

PROJET- RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-022

RÈGLEMENT RELATIF À LA DEMOLITION D'IMMEUBLES SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE
PAPINEAUVILLE

- CONSIDÉRANT que la municipalité de Papineauville est régie par le Code municipal et la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- CONSIDÉRANT que la Loi sur l'aménagement de l'urbanisme accorde le droit, par son chapitre V.0.1 aux articles 148.0.1 à 148.0.26, d'adopter un règlement pour gérer la démolition des immeubles sur son territoire;
- CONSIDÉRANT que le Conseil municipal de Papineauville juge opportun d'adopter un nouveau règlement relatif à la démolition et devant s'appliquer à l'ensemble du territoire municipal;
- CONSIDÉRANT que le projet de loi 69 du gouvernement provincial du Québec oblige la mise en place d'un règlement régissant les démolitions des immeubles patrimoniaux s'appliquant à l'ensemble du territoire municipal;
- CONSIDÉRANT que certains changements au régime de démolition s'appliquent à l'ensemble des immeubles et d'autres, seulement aux immeubles patrimoniaux. Tel que la LAU le définit (art. 148.0.1)
- CONSIDÉRANT que la Loi sur l'aménagement de l'urbanisme (LAU, art. 148.0.2 et 76) impose un comité de démolition composé de trois membres du conseil municipal qui devra analyser les demandes de démolition d'immeuble au cas par cas à la lumière de critères, avec la possibilité d'imposer des conditions.
- CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a dûment été donné lors de la séance du 13 décembre 2022;
- CONSIDÉRANT qu'un projet de règlement a été adopté lors de la séance 13 décembre 2022;

EN CONSÉQUENCE,

LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-022 DE LA MUNICIPALITÉ DE PAPINEAUVILLE ORDONNE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement, portant le 2022-022, est intitulé : « *Règlement relatif à la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Papineauville* ».

ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toutes les zones du territoire de la Municipalité de Papineauville.

ARTICLE 3 DOMAINE D'APPLICATION

Le demandeur de toute démolition doit se conformer aux dispositions applicables du présent règlement. Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition d'un immeuble, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale, à encadrer et à ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

Les définitions prescrites dans le règlement sur les permis et certificats font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduit sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

À partir de son entrée en vigueur, toute modification à la terminologie du règlement sur les permis et certificats s'appliquera pour valoir comme si elle était ici au long reproduit.

« **Comité** » : désigne le comité de démolition.

« **Conseil** » : désigne le conseil de la municipalité de Papineauville

« **Démolition** » : une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 40 % ou plus du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations. Pour un immeuble patrimonial, il s'agit d'une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 15 % ou plus du volume de l'immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilé à une démolition le fait de :

- a) Déplacer un immeuble sur un autre terrain;
- b) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations;
- c) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la toiture;
- d) 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 au premier alinéa et aux paragraphes a) et b) du second alinéa.

« **Immeuble patrimonial** » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (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), c. H-4) ou un immeuble inscrit dans l'inventaire du patrimoine immobilier de la MRC conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P- 9.002).

« **Logement** » : un logement au sens de la *Loi sur le tribunal administratif du logement* ou visé par ladite loi (chapitre T-15.01).

« **MRC** » : la Municipalité régionale de comté de Papineau.

« **Préservation** » : les interventions visant la consolidation des éléments structuraux, la prévention ou la correction des causes de détérioration ainsi que l'entretien visant à retarder la dégradation des divers éléments caractéristiques d'origines ou anciennes d'un bâtiment pour les maintenir en bon état de conservation.

« **Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé** » : une intention exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement du bâtiment ayant fait l'objet d'une autorisation du comité de démolition et qui fera ultérieurement l'objet d'une demande de permis ou de certificat.

« **Rénovation** » : la réparation ou le remplacement des composantes d'un bâtiment par des matériaux contemporains sans égard au patrimoine ni à l'usage de savoir-faire traditionnel.

« **Restauration** » : la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes du bien avec des matériaux et les savoir-faire traditionnels. Pour le bien immobilier, les interventions visent les éléments caractéristiques extérieurs du bâtiment (parement des murs extérieurs, ouvertures, toitures, éléments architecturaux, etc.) et, lorsque l'intérieur est classé ou cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P- 9.002), les éléments caractéristiques intérieurs.

« **Vétusté** » : l'état de détérioration produit par le temps et l'usure normale d'un bâtiment et rendant impossible l'usage auquel il est destiné ou pour lequel il a été conçu.

ARTICLE 5 AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

ARTICLE 6 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné prescrits dans le règlement sur les permis et certificats font parties intégrantes du présent règlement pour valoir comme s'ils étaient ici au long reproduit.

