

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ESPRIT
MRC MONTCALM**

RÈGLEMENT # 698-2023 RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

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

ATTENDU QUE l'article 148.0.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) oblige maintenant l'adoption et le maintien en vigueur d'un règlement de démolition par une municipalité locale;

ATTENDU QUE la Municipalité juge à propos d'encadrer certains projets de démolition d'immeubles sur son territoire et souhaite permettre aux citoyens d'être entendus concernant les demandes de démolition portant atteinte au patrimoine bâti de la municipalité;

ATTENDU QUE le Règlement 633-2019 régissant la démolition d'immeubles actuellement en vigueur doit être modifié afin d'être conforme aux différentes modifications législatives intervenues après son adoption;

ATTENDU QUE le Règlement sur les permis et certificats numéro 367 et ses amendements est en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Saint-Esprit et exige un certificat d'autorisation avant de procéder à la démolition d'un immeuble;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil municipal statue et ordonne ce qui suit :

**SECTION 1 :
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

ARTICLE 1 – TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement régissant la démolition d'immeubles » et le numéro 698-2023.

ARTICLE 2 – PORTÉE ET TERRITOIRE ASSUJETTI

La démolition d'un immeuble visé par le présent règlement est interdite à moins que le propriétaire ait obtenu une autorisation par le Comité de démolition conformément au présent règlement.

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Esprit.

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

Tous les renvois à une autre loi ou à un autre règlement contenus 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.

ARTICLE 3 – ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne désignée ci-après « inspecteur municipal », par résolution du Conseil municipal. Les pouvoirs de l'inspecteur municipal sont énoncés dans le *Règlement de permis et certificats*.

ARTICLE 4 – INTERPRÉTATION DES DISPOSITIONS

Lorsque deux (2) dispositions du présent règlement s'appliquent, la disposition particulière prévaut sur la disposition générale et la disposition la plus restrictive prévaut.

Le titre des sections et des articles est donné pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s), le texte prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue ;
2. L'emploi du verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
3. Le mot « quiconque » inclut toute personne physique ou morale.

ARTICLE 5 – TERMINOLOGIE

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage*, à l'exception de :

1. Appelant :
Personne qui fait une demande de révision de la décision du Comité de démolition au sens de ce règlement.
2. Comité de démolition ou comité :
Le comité constitué en vertu du présent règlement et ayant pour fonctions d'étudier et d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère ce règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).
3. Démolition :
Le fait de détruire, de démonter pièce par pièce un immeuble ou d'enlever un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé. Est également assimilé à une démolition, le déplacement d'un immeuble sur un autre terrain et toute intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume d'un bâtiment sans égard aux fondations ou qui entraîne le retrait de tous les murs extérieurs en conservant uniquement les colonnes et la toiture.
4. Immeuble patrimonial :
Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), identifié à l'annexe 1 du présent règlement.
5. Logement :
Un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (chapitre T-15.01).
6. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé :
Intervention qui sera effectuée sur le terrain visé par la demande de démolition après la démolition du bâtiment. Ce programme peut être la construction d'un nouveau bâtiment, l'aménagement du terrain ou des travaux de rénovation, d'agrandissement, etc. sur un autre bâtiment situé sur le même terrain que le bâtiment visé par la demande de démolition. Ce programme ne correspond pas à la demande de permis ou de certificats en vertu du *Règlement de permis et certificats* et n'est pas une autorisation à réaliser les travaux.
7. Requérant :
Le propriétaire d'un immeuble ou son mandataire présentant une demande d'autorisation de démolition dans le cadre du présent règlement.

**SECTION 2 :
CONSTITUTION D'UN COMITÉ DE DÉMOLITION**

ARTICLE 6 – COMPOSITION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Comité de démolition est composé de trois (3) membres du conseil municipal.

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité de démolition, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

La durée du mandat des membres du Comité de démolition est d'un (1) an et est renouvelable.

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

ARTICLE 7 – FONCTION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

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

Le Comité de démolition est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques.

SECTION 3 :
INTERVENTION ASSUJETTIE, CONDITIONS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

ARTICLE 8 – INTERVENTION ASSUJETTIE

Il est interdit à quiconque de démolir un immeuble apparaissant à l'annexe 1 du présent règlement à moins que le propriétaire de cet immeuble n'ait au préalable obtenu une autorisation à cet effet conformément au présent règlement.

Le premier alinéa ne s'applique pas dans les cas suivants :

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

ARTICLE 9 – PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Une demande de démolition d'un immeuble doit être accompagnée d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé sur le terrain visé par la demande.

