



MUNICIPALITÉ DE SAINT-MARC-DE-FIGURY

RÈGLEMENT NO. 2023-262 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-MARC-DE-FIGURY

CONSIDÉRANT QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (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 QU'EN vertu de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (LQ 2021, c. 10) la municipalité de Saint-Marc-de-Figuery doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

CONSIDÉRANT QUE le règlement régissant la démolition d'immeubles vise à assurer le contrôle de la démolition d'immeuble, en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement représente un justificatif afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

CONSIDÉRANT QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (LQ 2021, c. 10) en vigueur depuis le 1^{er} avril 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui concerne le contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT QU'EN vertu de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (LQ 2021, c. 10), la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery doit transmettre au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention d'autoriser la démolition d'un immeuble construit avant 1940, et ce, tant que la MRC Abitibi n'a pas adopté son inventaire du patrimoine;

CONSIDÉRANT QU'EN vertu de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (LQ 2021, c. 10), la MRC Abitibi doit réaliser un inventaire des immeubles construits avant 1940 et présentant une valeur patrimoniale d'ici le 1^{er} avril 2026.

CONSIDÉRANT QUE lors de la séance ordinaire du 13 mars 2023 un avis de motion du projet du règlement No 2023-262 a été déposé;

En conséquence, il est proposé par Monsieur Yvon Lantagne, appuyé par Madame Johanne Sabourin et unanimement résolu :

QUE le présent projet de règlement portant le numéro 178 « Projet règlement relatif à la démolition d'immeubles de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery soit ordonné et statué comme suit :

1 Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives

1.1 Préambule

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

1.2 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery et porte le numéro 2023-262.

1.3 Territoire assujetti

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery.

1.4 Objet du règlement

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles et à protéger les bâtiments ayant une valeur patrimoniale.

1.5 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 devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en apportant les ajustements nécessaires.

1.6 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception de ceux définis au présent article :

« **Autorité compétente** » : Fonctionnaire municipal chargé de l'application du présent règlement;

« **Certificat d'autorisation** » : Certificat d'autorisation délivré suite à l'approbation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement ;

« **Comité** » : Comité de démolition;

« **Conseil** » : Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery;

« **Démolition** » : démolition de 50 % ou plus du volume extérieur d'un bâtiment, sans égard aux fondations. Est assimilé à une démolition le fait de déplacer un immeuble sur un autre terrain.

« **Immeuble patrimonial** »

- Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002),
- Un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), chapitre H-4)
- Un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P9.002);

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

« **MRC** » : Municipalité régionale de comté d'Abitibi ;

« **Lettre de garantie** » : une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie;

1.7 Administration et application du règlement

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement.

1.8 Pouvoirs de l'Autorité compétente

L'Autorité compétente peut :

- 1) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière 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;

- 2) Lors d'une visite au paragraphe 1)
 - a) Prendre des photographies des lieux et des mesures;
 - b) 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;
 - c) Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile;
 - d) Être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions;
 - e) Être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise;
- 3) 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 continuation de l'infraction;
- 4) 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 la cause de l'infraction ne se produise;
- 5) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications de 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, le cas échéant.

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

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

2. Comité de démolition

2.1 Composition du comité de démolition

En vertu du présent règlement, le conseil s'attribue les fonctions conférées au comité conformément à l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. à-19.1)

2.2 : Mandat du comité

Le comité a pour mandat

- 1) D'étudier les demandes de démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement;
- 2) D'accepter ou de refuser lesdites demandes visant une autorisation de démolition
- 3) De fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation.
- 4) D'exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement.

2.3 : Séance du comité

Le comité est un comité décisionnel et ses séances sont publiques

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.

3 Demande d'autorisation de démolition

3.1 Immeubles assujettis

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu une autorisation du Comité de démolition et un certificat d'autorisation à cet effet.

Les immeubles assujettis sont les suivants :

1. Immeuble patrimonial

Malgré le premier alinéa, le règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

1. Une démolition d'un bâtiment accessoire isolé;
2. Une démolition d'un immeuble appartenant à la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery;
3. Une démolition exigée par la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
4. Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1);
5. Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la Loi sur la sécurité civile (chapitre S-2.3);
6. Une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un sinistre.

3.2 Demande d'autorisation de démolition

Une demande d'autorisation de démolition doit être transmise à l'autorité compétente responsable par le propriétaire de l'immeuble visé ou son mandataire sur le formulaire prévu à cet effet.

3.3 Document requis

Le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire doit transmettre à l'autorité compétente responsable les documents suivants, en plus des documents requis pour une demande de certificat d'autorisation de démolition prescrit au Règlement de permis et certificat (139)

1. L'occupation actuelle de l'immeuble ou, s'il est vacant, la date depuis laquelle le bâtiment est vacant ;
2. Un exposé écrit des motifs justifiant la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration;
3. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment;
4. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant :
 - a. L'usage projeté;
 - b. Une description des interventions à réaliser en termes de construction, gabarit, superficie, d'implantation, etc. et d'aménagement de terrain. Une ou des esquisses préliminaires doivent être soumises pour illustrer cette description;
 - c. L'échéancier de réalisation;
 - d. L'estimation préliminaire des coûts du programme;
5. Un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées;
6. Un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) pour la conservation du bâtiment à partir des conclusions du rapport sur l'état du bâtiment signé par un autre professionnel ou personne compétente que celui ayant réalisé le rapport sur l'état du bâtiment;
7. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements :
 - a. La déclaration du propriétaire ou du mandataire indiquant qu'il a fait parvenir un avis de la demande de démolition à chacun des locataires de l'immeuble;
 - b. Les conditions de relogements des locataires.
8. Tout autre document jugé utile à une bonne compréhension de la demande et pour faciliter l'analyse des critères.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé aux paragraphes 4 et 8 du présent article peut être exigée après que le comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation, 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 document.

