ce nouveau délai.

ARTICLE 29: TRAVAUX NON TERMINÉS

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé par le Comité de démolition, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais auprès du requérant sans autre avis.

Le cas échéant, ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 du premier alinéa de l'article 2651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont aussi garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

Nº de résolution
ou annotation

ARTICLE 30: RÉVOCATION D'UNE AUTORISATION

La personne désignée par le Conseil ou le Comité de démolition peut révoquer une autorisation ou un certificat d'autorisation de démolition après en avoir avisé, par écrit, le requérant, notamment lorsque :

1- une des conditions de la délivrance de l'autorisation ou du certificat d'autorisation de démolition n'a pas été respectée;

2- lorsque l'autorisation ou le certificat d'autorisation a été délivré par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts.

Dans un tel cas, le requérant doit cesser tous travaux de démolition dès la réception de l'avis de révocation d'une autorisation ou d'un certificat d'autorisation de démolition et doit retourner, dans les dix (10) jours de l'avis reçu à cet effet, une telle autorisation ou un tel certificat au Service de l'urbanisme et de l'environnement.

ARTICLE 31: GARANTIE FINANCIÈRE

Si le Comité de démolition approuve le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le requérant doit fournir, à la Municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie financière égale à vingt pour cent (20 %) de la valeur du terrain et de l'immeuble inscrit au rôle d'évaluation en vigueur au moment de la demande, sans toutefois excéder 100 000 $, afin de garantir l'exécution de ce programme.

La garantie financière peut être donnée, sous forme de chèque visé ou traite bancaire, à l'ordre de la Municipalité, de lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière ou de cautionnement d'exécution fourni par une compagnie d'assurance légalement autorisée à exercer ses activités au Québec.

Le cas échéant, une lettre de garantie ou un cautionnement d'exécution doit être valide pour une période de 365 jours. Si la lettre de garantie ne couvre pas toute la durée des travaux, le requérant doit remplacer cette lettre de garantie, au plus tard le 22e jour précédant son expiration, par une autre lettre de garantie de même nature et pour un montant équivalent au solde de la lettre de garantie. Le non-renouvellement d'une lettre de garantie, par le requérant, permet à la Municipalité d'exiger le paiement du solde de la lettre de garantie dès le 21e jour qui précède la date d'échéance de la lettre.

Les travaux du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doivent être terminés à l'expiration du délai fixé par le Comité de démolition ou, le cas échéant, à l'expiration du délai de prolongation, faute de quoi la Municipalité peut exiger le paiement de la lettre de garantie.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles.

ARTICLE 30: EXÉCUTION DES GARANTIES

En plus des autres cas prévus au présent règlement, la Municipalité peut exiger le paiement de la garantie financière dans les situations suivantes :

a) si le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
b) s'il ne respecte pas les échéanciers prévus;
c) s'il commet un acte de faillite, fait une proposition ou devient insolvable;
d) s'il abandonne les travaux.

ARTICLE 31: REMISE OU LIBÉRATION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE

La garantie financière est remise au requérant lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé sont terminés, sous réserve de l'application de l'article 29 du présent règlement.

Néanmoins, cinquante pour cent (50%) de la garantie peut être remis au requérant, s'il en fait la demande, lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé relatifs à l'immeuble sont terminés et que seuls les travaux liés à l'aménagement paysager, incluant les revêtements de sol, doivent être complétés.

ARTICLE 32: IDENTIFICATION

Toute personne chargée de l'application du présent règlement qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a commis une infraction peut exiger qu'elle lui déclare ses nom, adresse et date de naissance, si elle ne les connaît pas.

Si elle a des motifs de croire que le contrevenant ne lui a pas déclaré ses véritables nom, adresse ou date de naissance, elle peut en outre exiger qu'elle lui fournisse les documents nécessaires permettant d'en confirmer l'exactitude.

Une personne ne peut refuser de déclarer ses nom, adresse et date de naissance ou de fournir des renseignements permettant d'en confirmer l'exactitude, dès lors qu'elle est informée de l'infraction qui lui est reprochée.

