

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-AMBROISE-DE-KILDARE
MRC DE JOLIETTE**

RÈGLEMENT 829-2023

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare

- ATTENDU 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;
- ATTENDU QUE chacun des membres du conseil a reçu, avant la tenue de la séance, une copie du règlement intitulé « Règlement 829-2023, concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare »;
- ATTENDU QUE les articles 148.01 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et l'article 141 de la *Loi sur le patrimoine culturel* autorisent la Municipalité à adopter un règlement régissant la démolition d'immeuble;
- ATTENDU QUE le *Projet de Loi 69* stipule que toute municipalité locale devra adopter un règlement sur la démolition d'immeubles, et ce, d'ici le 1^{er} avril 2023;
- ATTENDU QUE l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet au conseil municipal de s'attribuer les fonctions conférées à un comité de démolition;
- ATTENDU QUE les items b) à e) de l'article 5.2 ont été ajoutés avant l'assemblée de consultation publique du 1^{er} février 2023 afin d'être lus à cette même assemblée de consultation;
- ATTENDU QUE l'item c) de l'article 5.2 a été modifié à la suite de la tenue de l'assemblée de consultation publique en remplaçant le texte « à l'exception d'un bâtiment ayant une valeur ou un intérêt patrimonial » par « à l'exception d'un bâtiment patrimonial »;
- ATTENDU QUE les mots « conseil municipal » de l'article 6.4 ont été remplacés par « comité de démolition »;
- ATTENDU QUE le règlement prescrit la procédure de demande d'autorisation et les critères d'évaluation relatifs à une demande de démolition d'immeuble;
- ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 16 janvier 2023;

EN CONSÉQUENCE,

Sur la proposition de M. Joachim Larochelle-Courchesne,
Appuyée par M^{me} Éliane Neveu,

Il est unanimement résolu par les conseillers que le règlement 829-2023 soit adopté et qu'il soit décrété ce qui suit :

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1.1 Préambule

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

Article 1.2 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare ».

Article 1.3 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare.

Article 1.4 Personnes assujetties

Le présent règlement concerne toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé.

Article 1.5 Validité

Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare déclare, par la présente, qu'il adopte le présent règlement, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement, sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

Article 1.6 Préséance

Le présent règlement a préséance sur tout règlement ou disposition réglementaire en vigueur sur le territoire de la municipalité visant le même objet, à moins que la Municipalité ait adopté des règlements complémentaires portant sur les mêmes objets que le présent règlement, sans que ces derniers entrent en contradiction ou soient moins restrictifs que le présent règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 2.1 Titres

Les titres des articles du présent règlement sont inscrits à titre indicatif et pour faciliter les recherches. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut.

Article 2.2 Règles d'interprétation

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement en cas de contradiction entre deux (2) dispositions et plus :

- La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
- La disposition la plus restrictive prévaut;
- En cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut.

Article 2.3 Objectifs

Le présent règlement vise à assurer un 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. Il confie au comité de démolition le pouvoir d'autoriser ou de refuser une demande qui lui est soumise.

Article 2.4 Définitions

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot ou une expression a le sens et la signification attribués à l'index terminologique du règlement de zonage, en vigueur.

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

Comité : Le comité de démolition.

Démolition : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

Valeur patrimoniale de l'immeuble : Elle réfère à sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 3.1 Fonctionnaire désigné pour l'application du règlement

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions des règlements d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare.

Article 3.2 Pouvoirs et devoirs

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement relatif aux certificats et permis en vigueur.

Article 3.3 Autorisation de visite

Tout officier désigné ou toute personne avec qui la Municipalité a conclu une entente l'autorisant à appliquer les dispositions du présent règlement peut, dans l'exercice de ses fonctions, entre 7 h et 19 h, visiter et observer un terrain de construction, une propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur d'un bâtiment pour constater si les dispositions du présent règlement y sont exécutées et respectées, pour y vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés pour l'exécution de ce règlement.

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque est tenu de laisser pénétrer sur les lieux tout officier désigné par la Municipalité, aux fins d'inspection en vertu du présent règlement et doit répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

Article 3.4 Identification

Toute personne a l'obligation de déclarer ses nom, prénom et adresse à l'officier désigné qui a des motifs raisonnables de croire qu'elle a commis une infraction au présent règlement afin que soit dressé un constat d'infraction.

