CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BENOÎT-LABRE

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT D'UN PROJET DE RÈGLEMENT

La conseillère ou le conseiller, Marc Cloutier, donne avis qu'il sera soumis au conseil, pour adoption, lors d'une prochaine séance, le *Règlement numéro 627-2023 relatif à la démolition d'immeubles*. Un projet de règlement est déposé au conseil à cet égard.

RÈGLEMENT NUMÉRO 627-2023

RÈGLEMENT NUMÉRO 627-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU qu'à compter du 1er avril 2023, toute municipalité locale devra avoir adopté un règlement de démolition, tout comme les MRC pour les territoires non organisés.

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé par monsieur Marc Cloutier, à la séance ordinaire du 7 mars 2023;

ATTENDU le projet de règlement adopté par le conseil le 7 mars 2023;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Marc Cloutier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le *Règlement numéro 627-2023 relatifs à la démolition d'immeubles* qui décrète ce qui suit :

RÈGLEMENTS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BENOÎT-LABRE

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES 4

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 4

ARTICLE 1.TITRE ET BUT DU RÈGLEMENT.....4

ARTICLE 2. TERRITOIRE ET PERSONNES TOUCHÉS PAR LE RÈGLEMENT.....4

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....4

ARTICLE 3. DÉFINITIONS.....4

ARTICLE 4. INTERPRÉTATION DU TEXTE 5

ARTICLE 5. LE RÈGLEMENT ET LES LOIS.....5

ARTICLE 6. RENVOIS 5

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....5

ARTICLE 7. APPLICATION DU RÈGLEMENT.....5

ARTICLE 8. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE.....5

CHAPITRE 2. COMITÉ D'ÉTUDE..... 6

SECTION 1. CONSTITUTION DU COMITÉ 6

ARTICLE 9. MANDAT DU COMITÉ 6

ARTICLE 10 CONSTITUTION DU COMITÉ 6

ARTICLE 11. PRÉSIDENT DU COMITÉ 6

ARTICLE 12. SECRÉTAIRE DU COMITÉ 6

ARTICLE 13. RÈGLE DE RÉGIE INTERNE.....6

SECTION 2. SÉANCES DU COMITÉ.....6

ARTICLE 14. FRÉQUENCE DES SÉANCES.....6

ARTICLE 15. CONVOCATION DES SÉANCES 7

ARTICLE 16. AUDITION PUBLIQUE 7

ARTICLE 17. QUORUM DU COMITÉ.....7

ARTICLE 18. VOTE 7

SECTION 3. DÉCISION DU COMITÉ 7

ARTICLE 19. DÉCISION POUR UN IMMEUBLE PATRIMONIAL 7

CHAPITRE 3. DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE 7

SECTION 1. IMMEUBLES ASSUJETTIS À UNE DEMANDE D'AUTORISATION 7

ARTICLE 20. IMMEUBLES ASSUJETTIS.....7

ARTICLE 21. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 7

ARTICLE 22. DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE.....7

ARTICLE 23. DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE.....9

ARTICLE 24. COÛT DE LA DEMANDE 9

ARTICLE 25. CADUCITÉ DE LA DEMANDE.....10

SECTION 2. PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION 10
ARTICLE 26. AVIS AUX LOCATAIRES 10
ARTICLE 27. AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE 10
ARTICLE 28. TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE 10
ARTICLE 29. OPPOSITION 10
ARTICLE 30. DEMANDE D'ACQUISITION D'UN IMMEUBLE 10
SECTION 3. DÉCISION DU COMITÉ 11
ARTICLE 31. CRITÈRES D'ÉVALUATION 11
ARTICLE 32. DÉCISION DU COMITÉ 12
ARTICLE 33. CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE 12
ARTICLE 34. DÉLAI DE RÉVISION 12
ARTICLE 35. SÉANCE 12
ARTICLE 36. DÉCISION DU CONSEIL 12
ARTICLE 37. TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MRC 12
ARTICLE 38. TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL 13
ARTICLE 39. DÉLAI 13
ARTICLE 40. GARANTIE MONÉTAIRE 13
SECTION 4. MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS 14
ARTICLE 41. MODIFICATION DES CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE 14
ARTICLE 42. CESSION À UN TIERS 14
SECTION 5. DISPOSITIONS RELATIVES À UN IMMEUBLE AVEC LOCATAIRE(S) 14
ARTICLE 43. ÉVINCEMENT DU LOCATAIRE 14
ARTICLE 44. INDEMNITÉ AU LOCATAIRE 14
CHAPITRE 4. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES 15
SECTION 1. INFRACTIONS ET PEINES 15
ARTICLE 45. DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION 15
ARTICLE 46. RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE 15
ARTICLE 47. ENTRAVE ET INSPECTION 15
ARTICLE 48. RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 15
ARTICLE 49. INFRACTION DISTINCTE 16
ARTICLE 50. DÉPENSES ENCOURUES 16
ARTICLE 51. RECOURS CIVILS 16
SECTION 2. DISPOSITIONS FINALES 16
ARTICLE 52. DATE D'ADOPTION 16
ARTICLE 53. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 16
ARTICLE 54. AUTORISATION DE SIGNATURES 16

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1. TITRE ET BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » et est identifié par le numéro 627-2023.