ARTICLE 7 CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une autorisation de démolition émise en vertu du présent règlement n'exempte pas le demandeur d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation exigé par un autre règlement municipal.

ARTICLE 8 LIMITE DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement ne vise pas la démolition d'un immeuble patrimonial classé et d'un immeuble situé dans un site patrimonial classé conformément à l'article 48 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002).

ARTICLE 9 BÂTIMENTS VISÉS

La démolition des immeubles suivants est interdite à moins que le propriétaire n'ait été autorisé conformément au présent règlement :

- un bâtiment principal ou une partie de ce bâtiment;
- un immeuble patrimonial.

ARTICLE 10 NORMES DE CONSTRUCTION

Les dispositions prescrites au règlement de construction font parties intégrantes du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduit.

ARTICLE 11 COMITÉ DE DÉMOLITION

Le comité est formé de trois (3) membres du conseil municipal nommés par le Conseil. Un membre substitut est également nommé pour remplacer l'un des trois membres lorsque celui-ci ne peut assister à une séance du comité. Le Conseil nomme le membre qui aura la charge de président lors des séances. Le quorum est fixé à trois (3) membres. Le fonctionnaire désigné agit à titre de secrétaire du comité.

ARTICLE 12 MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ

Le mandat des membres est d'une durée d'un (1) an à compter de la date de nomination par résolution. Le mandat est renouvelable et se renouvelle automatiquement, à moins d'avis contraire reçu du membre ou d'une résolution adoptée par le conseil municipal à cet effet. Le mandat du comité est :

- d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude du comité selon le présent règlement;

- d'accepter ou de refuser les demandes de certificats d'autorisation de démolition;
- de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;
- tout autre pouvoir que lui confère la loi.

Le comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques.

ARTICLE 13 OBLIGATION DE L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

La démolition complète ou partielle d'un immeuble situé sur le territoire de la Municipalité de Papineauville est interdite à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation émis par l'autorité compétente.

L'émission du certificat d'autorisation n'est possible qu'une fois la demande de démolition soumise au comité de démolition et autorisée par celui-ci.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de la recommandation du comité de démolition tel qu'il est prescrit aux articles 14 et 15 du présent règlement.

ARTICLE 14 EXCEPTIONS RELATIVES À L'ÉTAT D'UN IMMEUBLE

Malgré l'article 13, une demande de certificat d'autorisation, visant un immeuble ou une partie d'immeuble présentant l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes et pour lesquels des avis professionnels doivent confirmer que l'immeuble est dans un état tel, n'est pas assujettie à l'autorisation du comité de démolition :

- 1) Avoir perdu plus de la moitié de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale par incendie, explosion ou autre sinistre;
- 2) Présenter un danger pour la sécurité du public, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir;
- 3) Être dans un état avancé de détérioration qui rend impossible l'occupation pour lequel l'immeuble est destiné, et ce, sans que soit réalisé des travaux d'une valeur supérieure à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale;
- 4) être dans le but de décontaminer immédiatement la propriété, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir.

ARTICLE 15 AUTRES EXCEPTIONS

Malgré l'article 13, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble dont la démolition répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité de démolition:

- 1) Elle est réalisée dans le but de remettre l'immeuble ou une partie de l'immeuble à son état d'origine;
- 2) Elle vise un immeuble construit illégalement;
- 3) Elle vise un bâtiment complémentaire au sens du règlement de zonage en vigueur;
- 4) Elle vise 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).

ARTICLE 16 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire prescrit à cet effet, et être signée par le propriétaire ou son mandataire, ci-après identifié « le demandeur ».

ARTICLE 17 CONTENU D'UNE DEMANDE

1° Les informations demandées sur le formulaire doivent être fournies par le demandeur. Le demandeur doit, à ses frais, faire préparer et joindre à ce formulaire les documents suivants:

- un document identifiant 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;
- une copie de tout titre établissant que le demandeur est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- la procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- une lettre présentant et justifiant les motifs de la demande de démolition dans laquelle le demandeur indique clairement pourquoi il veut démolir l'immeuble plutôt que le conserver ou le restaurer, et pourquoi les travaux d'entretien requis n'ont pas été effectués;
- des relevés ou factures démontrant que le bâtiment à démolir est chauffé et entretenu adéquatement;
- des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- des photographies du terrain où est situé l'immeuble;
- une description détaillée de l'état du bâtiment à démolir (ex : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
- un plan illustrant la localisation et l'implantation de l'immeuble;
- un projet de réutilisation du sol dégagé établi selon les critères de l'article 27 et accompagné des documents requis par l'article 18;
- des échanciers des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
- la description des méthodes de démolition et de disposition du matériel et des matériaux;
- 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, par poste recommandée ou certifiée, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
- dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande, dont notamment un rapport technique, un avis d'un professionnel.