ARTICLE 10 – CONFORMITÉ DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements d'urbanisme.

Pour déterminer cette conformité, le Comité de démolition doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis, sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion. Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le Comité de démolition 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 si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension; la décision du comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

La conformité visée au premier alinéa exclut une approbation des plans en vertu du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*. Si le permis ou le certificat relatif au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est conditionnel à l'approbation des plans en vertu du *Règlement sur les plans*

d'implantation et d'intégration architecturale, ces plans devront être approuvés avant l'émission du certificat d'autorisation relatif à la démolition.

ARTICLE 11 – DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Lorsque la demande est complète, que le projet est conforme à la réglementation municipale applicable et que les frais sont acquittés, le Service de l'urbanisme transmet celle-ci au Comité de démolition pour étude et décision.

Le Comité de démolition accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties. Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le Comité de démolition prend notamment en considération les critères suivants :

1. L'état de l'immeuble ;
2. La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
3. L'impact de la perte de l'immeuble dans son environnement ;
4. Le coût de la restauration ;
5. La valeur patrimoniale de l'immeuble (incluant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver) ;
6. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
7. S'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition ;
8. Tout autre critère jugé pertinent par le Comité de démolition.

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

1. Assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti de l'unité de voisinage concerné ;
2. Prévoir une implantation permettant de réduire les impacts pouvant contribuer à augmenter les différences de volumétrie trop prononcées avec les bâtiments immeubles adjacents ;
3. Assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface ;
4. Créer un ensemble architectural de qualité qui s'harmonise aux bâtiments immeubles déjà construits ;
5. Privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité, de couleur sobre, à l'exception des éléments de décoration qui peuvent être de couleur contrastante et qui s'agencent au revêtement extérieur des bâtiments immeubles d'intérêt patrimonial du milieu d'insertion ;

6. Insister sur l'intégration du projet au paysage patrimonial existant, le cas échéant, afin d'assurer la pérennité des zones patrimoniales de qualité ;
7. Favoriser le recyclage et la récupération des matériaux de construction issus de la démolition, le cas échéant ;
8. Respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné lors de toute opération cadastrale projetée.

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

ARTICLE 12 – CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE DÉMOLITION ET À L'APPROBATION DU PROGRAMME

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

De plus, il peut notamment :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai;
2. Faire exécuter, en tout ou en partie, le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition;
3. Exiger une garantie monétaire pour assurer le respect des conditions;
4. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Le montant de la garantie monétaire visée au second alinéa ne peut excéder la valeur de l'immeuble au rôle d'évaluation foncière au moment du dépôt de la demande de démolition en vertu du présent règlement.

SECTION 4 :
CHEMINEMENT DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

ARTICLE 13 – DÉPÔT ET CONTENU DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande de démolition doit présenter une demande par écrit sur le formulaire prévu à cette fin auprès de l'inspecteur municipal en une (1) copie papier et en version électronique.

La demande doit être accompagnée des plans et des documents suivants :

1. Les coordonnées complètes du propriétaire (nom, adresse et numéro de téléphone);
2. Dans le cas où la demande est présentée par un mandataire, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom;
3. Le titre établissant que la propriété de l'immeuble visé par la demande est celle du requérant;
4. La description du terrain au moyen d'un plan de cadastre ou d'un certificat de localisation;
5. Des photographies récentes, prises dans les 30 jours précédant la demande, des bâtiments, des constructions, des ouvrages et du terrain;
6. L'occupation actuelle du bâtiment et, le cas échéant, les mesures prévues pour relocaliser les locataires s'il en est ou la date depuis laquelle il est vacant;
7. Les motifs qui justifient la demande d'autorisation de démolition;
8. Un rapport d'expertise de l'état général de l'immeuble produit par un professionnel;
9. Les plans et documents justifiant la détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique de l'immeuble ainsi que la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
10. Un document, produit par un professionnel ou un entrepreneur, indiquant le coût de la restauration (dans le cas où l'immeuble n'est pas démoli);
11. Les plans et documents relatifs au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé permettant d'établir la conformité aux règlements d'urbanisme. Ces plans et documents sont minimalement ceux exigés par le *Règlement de permis et certificats*;
12. Une ou plusieurs esquisses en couleur du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé permettant de comprendre les travaux envisagés et son insertion dans le milieu;
13. L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction.

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, il peut être demandé au requérant de fournir toute(s) autre(s) étude(s) requise(s) sur demande du Comité de démolition ou du Service de l'urbanisme, préparée(s) par un professionnel compétent et indépendant mandaté par la municipalité et dont le champ d'expertise est en lien direct avec l'objet de l'étude demandée.

