

**Municipalité de Longue-Rive**

**Règlement 23-03 relatif à la démolition d'immeubles**

PROJET

CONSIDÉRANT QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.01 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. a-19.1) et à l'article 141 de la Loi sur le patrimoine culturel (R.L.R.Q., C.P-9.002) ;

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT QU'en matière d'urbanisme, le contrôle de la démolition des immeubles est tout aussi important que le contrôle du développement, puisqu'il détermine les bâtiments qui continueront de composer le tissu urbain et ceux qui sont appelés à être remplacés ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Longue-Rive désire protéger les bâtiments pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Longue-Rive désire encadrer la réutilisation du sol dégagé ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Longue-Rive désire régler les problèmes de salubrité, de nuisances ou de sécurité ;

CONSIDÉRANT QU'à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023, toute municipalité locale devra avoir adopté un règlement de démolition ;

CONSIDÉRANT QUE le règlement doit viser les immeubles patrimoniaux, soit ceux qui figurent dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC et ceux qui sont situés dans un cite patrimonial cité ;

CONSIDÉRANT QUE lors de la séance ordinaire du 9 février 2023, un avis de motion du Règlement 23-03 a été dûment donné et le projet de règlement déposé par le Conseiller Sylvain Dugas;

## **CHAPITRE 1 – DISPOSITION DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVE**

---

### **SECTION I- DISPOSITION DÉCLARATOIRES**

#### **1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement

#### **2. Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule « règlement relatif à la démolition d'immeubles de la municipalité de Longue-Rive »

#### **3. Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Longue-Rive

#### **4. Domaine d'application**

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1). Il vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles dans un contexte de rareté des logements, à protéger les locataires d'un immeuble, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition partielle ou complète d'un immeuble.

#### **5. Loi et règlements**

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

#### **6. Validité**

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en y apportant les ajustements nécessaires.

## **SECTION II- DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **7. Unité de mesure**

Toutes les dimensions et mesures employées dans le règlement sont exprimées conformément au système international d'unité (S.I).

### **8. Renvois**

Tous les renvois à d'autres règlements contenus dans le présent règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **9. Préséance d'une disposition**

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- En cas de contradiction entre le texte et toute forme d'expression, le texte prévaut.

### **10. Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive**

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

### **11. Terminologie**

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire.

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

« Logement » : un logement au sens de la Loi sur le tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01);

« Certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré conformément au règlement relatif aux permis et certificats en vigueur suite à l'approbation d'une demande de démolition d'un immeuble, en application des dispositions du présent règlement;

« Comité » : Le comité sur les demandes de démolition d'immeuble, constitué en vertu de l'article 13 du présent règlement;

« Conseil » : Le conseil municipale de Longue-Rive;

« Démolition » : démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale;

« MRC » : La municipalité régionale de comté de La Haute-Côte-Nord;

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : L'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

### **SECTION III – DISPOSITION ADMINISTRATIVE**

#### **12. Application du règlement**

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du règlement sur les permis et certificats en vigueur.

### 13. Pouvoir et devoirs du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné peut :

- Visiter et examiner, entre 7h et 19 heures, toute propriété mobilière ou immeuble ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement;
- Lors d'une visite visée au paragraphe précédent :
  - o Prendre des photographies des lieux visités et des mesures
  - o Prélever sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons;
  - o Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autres renseignements à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile;
  - o Être accompagné d'un ou de plusieurs policiers s'il a des raisons de craindre d'être intimidé ou molesté dans l'exercice de ces fonctions;
  - o Être accompagné d'une personne dont il requiert l'assistance ou l'expertise;
- Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction se produise;
- Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuité de l'infraction;
- Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'un équipement, d'une installation ou d'un immeuble, afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats dans le cas échéant :

En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, d'exécuter ou de faire exécuter aux frais de ceux-ci, les essais, analyse ou vérifications mentionnés au présent paragraphe

- Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

## **CHAPITRE II – COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION**

---

### **14. Constitution**

Conformément aux articles 148.0.2 et au troisième alinéa de l'article 148.0.3 de la loi, le conseil municipal s'attribue les fonctions conférées au comité.

### **15. Mandat**

Le mandat du comité consiste à :

- Autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
- Approuver le programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés
- Imposer toute conditions relatives à la démolition de l'immeuble où à la réutilisation du sol dégagé
- Exercer toute autre pouvoir que lui confère le présent règlement

### **16. Séance**

Les séances du comité sont publiques, mais les délibérations du comité sont tenues à huit-clos. Les décisions sont rendues public.

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

L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

### **17. Quorum**

Le quorum de trois (3) membres est requis pour la tenue d'une séance du Comité. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.

### **18. Droit de vote**

Chaque membre du Comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix.

## **CHAPITRE III - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

---

### **SECTION I – OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ**

#### **19. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble**

La démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le Comité, le cas échéant, conformément au présent règlement.