2° Contenu supplémentaire d'une demande de démolition d'un immeuble patrimonial :

- un rapport d'inspection complet réalisé par un professionnel au sens de l'article 1 du Code des professions (chapitre C-26) dont l'ordre régit l'exercice de l'activité professionnelle visée

par le présent article, incluant l'identification et la description de l'état de toutes les composantes et des systèmes, des défaillances et des travaux correctifs à réaliser;

- un rapport d'évaluation, préparé par un évaluateur agréé, de la détérioration physique par vétusté du bâtiment à démolir;
- une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière.

ARTICLE 18 CONTENU DU PROJET DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le projet de réutilisation du sol dégagé, déposé par le demandeur, doit être constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au comité de déterminer si ce projet est conforme aux règlements municipaux applicables. Ils doivent notamment inclure :

- l'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
- l'usage des constructions projetées;
- les plans de construction sommaires. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur et leur couleur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;
- une perspective en couleur de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
- 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;
- 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;
- dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- 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.

ARTICLE 19 FRAIS D'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Le demandeur doit verser, lors du dépôt de sa demande, à titre de frais d'étude, un montant de 150,00\$. Ce montant est payable à la Municipalité et est non remboursable.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le demandeur.

ARTICLE 20 DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE

Le demandeur peut demander au comité, en l'indiquant sur son formulaire de demande d'autorisation de démolition, un avis préliminaire quant à la recevabilité de son projet de réutilisation du sol dégagé. Le fonctionnaire désigné transmet une copie certifiée conforme de l'avis préliminaire au demandeur.

Si l'avis préliminaire du comité est favorable, la demande d'autorisation de démolition sera ensuite étudiée par le comité conformément au présent règlement.

Si l'avis préliminaire du comité est défavorable, le demandeur peut modifier son projet de réutilisation du sol dégagé, et le transmettre au fonctionnaire désigné, dans un délai de 45 jours suivant l'avis préliminaire. Le projet modifié sera ensuite étudié avec la demande par le comité conformément au présent règlement.

Si le demandeur ne dépose pas de projet modifié dans un délai de 45 jours suivant l'avis défavorable et qu'il ne retire pas sa demande, elle sera ensuite étudiée par le comité conformément au présent règlement.

Suite à un avis défavorable, le demandeur peut également retirer sa demande. La demande de retrait écrite doit être signée et déposée au fonctionnaire désigné dans les 45 jours de l'avis défavorable.

ARTICLE 21 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis.

Lorsque la demande est complète, que les frais sont acquittés, elle est transmise au comité pour étude et décision.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le demandeur.

ARTICLE 22 CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation devient caduque si le demandeur 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.

L'autorité compétente peut prolonger ce délai une seule fois à la demande du requérant à la suite de circonstances particulières le justifiant.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le demandeur doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

ARTICLE 23 AVIS ET AFFICHAGE

1° Lorsque la demande d'autorisation est complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis doit être :

- Publié sans délai dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité et sur son site web;
- Affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné ou sur une pancarte fixée près de la voie publique lorsque l'immeuble concerné est situé trop en retrait de celle-ci.

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 26 du présent règlement.

2° 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.

Une preuve de cette transmission doit être acheminée au fonctionnaire désigné dans un délai de 15 jours suivant ladite transmission.

ARTICLE 24 OPPOSITION

Toute personne qui veut 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 ou au greffier-trésorier de la municipalité, selon le cas.

Le fonctionnaire désigné transmet au requérant, dès que possible et avant le début des travaux d'étude du comité, une copie de toute opposition écrite reçue en vertu de l'article 148.0.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).

ARTICLE 25 CONSULTATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME ET AVIS EXTERNES

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial et considérant qu'il n'y a pas de conseil local du patrimoine, le comité doit consulter le comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme avant de rendre sa décision.

Le comité de démolition peut consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

Le comité de démolition peut également recourir à des spécialistes externes et même, lorsque la situation l'exige, faire appel à un regroupement de spécialistes dans le cadre de ses travaux.

ARTICLE 26 AUDITION PUBLIQUE

L'audition publique se déroule selon la procédure suivante :

1° le demandeur explique d'abord sa demande et, le cas échéant, le projet de réutilisation du sol dégagé;

2° toute autre personne a ensuite le droit d'être entendue et peut être représentée à cette fin. L'ordre d'intervention est le suivant :

- toute personne qui a transmis, dans les délais, une opposition écrite, dans l'ordre chronologique de la réception d'une telle opposition;
- toute autre personne.

3° à la fin des interventions, le demandeur a droit de réplique.

ARTICLE 27 INTERVENTION POUR L'OBTENTION D'UN DÉLAI

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 ou 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 (2) 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.