ARTICLE 14 – FRAIS D'ÉTUDES

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande de démolition sont de 350 \$ à titre de frais d'ouverture et d'analyse de la demande et de publication de l'avis public.

Ces frais sont non remboursables et ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité.

ARTICLE 15 – ANALYSE PAR L'INSPECTEUR MUNICIPAL

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'inspecteur municipal.

L'inspecteur municipal vérifie la conformité de la demande au présent règlement et aux règlements d'urbanisme. À la demande de l'inspecteur municipal, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension adéquate de la demande.

Lorsque la demande est complète et que l'inspecteur municipal a vérifié la conformité de la demande, la demande de démolition est transmise au Comité de démolition pour évaluation dans un délai de 60 jours.

ARTICLE 16 – DEMANDE NON CONFORME

Lorsqu'une demande est non conforme en vertu de la réglementation municipale applicable, le Service de l'urbanisme en informe, par écrit, le requérant. Cet avis doit indiquer les raisons qui rendent la demande non conforme ou incomplète.

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

ARTICLE 17 – AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE SUR L'IMMEUBLE

Le greffier-trésorier de la Municipalité doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le Comité de démolition doit étudier et statuer sur la demande de démolition d'un immeuble, faire publier un avis conformément aux exigences de la loi.

Un avis de la demande doit être affiché au même moment sur l'immeuble visé par la demande à un endroit facilement visible pour les passants.

Les avis mentionnés dans le présent article doivent reproduire le premier alinéa de l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, afin d'indiquer la procédure à suivre pour s'opposer à la démolition de l'immeuble visé. Ils doivent également indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité de démolition où il statuera sur la démolition de l'immeuble.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, le greffier-trésorier de la Municipalité transmet une copie de l'avis public au Ministre de la Culture et des Communications.

ARTICLE 18 – AVIS AUX LOCATAIRES

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

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

ARTICLE 19 – OPPOSITION À LA DÉMOLITION

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-trésorier de la Municipalité.

ARTICLE 20 – ACQUISITION D'UN IMMEUBLE VISÉ PAR LA DÉMOLITION

Une personne qui désire acquérir un immeuble visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial peut, tant que le Comité de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'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 de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Comité de démolition estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux (2) mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité de démolition ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement terminés, le nouvel acquéreur ne peut

poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité la garantie 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.

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.

ARTICLE 21 – AUDITION PUBLIQUE

Le Comité de démolition tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation de démolition est relative à un immeuble patrimonial. Il pourra, dans tout autre cas, tenir une audience publique s'il l'estime opportun.

L'audience publique et la séance du Comité de démolition peuvent avoir lieu en même temps.

ARTICLE 22 – DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Comité de démolition autorise ou refuse la demande d'autorisation de démolition en séance publique. Le cas échéant, l'autorisation comprend l'approbation du programme préliminaire du sol dégagé.

L'approbation du programme préliminaire du sol dégagé ne soustrait pas le requérant d'obtenir les permis et les certificats requis en vertu du *Règlement de permis et certificats*.

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

1. Considérer les oppositions reçues;
2. Consulter le Comité consultatif en urbanisme (CCU) pour toute demande relative à un immeuble patrimonial.

ARTICLE 23 – TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Service de l'urbanisme transmet, dans les plus brefs délais, la décision motivée du Comité de démolition au Conseil municipal ainsi qu'au requérant et aux personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition. Dans ce dernier cas, la transmission de la décision est faite par courrier recommandé.

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

Lorsque le Comité de démolition autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 148.0.19, de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, un avis de sa décision doit être notifié dans les plus brefs délais à la Municipalité régionale de comté (MRC) de Montcalm. Doit également être notifié à celle-ci, dans les plus brefs délais, un avis de la décision prise par le Conseil de la Municipalité en révision d'une décision du comité, lorsque le Conseil autorise une telle démolition.

Un avis transmis à la Municipalité régionale de comté conformément au présent article est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

ARTICLE 24 – APPEL DE LA DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité de démolition, interjeter appel de cette décision devant le Conseil municipal en transmettant, par écrit, un avis motivé à cet effet au greffier-trésorier de la Municipalité.

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

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

Tout membre du conseil, y compris un membre du Comité de démolition, peut siéger au Conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du premier alinéa. Le Conseil peut confirmer la décision du Comité de démolition ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.

ARTICLE 25 – PROLONGATION DU DÉLAI

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

ARTICLE 26 – ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'inspecteur municipal en vertu du présent règlement et du *Règlement de permis et certificat* avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévu par l'article 23 ni, s'il y a eu appel

en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision par voie de résolution autorisant la démolition.