#### **20. Immeuble assujettis**

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

- Un immeuble cité patrimonial par la municipalité
- Un bâtiment principal construit avant 1940;
- Un bâtiment identifié à l'inventaire du patrimoine produit par la MRC
- Un immeuble situé dans un site patrimonial cité par la municipalité ou la MRC

#### **21. Exceptions relatives à l'état de l'immeuble**

Malgré l'article 19 et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujetti à une autorisation du Comité :

- La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);
- La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière, que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50%) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.
- La démolition d'un immeuble qui présente un danger pour la sécurité du public, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir;
- La démolition d'un immeuble dans un état avancé de détérioration, qui rend impossible l'occupation pour lequel il est destiné, et ce, sans que soit réalisé des travaux d'une valeur supérieur à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ,

- chapitre F-2.1). Dans ce cas, un avis professionnel doit confirmer que l'immeuble est dans un tel état de détérioration;
- La démolition dans le but de décontaminer immédiatement la propriété, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir;
  - La démolition qui vise un bâtiment principal résidentiel et est réalisée dans le but de reconstruire immédiatement sur le même site un nouveau bâtiment principal résidentiel comportant une valeur équivalente et un nombre de logement équivalent ou supérieur à ceux du bâtiment principal à démolir. La valeur du nouveau bâtiment principal à construire est comparée à la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);
  - La démolition est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la municipalité par résolution ou par règlement ou par le gouvernement;
  - La démolition est réalisée dans le but de remettre l'immeuble ou une partie de l'immeuble dans son état d'origine;
  - La démolition d'un immeuble construit illégalement;
  - La démolition vise un bâtiment principal commercial, industriel ou public et est dans le but de reconstruire immédiatement, sur le même site, un nouveau bâtiment principal d'une valeur équivalente ou supérieur à celle du bâtiment principal démoli. La valeur du nouveau bâtiment principal est comparée à la valeur au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);
  - La démolition vise un bâtiment principal dont l'usage est dérogatoire et protégé par un droit acquis et est réalisé dans le but de reconstruire immédiatement, sur le même site, un nouveau bâtiment principal dont l'usage est conforme au règlement d'urbanisme et d'une valeur équivalente à celle au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1).

## **22. Autres exceptions**

Malgré l'article 19, n'est pas assujettie à une autorisation du Comité, la démolition d'un bâtiment, d'une construction ou d'un équipement accessoire attenant ou en saillie du bâtiment principal, autre qu'un abri d'auto attenant ou un garage attenant, notamment, une véranda, un escalier extérieur, un balcon, une galerie, un porche, une marquise, une corniche, un avant-toit ou une cheminée.

## **SECTION II-PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

### **23. Contenu de la demande**

- Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné., par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.
- 
- Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :
- Les noms, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
- L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
- Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;
- Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
- Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire;
- L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;
- La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

### **24. Documents et plans exigés**

En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, le requérant doit également fournir les documents suivants :

- Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;
- Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- Un document signé par tous les locataires de l'immeubles indiquant qu'ils ont été informés du projet visé sur l'immeuble.
- Un rapport exposant l'état du bâtiment et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leur coût réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé selon les prescriptions de l'article 25 du présent règlement;

- Pour un immeuble patrimonial, un bâtiment principal construit avant 1940 ou un bâtiment possédant une valeur patrimonial potentielle, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

Malgré ce qui précède, le Comité peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, le fonctionnaire désigné et/ou le Comité peut également :

- Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé;
- Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

## **25. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- L'usage projeté sur le terrain;
- Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre;
- Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non-limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc.;

- Les plans de construction sommaire et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étage, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;
- L'échéancier et le coût estimé de la réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné et/ou le Comité peut également :

- Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

## **26. Frais exigibles**

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci. Ils sont fixés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur.

## **SECTION III – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

### **27. Examen de la demande et conformité des documents**

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

## **28. Transmission de la demande au Comité**

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les 45 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et les renseignements exigés.

## **29. Affichage et avis public**

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le greffier de la municipalité doit faire publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1).

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affichage et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité;
- La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;
- Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble 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 de la municipalité.

## **30. Transmission de l'avis public au ministère**

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministère de la Culture e des Communications.

### **31. Avis aux locataires**

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble par courrier recommandée.

Il doit fournir au comité une preuve suffisante de cet envoi. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

### **32. Période d'opposition**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit dans les dix (10) jours de 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, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la municipalité.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçus lors d'une séance publique. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

### **33. Délais pour acquisition**

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 de la municipalité 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 la décision et accorde un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

## **SECTION IV – DÉCISION DU COMITÉ**

### **34. Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis est analysé par le Comité. Il ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la municipalité de Longue-Rive. Pour déterminer cette conformité, le Comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis.

Le requérant peut demander que le programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés soit soumis au Comité après que ce dernier eut rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition.

