

RÈGLEMENT NUMÉRO 524-2023
RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES DE LA VILLE
DE SAINT-TITE

- ATTENDU QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1);
- ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (chapitre 10) adoptée le 25 mars 2021, a introduit à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* des règles particulières applicables à la démolition d'un immeuble patrimonial;
- ATTENDU QUE le conseil municipal désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la Ville de Saint-Tite;
- ATTENDU QU' un tel règlement vise à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;
- ATTENDU QUE l'avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 6 février 2023 et qu'un projet de règlement a déposé lors de cette même séance;
- ATTENDU QUE le présent règlement ne comporte aucune modification par rapport à celui présenté lors de la séance du 6 février 2023;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Guy Baillargeon, conseiller, appuyé par, M. Gilles Goyette, conseiller, et il est résolu :

Que soit adopté le règlement numéro 524-2023 relatif à la démolition d'immeubles de la Ville de Saint-Tite, et il est ordonné et statué ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE 1 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

SECTION 1 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

Article 1 **Préambule**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit.

Article 2 **Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles de la Ville de Saint-Tite »

Article 3 **Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Saint-Tite.

Article 4 **Domaine d'application**

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles, conformément au chapitre V.0.1 du titre 1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

Article 5 **Abrogation et remplacement**

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, le Règlement numéro 329-2013 concernant la démolition d'immeubles et abrogeant le règlement numéro 220-2007 concernant la démolition d'immeubles sur tout le territoire de la municipalité de la Ville de Saint-Tite et ses amendements.

SECTION 2 **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

Article 6 **Renvois**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 7 **Préséance d'une disposition**

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

Article 8 **Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement et entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

Article 9 **Terminologie**

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'annexe B « Terminologie » du Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cette annexe, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire.

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

Comité :

Le comité constitué en vertu de l'article 12 du présent règlement.

Conseil :

Le conseil municipal de la Ville de Saint-Tite.

Démolition :

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

Immeuble :

Une construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter des personnes, des animaux ou des biens.

Immeuble patrimonial :

Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P- 9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

Logement :

Un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (chapitre T-15.01).

MRC :

La municipalité régionale de comté de Mékinac.

Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé :

L'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

Requérant :

Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ou son représentant dûment autorisé.

Ville :

La Ville de Saint-Tite.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**Article 10 Application du règlement**

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du Règlement relatif à l'émission des permis et certificats.

Article 11 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement relatif à l'émission des permis et certificats.

CHAPITRE 2 COMITÉ DE DÉMOLITION**Article 12 Constitution**

Est constitué un comité désigné sous le nom de « Comité de démolition ».

Article 13 Composition

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil, que ce dernier désigne par résolution. Au moins l'un d'eux siège au sein du Comité consultatif d'urbanisme (CCU).

Le Conseil désigne également un membre substitut pour remplacer un membre 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, 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.

Article 14 Président

Le Conseil nomme parmi les membres du Comité, le président. Le président confirme le quorum, veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la séance, ouvre et clôt la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un

document du Comité. En son absence, les membres du Comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.

Article 15 Secrétaire

La greffière et directrice de l'urbanisme agit à titre de secrétaire du Comité. La secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du Comité les demandes qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux de chaque réunion et donne suite aux décisions du Comité.

En cas d'incapacité d'agir de la greffière et directrice de l'urbanisme, un inspecteur en bâtiment et en environnement la remplace.

Article 16 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du Comité est d'un an. Le mandat est renouvelable par résolution du Conseil.

Article 17 Mandat

Le mandat du Comité consiste à :

- 1° autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
- 2° approuver ou désapprouver le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 3° imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 4° exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

Article 18 Séances

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis-clos. Les décisions sont rendues en public.

Le Comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

Article 19 Quorum

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de deux (2) membres. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.

Article 20 Vote

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Chaque membre du Comité détient un vote et ne peut s'abstenir.

CHAPITRE 3 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION 1 OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

Article 21 Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble

La démolition complète ou partielle d'un immeuble assujetti au présent règlement est interdite, à moins que le propriétaire ou son mandataire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation émis conformément au présent règlement.

Article 22 **Immeubles assujettis**

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

- 1° un immeuble patrimonial;
- 2° un bâtiment principal situé dans le périmètre urbain;

Article 23 **Exceptions relatives à l'état de l'immeuble**

Malgré l'article 21 et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à une autorisation du Comité :

- 1° la démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal compétent;
- 2° la démolition d'un bâtiment détruit ou ayant subi des dommages irréversibles causés par un incendie, une inondation, une explosion ou toute autre cause naturelle, s'il est démontré, par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière, que les dommages affectent irréversiblement plus de 50 % des composantes de la structure du bâtiment et rendent impossible toute réfection;
- 3° la démolition d'un bâtiment incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique;
- 4° la démolition d'un bâtiment complémentaire ou accessoire;
- 5° la démolition d'un bâtiment temporaire;
- 6° la démolition d'un immeuble appartenant à la Ville;
- 7° la démolition d'un immeuble pour permettre à la Ville de réaliser une fin municipale;
- 8° la démolition exigée par la Ville, d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme.