Il a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

ARTICLE 2. TERRITOIRE ET PERSONNES TOUCHÉS PAR LE RÈGLEMENT

L'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Benoît-Labre est assujetti au présent règlement, ses dispositions s'appliquant aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou privé.

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 3. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« Comité » : le comité constitué en vertu du chapitre 2 du présent règlement;

« Conseil » : Conseil municipal de la municipalité de Saint-Benoît-Labre;

« Démolition » : Signifie l'une ou l'autre des actions suivantes :

a) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures sans égard à l'ossature du mur;
b) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % du volume du bâtiment, sans égard aux fondations;
c) La destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées aux paragraphes a) et b);
d) Le déplacement sur un autre terrain que celui sur lequel il est implanté.

« Logement » : Logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, chapitre R-8.1).

« Immeuble patrimonial » : Signifie l'une ou l'autre des situations suivantes :

a) Un immeuble cité conformément à *la Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);
b) Un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);
c) Un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC (1985), chapitre H-4);

d) 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 P-9.002);

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : Proposition d'utilisation du terrain suite à la démolition du ou des bâtiments présents sur ledit terrain.

ARTICLE 4. INTERPRÉTATION DU TEXTE

En plus des définitions précédentes, les définitions incluses à l'article « Terminologie » du Règlement de zonage numéro 447-2006, ainsi que ses amendements, font partie intégrante du présent règlement.

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif.

ARTICLE 5. LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

ARTICLE 6. RENVOIS

Tous les renvois à une autre loi ou à un autre règlement contenu dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 7. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la la Municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

L'autorité compétente est représentée par le fonctionnaire désigné, soit l'officier responsable des permis et certificats et de l'application des règlements d'urbanisme, ou par toute autre personne désignée par le conseil.

ARTICLE 8. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement sur les permis et certificat en vigueur.

CHAPITRE 2.
COMITÉ D'ÉTUDE

SECTION 1. CONSTITUTION DU COMITÉ

ARTICLE 9. MANDAT DU COMITÉ

Le mandat du comité consiste à :

1° Étudier les demandes de démolition d'un immeuble selon le présent règlement;
2° Accepter ou refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
3° Fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;

ARTICLE 10. CONSTITUTION DU COMITÉ

Le conseil doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le chapitre présent.

Le comité est composé de trois membres du conseil désignés pour un an par le conseil. Leur mandat est renouvelable.

ARTICLE 11. PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le conseil nomme, parmi les membres du comité, le président.

ARTICLE 12. SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le greffier-trésorier de la Municipalité agit à titre de secrétaire du comité et exécute les tâches suivantes :

1° Préparer les ordres du jour;
2° Convoquer les séances du comité;
3° Préparer l'avis public relatif à une demande d'autorisation de démolition;
4° Rédiger les procès-verbaux des séances du comité;
5° S'acquitter de la correspondance;
6° Assurer le suivi des dossiers.

Le greffier-trésorier peut déléguer, en tout ou en partie, les pouvoirs et obligations prévus à cet article au fonctionnaire désigné ou à un autre fonctionnaire qu'il désigne.

ARTICLE 13. RÈGLE DE RÉGIE INTERNE

Le comité peut établir des règles pour pourvoir à sa régie interne qui doivent être approuvées par résolution du conseil pour prendre effet.

SECTION 2. SÉANCES DU COMITÉ

ARTICLE 14. FRÉQUENCE DES SÉANCES

Le comité tient une séance lorsqu'au moins une demande d'autorisation leur est formulée.

ARTICLE 15. CONVOCATION DES SÉANCES

Toute séance du comité doit être convoquée par le secrétaire au moins 10 jours avant la tenue de la séance projetée.

ARTICLE 16. AUDITION PUBLIQUE

Les séances du comité sont publiques et doivent comprendre une audition publique lors de laquelle les personnes intéressées peuvent être entendues relativement à une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial.

ARTICLE 17. QUORUM DU COMITÉ

Le quorum du comité correspond à tous les membres.

ARTICLE 18. VOTE

Chaque membre du comité possède un vote et toute décision est prise à la majorité des voix.

SECTION 3. DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 19. DÉCISION POUR UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Le comité rend sa décision sur une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial après avoir reçu l'avis du conseil local du patrimoine ou du comité consultatif d'urbanisme s'il n'y a pas de conseil local de patrimoine.