Dans le cas où la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion, le Comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion ou de la résolution si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension. La décision du comité est alors rendue en égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

### **35. Étude de la demande par le Comité**

Le Comité étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

- Consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;
- Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun;
- Considérer les oppositions reçues;
- Considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts;
- Évaluer la demande eu regard aux critères suivants :
  - L'état de l'immeuble visé par la demande;
  - La valeur patrimoniale de l'immeuble;
  - La détérioration de la qualité de vie du voisinage;

- Le coût de la restauration de l'immeuble;
- L'utilisation projetée du sol dégagé;
- Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
- Les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
- La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;
- Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, évaluer la demande en regardant les critères du paragraphe précédent ainsi que des critères additionnels suivants :
  - Son histoire;
  - Sa contribution à l'histoire locale;
  - Son degré d'authenticité et d'intégrité;
  - Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
  - Sa contribution au sein d'un ensemble d'intérêt.

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais toute autre renseignement ou document préparer par un professionnel.

### **36. Décision du Comité**

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition

La décision du Comité doit être motivée.

### **37. Conditions**

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Il peut notamment et non limitativement :

- Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- Fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalable à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité;

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

L'autorisation devient caduque à l'expiration du délai ou, à défaut de l'avoir fixé à l'expiration d'un délai d'un (1) an.

Le Comité peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai, pourvue que la demande lui soit faite avant son expiration.

### **38. Transmission de la décision du Comité**

La décision du Comité concernant la démolition doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par la poste recommandée.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, prévues aux articles 39 à 43 du présent règlement.

## **SECTION V – DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL OU IDENTIFIÉ À L'INVENTAIRE PRODUIT PAR LA MRC**

### **39. Transmission de l'avis à la MRC**

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

L'avis est accompagné des copies de tout documents produits par le requérant.

### **40. Pouvoir de désaveu de la MRC**

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

#### **41. Transmission de la décision de la MRC**

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivé et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

### **SECTION VI – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS**

#### **42. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation**

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Comité, le cas échéant, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début de travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au règlement de permis et certificat en vigueur.

#### **43. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation**

Lorsque la section VI concernant la décision relative à un immeuble patrimonial ou dans l'inventaire produit par la MRC s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant le plus hâtive des dates suivantes :

- La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
- L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 40 du présent règlement.

#### **44. Garantie financière**

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la municipalité, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Comité.

#### **45. Exécution de la garantie**

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.

#### **46. Modification du délai et des conditions**

Le Comité peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour les motifs raisonnables, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Comité peut également, à la demande du propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

#### **47. Durée de la validité de l'autorisation**

Une autorisation de démolition accordée par le Comité ou le conseil le cas échéant, devient nulle et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité. 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;
- Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

#### **48. Exécution de travaux par la municipalité**

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur le terrain.

## **SECTION VII – OBLIGATION DU LOCATEUR**

### **49. Éviction d'un locataire**

Le locataire 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 (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

### **50. Indemnité**

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élève à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

## **CHAPITRE IV – DISPOSITIONS PÉNALES**

---

### **51. Infraction et pénalités générales**

Les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction sont celle prévues au règlement de permis et certificats en vigueur.

Malgré le premier alinéa, les pénalités particulières relatives à une démolition sans autorisation du Comité, à une démolition à l'encontre des conditions de l'autorisation ou à une entrave à un fonctionnaire désigné sont celles prévues aux articles 52 et 53 du présent règlement.

## **52. Pénalités particulière relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou au non-respect des conditions**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble autre qu'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

- Pour une première infraction, d'une amende de 5 000\$ à 50 000\$ si le contrevenant est une personne physique et de 10 000\$ à 100 000\$ s'il est une personne morale;
- Pour toute récidive, d'une amende de 10 000\$ à 250 000\$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000\$ à 250 000\$ s'il est une personne morale.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

- Pour une première infraction, d'une amende de 50 000\$ à 190 000\$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000\$ à 140 000\$ s'il est une personne morale;
- Pour toute récidive, d'une amende de 250 000\$ si le contrevenant est une personne physique, et de 140 000\$ s'il est une personne morale.

## **53. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux**

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité commet une infraction et est passible d'une amende de 500\$.

De plus, la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui est sur les lieux où doivent s'effectuer les travaux refuse d'exhiber sur demande d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire de certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende de 500\$.

#### **54. Reconstruction de l'immeuble**

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, 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 contraint de reconstruire l'immeuble, sur résolution du conseil, à cet effet.

À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la municipalité peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier ou 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 du Québec ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

#### **55. Abrogations**

Le présent règlement abroge tout règlement ou partie de règlement en lien avec la démolition d'immeubles patrimoniaux de la Municipalité de Longue-Rive et ses amendements à l'exception des dispositions relatives à la démolition prévues dans le Règlement sur les permis et certificats.

## CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

---

### 56. Entré en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion : 9 février 2023  
Dépôt du projet : 9 février 2023  
Transmission projet MRC : 10 février 2023  
Avis de l'assemblée : 10 février 2023  
Assemblée publique : 9 mars 2023  
Adoption : 9 mars 2023  
Transmission MRC : 10 mars 2023  
Délivrance certificat conformité :  
Avis de promulgation :  
Entrée en vigueur :

---

Donald Perron, maire

---

Valérie Gille, greffière