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues au premier alinéa demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement relatif à l'émission des permis et certificats.

Article 24 **Autres exceptions**

Malgré l'article 21, n'est pas assujettie à une autorisation du Comité, la démolition d'un bâtiment, d'une construction ou d'un équipement accessoire attenant ou en saillie du bâtiment principal, autres qu'un abri d'auto attenant ou un garage attenant, notamment une véranda, un escalier extérieur, un balcon, une galerie, un porche, une marquise, une corniche, un avant-toit ou une cheminée.

SECTION 2 **PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

Article 25 **Contenu de la demande**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

- 1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;

- 2° l'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
- 3° une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;
- 4° une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
- 5° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relocalisation des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire;
- 6° l'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;
- 7° la description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

Article 26 **Documents et plans exigés**

En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, le requérant doit également fournir les documents suivants :

- 1° une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- 2° une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- 3° s'il s'agit d'une corporation, une copie certifiée de la résolution attestant que le requérant est dûment autorisé à signer le formulaire de demande de démolition au nom de ladite corporation;
- 4° s'il s'agit d'une société, le document d'autorisation de signature valide émanant des associés, attestant que le requérant est dûment autorisé à signer le formulaire de demande de démolition au nom de ladite société.
- 5° des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;
- 6° un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- 7° la copie de l'avis transmis aux locataires de l'immeuble, le cas échéant;
- 8° un rapport exposant l'état du bâtiment et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisés par un professionnel compétent en la matière;
- 9° un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- 10° un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 27 du présent règlement;
- 11° pour un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale;

Malgré ce qui précède, le Comité peut, dans le cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir 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 programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, le fonctionnaire désigné peut également :

1° demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé;

2° dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

Article 27 **Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1° l'usage projeté sur le terrain;

2° un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparée par un arpenteur-géomètre;

3° un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit 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 des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc;

4° les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;

5° l'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le fonctionnaire désigné peut également :

1° demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

2° dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

Article 28 **Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis est analysé par le Comité. Il ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la Ville de Saint-Tite.

Pour déterminer cette conformité, le Comité 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 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.

Article 29 **Frais exigibles**

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition sont fixés à 300 \$ et doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci.

SECTION 3 **CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

Article 30 **Examen de la demande et conformité des documents**

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

Article 31 **Transmission de la demande au Comité**

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les 45 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

Article 32 **Affichage et avis public**

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la greffière de la Ville doit faire publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1° la date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité;

2° la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;

3° le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public, ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de cet avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée à la greffière de la Ville.

Article 33 **Transmission de l'avis public au ministre**

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public est transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

Article 34 **Avis aux locataires**

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble.

Article 35 **Période d'opposition**

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 à la greffière de la Ville.

Article 36 **Délai pour acquisition**

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

SECTION 4 **DÉCISION DU COMITÉ**

Article 37 **Étude de la demande par la Comité**

Le Comité étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

1° consulter le comité consultatif d'urbanisme dans les cas où le Comité l'estime opportun;

2° considérer les oppositions reçues;

3° considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation et la hauteur ou la volumétrie du bâtiment;

4° évaluer la demande en regard aux critères suivants :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
- b) La valeur patrimoniale de l'immeuble ;
- c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- d) Le coût de la restauration de l'immeuble;
- e) L'utilisation projetée du sol dégagé;

Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :

- f) Les préjudices causés aux locataires;
- g) Les effets sur les besoins en logements dans les environs;
- h) La possibilité de relogement des locataires;

5° lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, évaluer la demande en regard des critères du paragraphe précédent ainsi que des critères additionnels suivants :

- a) Son histoire;
- b) Sa contribution à l'histoire locale;
- c) Son degré d'authenticité et d'intégrité;

- d) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- e) Sa contribution à un ensemble à préserver.

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

Article 38 **Décision du Comité**

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition.

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation de démolition si les frais exigibles n'ont pas été payés.

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

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, prévues aux articles 42 à 49 du présent règlement.

Article 39 **Conditions**

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolition, 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 doivent être entrepris et terminés;
- 2° fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 3° exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités prévues aux articles 50, 51, 52 et 53 du présent règlement, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité;
- 4° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Article 40 **Éviction d'un 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 (3) mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

Article 41 **Indemnité**

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 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.

SECTION 5 **RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ**

Article 42 **Délai de révision**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au conseil de réviser cette décision.