CHAPITRE 3

DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

SECTION 1. IMMEUBLES ASSUJETTIS À UNE DEMANDE D'AUTORISATION

ARTICLE 20. IMMEUBLES ASSUJETTIS

Il est interdit de procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial sans l'autorisation du comité.

ARTICLE 21. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une autorisation de démolir un bâtiment principal accordée par le Comité ne dégage pas le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur les permis et certificats numéro 450-2006 en vigueur.

ARTICLE 22. DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à

démolir ou son mandataire, en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

1° Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;

2° Une copie des titres établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;

3° Une procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;

4° Un rapport d'expertise exposant une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir : (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défaillants) réalisé par une personne compétente en la matière;

5° Des photographies de l'intérieur et de chacune des façades de l'immeuble;

6° Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;

7° Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;

8° Un exposé des motifs justifiant la démolition;

9° Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;

10° La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;

11° Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;

12° Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;

13° Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière comprenant minimalement les éléments suivants :

a) L'histoire du bâtiment;

b) Contribution à l'histoire locale;

c) Degré d'authenticité et d'intégrité;

d) Représentativité d'un courant architectural particulier;

e) Contribution d'un ensemble bâti ou paysager à préserver.

14° Dans le cas d'un immeuble patrimonial, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivants :

a) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;

b) Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;

c) Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;

d) Un plan illustrant tout arbre mature, indiquant lesquels feront l'objet d'une protection et quelles mesures seront mises en place afin de les protéger;

e) Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent 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 de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;

f) Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;

g) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination, le mode de disposition des matières contaminées et le coût probable de ces travaux;

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

15° L'autorité compétente, le comité ou le Conseil, peut demander tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé aux paragraphes 13 et 14 du présent article peut être soumise après que le comité a 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 document.

ARTICLE 23. DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE

Le requérant peut demander au comité, en l'indiquant sur le 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 doit être motivé et transmis sans délai au requérant.

ARTICLE 24. COÛT DE LA DEMANDE

Le coût de la demande d'autorisation et de la demande d'avis préliminaire est fixé à deux cent cinquante dollars (250 $).

Il est non remboursable.

Aucune demande ne sera analysée si les frais n'ont pas été acquittés.

ARTICLE 25. CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation 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.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif 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 2. PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

ARTICLE 26. AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

ARTICLE 27. AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Lorsque le comité est saisi d'une demande d'autorisation complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis public doit être :

1° Affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné;

2° Publié sans délai, cet avis doit inclure :

a) La date, le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité qui statuera sur la démolition de l'immeuble;

b) L'adresse ou à défaut le numéro de cadastre désignant l'immeuble visé ainsi que sa voie de circulation adjacente;

c) Une mention spécifiant que tout intéressé pourra se faire entendre par le Comité tel que stipulé à l'article 29 du présent règlement.

ARTICLE 28. TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

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 29. OPPOSITION

Toute personne désirant 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.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues. Une audition publique est obligatoire lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial.

ARTICLE 30. DEMANDE D'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 greffier-trésorier 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 sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION 3. DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 31. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Avant de rendre sa décision, le comité :

1° Doit considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut d'immeuble cité ou classé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);

2° Doit considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial ou d'intérêt, 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;

3° Doit considérer, entre autres, les éléments suivants :

a) L'état de l'immeuble visé par la demande;

b) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;

c) L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial ou d'intérêt dans le quartier, le secteur et dans la Municipalité selon la pertinence;

d) Le coût de la restauration en fonction de la valeur actuelle du bâtiment;

e) La détérioration de l'apparence architecturale et la perte des éléments architecturaux d'intérêts à travers les années;

f) Le caractère sécuritaire du bâtiment visé par la démolition;

g) La démonstration des experts que la démolition est inévitable;

h) L'utilisation projetée du sol dégagé;

i) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

4° Peut considérer, entre autres, les éléments suivants :

a) La conservation d'arbres matures ou exceptionnels en bonne santé présents sur le terrain concerné qui seront en péril par la mise en œuvre du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

b) Les méthodes de gestion des déchets de chantier du projet de démolition, soit entre autres l'opportunité de récupération et de valorisation des matériaux et équipements de l'immeuble;

c) La durabilité environnementale du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ou du projet de redéveloppement, intégrant une attention entre autres à la provenance et la qualité des matériaux, à l'utilisation de matériaux recyclés et recyclables, à la performance écoénergétique, etc.;

d) La possibilité de relogement du/des locataire(s);

e) Tout autre critère pertinent.

5° Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition.

ARTICLE 32. DÉCISION DU COMITÉ

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

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 35, 37 et 38.