3.4 Frais exigés

Le requérant doit, au moment du dépôt de la demande d'autorisation de démolition et des documents requis, acquitter les frais de 1 000 \$ (taxes comprises) pour l'étude et la publication de ladite demande. Cette somme n'est pas remboursable, quel que soit le verdict de la demande.

4. Procédure de demande d'autorisation

4.1 Procédure d'information et de consultation

4.1.1 Avis public et affichage

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition et que celle-ci est conforme, et les coûts ont été acquittés, il doit en faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

L'affiche et l'avis public doivent comprendre les objets suivants :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance où sera discutée la demande d'autorisation de démolition;
2. La désignation de l'immeuble visé en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou à défaut, le numéro cadastral;
3. La mention que toute personne qui veut s'opposer à la démolition ne 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 directeur général et greffier-trésorier ou à la directrice générale greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery.

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.

4.1.2 Avis au locataire

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

4.1.3 Opposition citoyenne

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition ne 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 directeur général et greffier-trésorier ou à la directrice générale greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery. Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues lors d'une séance publique.

4.1.4 Acquisition d'un immeuble

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 directeur général et greffier-trésorier ou à la directrice générale greffière-trésorière de la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de

la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

4.2 Approbation par le comité

4.2.1 Critères d'évaluation d'une demande d'autorisation de démolition

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer les critères suivants :

- 1) L'état de l'immeuble;
- 2) La valeur patrimoniale de l'immeuble;
- 3) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- 4) Le coût de restauration de l'immeuble;
- 5) L'utilisation projetée du sol dégagé;
- 6) Le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;

Dans le cas d'un immeuble patrimonial, la demande doit, en plus des autres critères, tenir compte des critères suivants :

- 1) L'histoire de l'immeuble;
- 2) Contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
- 3) Degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
- 4) Représentativité d'un courant architectural particulier;
- 5) Contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver.

4.2.2 Décision du comité

Le comité doit rendre une décision motivée, cette dernière doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles prévues à la section 4.4 du chapitre 4 (révision de la décision).

Lorsque le comité accorde une autorisation, il peut notamment:

- Imposer toutes conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

4.2.3 Garantie financière

Le comité peut exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière afin d'assurer le respect de toutes conditions qu'ils imposent en vertu de l'article 4.2.2 et l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé.

Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

On entend par garantie financière :

- 1° Une lettre de garantie émise par une institution financière d'une durée suffisante pour assurer le respect des conditions applicables;
- 2° Une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la Loi sur les assurances (L.R.Q., c. A-32);
- 3° Un chèque certifié.

4.2.4 Transmission au ministère de la Culture et des Communications (Art. 138 PL 69)

Le greffier doit aviser le ministère de la Culture et des Communications de son intention d'autoriser la démolition d'un immeuble construit avant 1940 au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.

Le premier alinéa s'applique jusqu'à l'adoption, par la MRC Abitibi, de l'inventaire patrimonial de la MRC Abitibi prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002).

4.3. Obligation du locateur

4.3.1 Obligation du locateur

Le locateur à qui une autorisation de démolir a été délivrée 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 3 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

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'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser à la Régie 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.

4.4 Révision de la décision

4.4.1 Révision d'une décision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, peut demander au conseil de réviser cette décision en adressant une demande au directeur général et greffier-trésorier ou à la directrice générale greffière-trésorière de la Municipalité de St-Marc-de-Figuery.

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

4.4.2 Membres du conseil

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

4.4.3 Décision révisée

Le conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que le Comité aurait dû prendre.

La décision du conseil municipal est sans appel.

Le conseil de la municipalité régionale de comté peut, dans les 90 jours, de la réception de l'avis désavouer, la décision du comité ou du conseil. Dans le cas d'un immeuble patrimonial seulement. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la municipalité régionale de comté en vertu du troisième alinéa est motivé et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

4.5 Délivrance du certificat d'autorisation

4.5.1 Délai préalable à la délivrance d'un certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 4.4.1 du présent règlement ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

4.5.2 Délai de prescription des travaux

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

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition est sans effet. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

4.5.3 Exécution des travaux

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 du Québec ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

5. Dispositions pénales

5.1 Constat d'infraction

L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

5.2 Infractions

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 de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

De plus, la municipalité de Saint-Marc-de-Figuery 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 4.5.3 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

5.3 Entrave

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. 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. Sur demande, le fonctionnaire de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité de Saint-Marc-de-Figuery, attestant sa qualité.

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

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

6. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de son conformément à la loi.

ADOPTÉE PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-MARC-DE-FIGUERY LE 10 AVRIL 2023.



André Rioux,
Maire



Martine Lachaine
Directrice générale et
Greffière-trésorière

Présentation du projet de règlement et avis de motion :	13 mars 2023
Avis public de l'assemblée publique de consultation :	15 mars 2023
Assemblée publique consultation :	10 avril 2023
Adoption du règlement :	10 avril 2023
Entrée en vigueur :	