Article 3.5 Tarification

En vertu du présent règlement, le coût de la demande d'autorisation est de 500 \$.

SECTION 4 FORMATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION ET PERSONNES-RESSOURCES

Article 4.1 Fonctionnalité

Le comité de démolition a pour fonction d'autoriser ou de refuser les demandes de démolition et d'exercer tous les autres pouvoirs prévus au chapitre V.0.1 du Titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Le comité de démolition est composé de trois (3) membres du conseil, désignés pour un (1) an par le conseil municipal et dont le mandat est renouvelable.

Article 4.2 Mandat

Le mandat du comité de démolition est le suivant :

- Étudier les demandes de démolition;
- Accepter ou refuser les demandes de certificat d'autorisation;
- Fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation.

SECTION 5 DEMANDE SOUMISE AU COMITÉ DE DÉMOLITION

Article 5.1 Immeubles assujettis

Nul ne peut procéder à la démolition partielle ou complète de tout immeuble construit avant 1941, sur le territoire de la municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare, sans avoir, au préalable, obtenu l'autorisation du comité de démolition et un certificat d'autorisation de démolition émis par le Service de l'urbanisme.

Article 5.2 Exceptions

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

- a) Tout bâtiment construit après 1940;
- b) La démolition d'un bâtiment principal utilisé à des fins agricoles;
- c) La démolition partielle d'un bâtiment principal, si elle représente 10 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations, à l'exception d'un bâtiment patrimonial;
- d) La démolition d'un bâtiment appartenant à un gouvernement (fédéral, provincial ou municipal);
- e) La démolition d'un bâtiment servant à un usage public :
 - Réseau de distribution électrique;
 - Réseau de télécommunication (télévision, radio, téléphonie);
- f) La démolition d'un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage en vigueur;
- g) La démolition, exigée par la Municipalité, d'un bâtiment construit à l'encontre du règlement de zonage en vigueur;
- h) La démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- i) La démolition d'un bâtiment en vertu de la *Loi sur la sécurité civile*, article 93.

Article 5.3 Demande de certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation doit être adressée au fonctionnaire désigné 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 et datée par le propriétaire ou son requérant dûment autorisés par une procuration;
- c) Une description de l'immeuble à être démoli;
- d) Une description de la méthode 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) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;

- h) Des photographies de l'immeuble visé par la demande;
- i) Les frais exigibles pour le certificat de démolition;
- j) Tout rapport d'un spécialiste, lorsque demandé par le fonctionnaire désigné;
- k) L'échéancier des travaux prévus, comprenant la date de début et la date de fin;
- l) Un plan d'implantation de tout bâtiment et aménagement projetés, s'il y a lieu;
- m) L'usage actuel et projeté, s'il y a lieu;
- n) Un certificat de localisation à jour;
- o) Lorsque l'immeuble est considéré comme un immeuble patrimonial ou qu'il est situé dans un site patrimonial en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, la demande de certificat d'autorisation de démolition doit, de plus, être accompagnée des informations, plans ou documents suivants :
 - Photographies anciennes du bâtiment, si possible;
 - Une copie des actes notariés ou autres documents permettant d'établir l'âge du bâtiment;
 - Les motifs de la démolition du bâtiment;
 - Les plans d'architecture et d'implantation présentant le projet de remplacement, s'il y a lieu;
 - Un rapport indiquant les coûts de restauration et de construction à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que la construction est dans un tel état qu'elle ne peut être raisonnablement rénovée.

Article 5.4 Programme de réutilisation du sol dégagé

La demande de certificat d'autorisation de démolition, excluant les exceptions prévues à l'article 2.2.2, doit être soumise par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou par son représentant dûment autorisé, au fonctionnaire désigné et être accompagnée d'un programme de réutilisation du sol dégagé et de plans requis pour en vérifier la conformité à la réglementation.

Le programme de réutilisation du sol dégagé doit être constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée devant remplacer le bâtiment à démolir.

Ils doivent être clairs et explicites pour permettre au fonctionnaire désigné ainsi qu'au comité de démolition de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur.

Le programme doit inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales, relatifs au règlement sur les permis et certificats en vigueur, du ou des bâtiments destinés à remplacer l'immeuble à démolir.

Article 5.5 Affichage d'un avis

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

Article 5.6 Opposition à la démolition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître, par écrit, son opposition motivée au fonctionnaire désigné.