ARTICLE 33. CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Lorsque le comité autorise la demande, 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 :

1° Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;

2° Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité;

3° Déterminer les conditions de relogement du ou des locataire(s), lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

ARTICLE 34. DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffier-trésorier de la Municipalité.

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.

ARTICLE 35. SÉANCE

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

ARTICLE 36. DÉCISION DU CONSEIL

Le conseil peut confirmer par résolution la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

La décision du conseil doit être motivée.

ARTICLE 37. TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE BEAUCE-SARTIGAN (MRC)

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 34 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC dont le territoire comprend celui de la Municipalité. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut consulter, avant d'exercer son pouvoir de désaveu, le conseil local du patrimoine de la MRC ou le comité consultatif en aménagement du territoire de la MRC, s'il n'y a pas de conseil local du patrimoine.

Une résolution prise par la MRC en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

ARTICLE 38. TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL

Dans le cas où le conseil confirme la décision du comité ou rend toute décision que celui-ci aurait dû prendre en vertu de l'article 36 du présent règlement, la décision du conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

ARTICLE 39. DÉLAI

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai prescrit à l'article 34 ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 37 du présent règlement s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1° La date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de cet article;

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

ARTICLE 40. GARANTIE MONÉTAIRE

Si le comité impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la Municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin de s'assurer du respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

Cette garantie monétaire doit répondre aux conditions suivantes :

1° Doit être sous la forme d'une lettre de garantie monétaire irrévocable et inconditionnelle d'une institution financière faisant affaire au Canada;

2° Doit avoir une durée suffisante pour couvrir la durée des travaux de démolition faisant l'objet de la demande d'autorisation de démolition.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le comité peut toutefois être remis au requérant lorsque :

1 Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée;

2. Les conditions imposées par le comité ont été remplies.

Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol dégagé ont été complétés.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le comité n'ont pas été remplies, la Municipalité peut encaisser la garantie monétaire.

SECTION 4. MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

ARTICLE 41. MODIFICATION DES CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire.

Le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le comité, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

ARTICLE 42. CESSION À UN TIERS

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 monétaire 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 monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 41 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Municipalité peut encaisser la garantie monétaire, 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.

SECTION 5. DISPOSITIONS RELATIVES À UN IMMEUBLE AVEC LOCATAIRE(S)

ARTICLE 43. ÉVINCEMENT DU LOCATAIRE

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 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

ARTICLE 44. INDEMNITÉ AU LOCATAIRE

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 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 4

DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

SECTION 1. INFRACTIONS ET PEINES

ARTICLE 45. DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins dix mille dollars (10 000 $) et d'au plus de deux cent cinquante mille dollars (250 000 $). L'amende maximale est toutefois d'un million cent quarante mille dollars (1 140 000 $) en cas de 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.

ARTICLE 46. RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, le conseil peut obliger ce dernier à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

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

ARTICLE 47. ENTRAVE ET INSPECTION

L'autorité compétente peut, entre 7 h 00 et 20 h 00 tous les jours, pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si ceux-ci sont exécutés conformément à la décision du Conseil.

Sur demande, l'officier responsable doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale de cinq cents dollars (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.

ARTICLE 48. RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée :

1° Les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le comité;
2° Les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
3° Des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
4° Les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

ARTICLE 49. INFRACTION DISTINCTE

Si une infraction au règlement se poursuit plus d'un jour, elle constitue, pour chaque jour, une nouvelle infraction.

ARTICLE 50. DÉPENSES ENCOURUES

Toutes dépenses encourues par la Municipalité par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

ARTICLE 51. RECOURS CIVILS

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la Municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

SECTION 2. DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 52. DATE D'ADOPTION

La municipalité de Saint-Benoît-Labre a adopté le présent règlement à la séance extraordinaire du 21 mars 2023.

ARTICLE 53. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement est entré en vigueur le 22 mars 2023, suivant les dispositions de la loi.

ARTICLE 54. AUTORISATION DE SIGNATURES

Le maire et la directrice générale et greffière-trésorière sont autorisés à signer le présent règlement.

ARTICLE 55. RECOURS CIVILS

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la Municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

RÈGLEMENTS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BENOÎT-LABRE

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ À LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE TENUE LE 21 MARS 2023, PAR LA RÉSOLUTION NUMÉRO 125211-03-2023.

JEAN-MARC DOYON, MAIRE

CORALIE RODRIGUE, DIRECTRICE GÉNÉRALE
ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

Avis de motion et projet de règlement	7 mars 2023
Avis public - Assemblée publique de consultation	8 mars 2023
Assemblée publique de consultation	21 mars 2023
Adoption du règlement	21 mars 2023
Certificat de conformité de la MRC	
Avis public d'entrée en vigueur	

RÈGLEMENTS
MUNICIPALITÉ DE SAINT-BENOÎT-LABRE