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

- considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);
- considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial, 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;
- considérer, entre autres, les éléments suivants :
 - L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement;
 - Le coût de la restauration;
 - L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
 - Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues.

Lors de l'étude du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le comité doit considérer les critères suivants :

- Le respect des caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains du voisinage concerné;
- La conception architecturale qui comprend une volumétrie et une implantation compatible avec le cadre bâti environnant, en considérant le traitement architectural, son alignement, son orientation, sa hauteur et ses matériaux;
- L'impact du programme de réutilisation du sol dégagé sur les percées visuelles et les points de vue sur le paysage;
- La qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant;
- L'harmonisation du projet de construction et de l'aménagement du terrain avec les bâtiments adjacents;
- L'effet de l'implantation du bâtiment projeté et de l'aménagement sur la qualité de vie du voisinage;
- La compatibilité et le respect du projet de remplacement avec le contexte urbanistique et historique dans lequel le bâtiment à démolir s'inscrit;
- La conformité aux règlements municipaux applicables.

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du comité doit être motivée.

Le fonctionnaire désigné transmet une copie de la décision du comité sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues à l'article 33 concernant la procédure d'appel.

ARTICLE 30**CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE**

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment et non limitativement :

- fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation;
- exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité;
- déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

ARTICLE 31**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 demandeur 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 être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition d'une durée minimale d'un an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le demandeur n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

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

- 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, et
- 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.

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 exécutés.

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.

ARTICLE 32**DÉCISION DU CONSEIL**

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision du conseil doit être motivée.

ARTICLE 33**TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL**

La décision du comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

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 avis écrit et signé à cet effet au greffier-trésorier de la municipalité. L'avis doit énoncer les motifs invoqués à l'encontre de cette décision.

Le plus tôt possible, le conseil fixe la date d'audition de cette demande de révision. Elle doit être postérieure au 20^e jour suivant.

Le greffier-trésorier transmet un avis d'audition au demandeur et à toute personne ayant fait appel de la décision du comité. Il transmet également au demandeur, s'il n'est pas appelant, l'avis d'appel de la décision du comité.

Si l'appelant est le demandeur, l'appel se déroule conformément à l'article 25 du présent règlement en faisant les adaptations nécessaires. Si l'appelant n'est pas le demandeur, le conseil décide de l'ordre des interventions. Le demandeur a toutefois le droit d'intervenir en dernier.

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 **TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMPTÉ**

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 33 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la Municipalité régionale de comté de Papineau.

Un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition, doit également être notifié à la Municipalité régionale de comté de Papineau, sans délai.

L'avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le demandeur.

ARTICLE 36 **POUVOIR DE DÉSAVEU**

Le conseil de la Municipalité régionale de comté de Papineau peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. 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 premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

ARTICLE 37 **DÉLAI PRÉALABLE À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT**

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 33 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 33 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque la procédure de désaveu s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- la date à laquelle la municipalité régionale de comté de Papineau avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 35 du présent règlement;
- l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 35 du présent règlement.

ARTICLE 38 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 39 CESSION À UN TIERS

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement remplis, 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, laquelle doit être conforme à l'article 30 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.

ARTICLE 40 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 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

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

ARTICLE 41 ENTRAVE

Un fonctionnaire ou un employé de la municipalité, désigné par le conseil, peut pénétrer sur les lieux où s'effectuent ces travaux, à toute heure raisonnable, afin de vérifier si la démolition est conforme à l'autorisation. Sur demande, le fonctionnaire de la municipalité doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit posséder un exemplaire du certificat d'autorisation. Quiconque empêche un employé de la Municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité, ou si 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 employé de la Municipalité, une copie du certificat d'autorisation, est passible d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 1000 \$ dans le cas d'une personne physique, et d'au moins 500 \$ et d'au plus 2000 \$ pour une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 2000 \$ pour une personne physique et d'au moins 2000 \$ et d'au plus 4000 \$ pour une personne morale.

ARTICLE 42 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, ce dernier doit 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 43 RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

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

ARTICLE 44 INFRACTION DISTINCTE

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

ARTICLE 45 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 46 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.

ARTICLE 47 ADOPTION

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement continueraient de s'appliquer.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente.

ARTICLE 48 ABROGATION

Les règlements 2014-013 et 2016-013 sont par les présentes abrogés

ARTICLE 49 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1) et du Code municipal du Québec (RLRQ c. C-27.1).

Avis de motion et présentation du projet	13 décembre 2022
Avis consultation publique	
Consultation publique	
Adoption du règlement	
Approbation par la MRC	
Certificat de conformité	
Entrée en vigueur	
Avis d'entrée en vigueur	

Paul-André David
Maire

Martine Joannis
Directrice générale
Secrétaire-trésorière