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.

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

Article 43 **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 est sans appel.

Article 44 **Transmission de la décision du conseil**

La décision du Conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

SECTION 6 **DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL**

Article 45 **Transmission de l'avis à la 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 42 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

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 la démolition d'un immeuble patrimonial.

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

Article 46 **Pouvoir de désaveu de la MRC**

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, lorsque la MRC 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.

Article 47 **Transmission de la décision de la MRC**

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

SECTION 7 **DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS**

Article 48 **Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation**

Une autorisation de démolir un immeuble, accordé par le Comité ou le Conseil, le cas échéant, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement relatif à l'émission des permis et certificats.

Article 49 **Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 42 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 43 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la section 6 concernant la décision relative à un immeuble patrimonial 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 Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu prévu à l'article 46 du présent règlement;

2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à cet article.

Article 50 **Garantie financière**

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la Ville, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités prévues ci-après.

Le montant de la garantie financière est déterminé par le Comité.

Elle peut prendre la forme de :

- a) Une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurances, un trust ou une fiducie;
- b) Une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la *Loi sur les assurances* (chapitre A-32);
- c) Un chèque visé émis au nom de la Ville de Saint-Tite et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant des affaires au Québec

Dans le cas d'une garantie financière remise sous forme de chèque visé, la Ville encaisse le chèque et ne paie aucun intérêt.

Article 51 **Exécution de la garantie financière**

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, la Ville peut, aux conditions déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.

Article 52 **Validité de la garantie financière**

La garantie financière doit être maintenue jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le Comité.

Lorsque le Comité modifie le délai d'exécution de la démolition ou celui de la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il peut exiger une garantie financière supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le Comité.

Article 53 **Retour de la garantie financière**

Sur demande écrite du requérant à la Ville, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie financière lui est remise au plus tard 30 jours après la constatation par la Ville de l'exécution complète des travaux.

Article 54 **Modification du délai et des conditions**

Le Comité peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour un motif raisonnable, pourvu que cette demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Comité peut également, à la demande du propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble et au programme de réutilisation du sol dégagé.

Article 55 **Expiration du délai**

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

Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

Article 56 **Exécution des travaux par la Ville**

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.

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

CHAPITRE 3 **DISPOSITIONS PÉNALES**

Article 57 **Inspection 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. Un fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande, le fonctionnaire désigné 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 un fonctionnaire désigné 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 désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation.

Article 58 **Pénalités pour la démolition d'un immeuble sans autorisation**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et 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 (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi.

Article 59 **Reconstitution de l'immeuble**

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer l'immeuble, sur résolution du Conseil à cet effet.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la Ville peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier ou 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.

CHAPITRE 4 **DISPOSITIONS FINALES**

Article 60 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Fait, lu et adopté à l'unanimité
à Saint-Tite
Ce 3 avril 2023.

Annie Pronovost, mairesse

Me Julie Marchand, greffière

CERTIFICAT D'APPROBATION

Nous soussignés, Me Julie Marchand, greffière et Mme Annie Pronovost, mairesse de la Ville de Saint-Tite attestons que le Règlement numéro 524-2023 relatif à la démolition d'immeubles de la Ville de Saint-Tite, a été approuvé par la MRC de Mékinac, en date du 17 mai 2023, le tout conformément à l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Me Julie Marchand, greffière

Mme Annie Pronovost, mairesse

AVIS PUBLIC
AUX CONTRIBUABLES
DE LA VILLE DE SAINT-TITE

Avis public est par la présente donné par la soussignée, greffière de la Ville de Saint-Tite, que lors de la séance ordinaire tenue le 3 avril 2023, les membres du conseil municipal de la Ville de Saint-Tite ont adopté à l'unanimité le Règlement numéro 524-2023 relatif à la démolition d'immeubles de la Ville de Saint-Tite.

Ledit règlement est entré en vigueur le 17 mai 2023, suite à la délivrance du certificat de conformité à cet effet par la MRC de Mékinac.

Ce règlement est déposé à mon bureau où toute personne intéressée peut en prendre connaissance.

Fait, donné et signé à Saint-Tite
ce 18 mai 2023.

Me Julie Marchand,
Greffière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Tel que prévu au règlement numéro 472-2019 adopté le 19 décembre 2019, je soussignée, Me Julie Marchand, greffière de la Ville de Saint-Tite, certifie par la présente que j'ai publié l'avis public concernant l'adoption du règlement numéro 524-2023 relatif à la démolition d'immeubles de la Ville de Saint-Tite, sur le site internet de la Ville de Saint-Tite (www.villest-tite.com) en date du 19 mai 2023 et affiché au bureau de la municipalité en date du 18 mai 2023.

Me Julie Marchand
Greffière