ARTICLE 33: VISITE DES LIEUX

Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité.

Tout propriétaire, locataire, occupant ou responsable d'une propriété immobilière, immeuble ou construction quelconque doit laisser pénétrer le fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement.

Sur demande, le fonctionnaire désigné de la Municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

ARTICLE 34: AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un exemplaire du certificat d'autorisation doit être en tout temps affiché sur les lieux où seront réalisés les travaux de démolition.

Le propriétaire ou la personne chargée de l'exécution des travaux de démolition sur les lieux où doivent être réalisés les travaux, est tenu d'exhiber, sur demande d'une personne chargée de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation

ARTICLE 35: ENTRAVE

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement 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 désigné chargé de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation, est passible d'une amende maximale de 500 $.

ARTICLE 36: DÉMOLITION ILLÉGALE D'UN IMMEUBLE

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement ou contrevient aux conditions émises par le Comité de démolition dans le cadre d'une telle autorisation ou de la délivrance d'un tel certificat d'autorisation, commet une infraction et 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* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

ARTICLE 37: RECONSTRUCTION D'UN IMMEUBLE ILLÉGALEMENT DÉMOLI

Toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstruire l'immeuble, sur résolution du Conseil à cet effet.

À défaut de s'exécuter dans le délai imparti par la résolution adoptée à cet effet conformément au premier alinéa du présent article, la Municipalité peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de cette personne et/ou du propriétaire, à sa discrétion. Le cas échéant, ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé, 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 aussi garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

Maire

DG-GT

St-Aimé-du-Lac-des-Îles

Nº de résolution ou annotation

ARTICLE 38: CONSTAT D'INFRACTION

En vertu du *Code de procédure pénale du Québec*, le fonctionnaire désigné et ses adjoints du Service de l'urbanisme et de l'environnement sont autorisés à délivrer des constats d'infraction, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles, pour toute infraction prévue au présent règlement.

ARTICLE 39: ANNEXE AU RÈGLEMENT

Annexe I : Inventaire du patrimoine de la M.R.C. d'Antoine-Labelle.

ARTICLE 40: ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Luc Diotte Maire	Lyz Beaulieu Directrice générale et greffière-trésorière

ADOPTION DU RÈGLEMENT :

IL EST PROPOSÉ par

VOTE :

Audrey Blondin-Lebel		Marc Champagne	
Danielle Joly		Vacant	
Andrée Beaulieu		André Benoît	

ET RÉSOLU d'adopter le Règlement 23-86 relatif à la démolition d'immeuble patrimonial.

ADOPTÉE À _____

AVIS DE MOTION :	
DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT :	
ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION :	
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	
CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA M.R.C. :	
PROMULGUÉ :	

Annexe I : Inventaire du patrimoine de la M.R.C. d'Antoine-Labelle

MUNICIPALITÉ DE SAINT-AIMÉ-DU-LAC-DES-ÎLES							
IMMEUBLES PATRIMONIAUX							
# MATRICULE	CADASTRE	DÉNOMINATION	ADRESSE	LATITUDE	LONGITUDE	# FICHE PIMIQ	ANNÉE DE CONSTRUCTION
7940-47-5340	15-N	Presbytère de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles	889-891, chemin Diotte	46.404855	-75.528509	169092	1906
		Petit pont de Ferme-Rouge (Ouest)	Chemin de Kiamika	46.4263	-75.4287	92972	Vers 1903
8040-67-7083	15-A-P	Ancienne école Cochrane (école no 2)	836, chemin Poulin	46.4046	-75.5132	206604	1907
7542-99-6010	7-B	École de la Vallée à Josaphat	1111, chemin de la Vallée à Josaphat	46.425282	-75.571897	206605	1921
7940-48-8318	15-A-P	Église de Saint-Aimé-du-Lac-des-Îles	149, chemin du Village	46.4047	-75.5279	169088	1914-1915