Article 5.7 Transmission de la demande d'autorisation

Lorsque la demande d'autorisation est complète et après son analyse, le fonctionnaire désigné transmet la demande au comité de démolition pour évaluation.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant l'expiration du délai de 30 jours.

Article 5.8 Caducité

La demande de démolition devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois (3) mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsque la demande est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer les frais relatifs à une demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

SECTION 6 APPROBATION PAR LE COMITÉ

Article 6.1 Évaluation de la demande

Pour se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit évaluer la demande selon les 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;
- Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins de logement dans les environs.

Le comité peut, s'il juge nécessaire, demander au requérant qu'il fournisse, à ses frais, toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé et signé par un professionnel.

Article 6.2 Conditions d'autorisation de démolition

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition qu'il juge nécessaire.

Article 6.3 Décision du comité de démolition

Une fois la décision prise par le comité de démolition, elle doit être transmise par courrier recommandé ou certifié.

Le comité doit refuser la demande d'autorisation si le programme de réutilisation du sol dégagé n'est pas approuvé ou si les frais n'ont pas été payés.

Article 6.4 Délai d'émission du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration d'un délai de 30 jours de la décision du comité de démolition ou, s'il y a eu appel de la décision, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Aucun droit acquis concernant l'occupation du sol ou l'usage rattaché à l'immeuble sur son ancien site ne sera considéré.

Article 6.5 Démolition sans effet

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition devient nulle et sans effet. Une nouvelle demande d'autorisation devra être faite à cet effet.

Article 6.6 Modifications

Lorsque le comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé en vue d'une nouvelle construction, il peut modifier les conditions en tout temps, à la demande du requérant. Le conseil municipal peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai approuvé pour l'exécution des travaux, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration du délai. La décision de prolonger le délai est prise par résolution du conseil municipal.

SECTION 7 DISPOSITIONS POUR UN IMMEUBLE AVEC DES LOCATAIRES

Article 7.1 Avis aux locataires

Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande de démolition à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement. Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes : soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

Article 7.2 Responsabilité du locateur

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) mois de loyer et ses frais de déménagement.

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

SECTION 8 PÉNALITÉS ET SANCTIONS

Article 8.1 Contravention ou infraction

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction.

Article 8.2 Amendes

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* ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi (LAU, article 148.0.22).

De plus, le règlement visé par l'article 148.0.2 de la LAU 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 de la LAU s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

Article 8.3 Les travaux

En tout temps, pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition. Un fonctionnaire de la Municipalité, désigné par le conseil, peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité.

Est passible d'une amende maximale de 500 \$:

- a) Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- b) La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

Article 8.4 Autres recours

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement et à en faire cesser toute contravention, exercer cumulativement ou alternativement les recours au présent règlement ainsi que tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Article 8.5 Moyens légaux

Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme une restriction aux droits et pouvoirs de la Municipalité de percevoir, par tous les moyens légaux à sa disposition, une taxe, un permis, une licence, etc., exigible en vertu du présent règlement.

Article 8.6 Certificat d'autorisation

Ni la délivrance d'un constat d'infraction ni le paiement de l'amende qui en découle ne dispensent le contrevenant de se procurer un certificat d'autorisation de démolition exigé par le présent règlement.

SECTION 9 DISPOSITIONS FINALES

Article 9.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Frédéric Bourgeois
Maire-suppléant



René Charbonneau
Directeur général et greffier-trésorier

| PROCÉDURE 829-2023 | DATE | N° résolution ou nom du journal |
|--------------------------------------|------------------------------|---|
| Avis de motion | 16 janvier 2023 | 009-01-2023 |
| Adoption du projet de règlement | 23 janvier 2023 | 019-01-2023 |
| Transmission à la MRC | 26 janvier 2023 | |
| Avis de consultation publique | 23 janvier 2023 | 25 janvier 2023 (Journal L'Action) |
| Assemblée publique de consultation | 1 ^{er} février 2023 | |
| Adoption du règlement | 6 février 2023 | 030-02-2023 |
| Transmission à la MRC | 9 février 2023 | |
| Certificat de conformité de la MRC | 15 février 2023 | |
| Avis public pour l'entrée en vigueur | 20 février 2023 | 1 ^{er} mars 2023 (Journal L'Action) |