L'inspecteur municipal ou le Comité de démolition peut révoquer une autorisation ou un certificat d'autorisation de démolition après en avoir avisé, par écrit, le requérant, notamment lorsque :

- 1- Une des conditions de la délivrance de l'autorisation ou du certificat d'autorisation de démolition n'a pas été respectée;
- 2- Lorsque l'autorisation ou le certificat d'autorisation a été délivré par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts.

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

ARTICLE 27 – OBLIGATIONS DU LOCATEUR

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.

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) 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.

ARTICLE 28 – POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA MRC DE MONTCALM

Le pouvoir de désaveu est un pouvoir dont dispose la Municipalité régionale de comté, en vertu de l'article 148.0.20.1. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, lui permettant de désavouer la décision d'une municipalité d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial.

Le conseil de la Municipalité régionale de comté de Montcalm peut, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité de démolition ou du Conseil municipal.

Une résolution adoptée par la Municipalité régionale de comté de Montcalm en vertu de l'alinéa précédent est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par courrier recommandé.

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

- 1- La date à laquelle la municipalité régionale de comté de Montcalm avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au premier alinéa de cet article ;
- 2- L'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévu à cet alinéa.

**SECTION 5 :
DISPOSITIONS FINALES**

ARTICLE 29 – EXÉCUTION DES TRAVAUX DE DÉMOLITION

Si les travaux de démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé par le Comité de démolition, 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.

ARTICLE 30 – CADUCITÉ DE L'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité de démolition, l'autorisation de démolition est sans effet.

Tous les travaux doivent être terminés dans les délais fixés par le Comité de démolition, sous réserve de l'obtention d'une prolongation de délai conformément à l'article 26 du présent règlement. Le cas échéant, les dispositions prévues au présent article s'appliquent à l'égard de ce nouveau délai.

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 à la Régie du logement pour fixer le loyer.

ARTICLE 31 – GARANTIE MONÉTAIRE

Si le Comité de démolition approuve le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et exige une garantie monétaire pour assurer le respect des conditions, le requérant doit fournir, à la Municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire égale ou supérieure à vingt pour cent (20 %) de la valeur du terrain et de l'immeuble inscrit au rôle d'évaluation en vigueur au moment de la demande afin de garantir l'exécution de ce programme.

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

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

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

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité.

ARTICLE 32 – EXÉCUTION DES GARANTIES

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

1. Si le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
2. S'il ne respecte pas les échéanciers prévus;
3. S'il commet un acte de faillite, fait une proposition ou devient insolvable;
4. S'il abandonne les travaux.

ARTICLE 33 – REMISE OU LIBÉRATION DE LA GARANTIE MONÉTAIRE

La garantie monétaire est remise au requérant lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé sont terminés, sous réserve de l'application de l'article 33 du présent règlement.

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

ARTICLE 34 – CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble régi au présent règlement sans certificat d'autorisation ou à l'encontre des conditions du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

Le contrevenant doit, de plus, 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. 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 ce terrain.

ARTICLE 35 – CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS RELATIVES À LA VÉRIFICATION DES 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.

L'inspecteur municipal 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 de démolition. Sur demande, l'inspecteur municipal doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

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

1. Quiconque empêche l'inspecteur municipal 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 de l'inspecteur municipal, un exemplaire du certificat d'autorisation.

ARTICLE 36 – ANNEXE AU RÈGLEMENT

Annexe 1: Immeubles patrimoniaux de la Municipalité de Saint-Esprit inscrits à l'inventaire du patrimoine immobilier adopté par la MRC de Montcalm.

ARTICLE 37 – ABROGATION ET REMPLACEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 633-2019 et tout autre règlement traitant du même sujet.

ARTICLE 38 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Germain Majeau
Maire

Simon Franche
Directeur général et
greffier-trésorier

Avis de motion et dépôt du projet de règlement : 27 mars 2023

Adoption du règlement : 3 avril 2023

Avis de conformité de la MRC de Montcalm : 29 mai 2023

Avis public de promulgation : 30 mai 2023

ANNEXE 1 - Liste des immeubles de la Municipalité de Saint-Esprit inscrits à l'inventaire du patrimoine immobilier adopté par la MRC de Montcalm

Fait partie intégrante de la présente annexe l'inventaire du patrimoine immobilier de la MRC de Montcalm mis à jour le 15 décembre 2022 et adopté par la résolution 2023-01-12717 du 25 janvier 2023.