RÈGLEMENT NUMÉRO 339

RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

CONSIDÉRANT QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) et à l'article 141 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);

CONSIDÉRANT les objectifs de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) visant à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable;

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

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

CONSIDÉRANT QUE conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) de la province de Québec, le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert doit adopter un règlement régissant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent projet de règlement a été donné lors de la séance du conseil du 6 février 2023;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du conseil du 6 février 2023;

rés. 17-03-2023

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Sylvain Toupin, appuyé par M. Vincent Bergeron et résolu que le règlement portant le numéro 339 soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit par le conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert:

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur la démolition d'immeubles » et porte le numéro 339.

ARTICLE 3 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Cuthbert. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privé.

ARTICLE 4 VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

ARTICLE 5 LOIS ET RÈGLEMENTS FÉDÉRAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 6 APPLICATION CONTINUE

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 7 INTERPRÉTATION GÉNÉRALE DU TEXTE

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

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

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

ARTICLE 8 TERMINOLOGIE

À l'exception des termes ci-dessous, les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Dans le présent règlement on entend par :

Comité	Comité de préservation du patrimoine bâti tel que décrit au présent règlement.
Conseil	Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Cuthbert.
Démolition	Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un d'immeuble
Immeuble patrimonial	Immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P- 9.002).
Logement	Logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (chapitre T-15.01).
Site patrimonial	Lieu, ensemble d'immeubles ou, dans le cas d'un site patrimonial visé à l'article 58 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P- 9.002), territoire qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, identitaire, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique.

ARTICLE 9 INTERPRÉTATION DES DOCUMENTS DE RENVOI

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci fait partie intégrante du présent règlement. Toute référence à un autre règlement ou à une loi est ouverte, c'est-à-dire qu'elle s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou loi à la suite de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Dans le cas de divergence entre les dispositions du présent règlement et les prescriptions de tout document de renvoi, les dispositions du présent règlement prévalent.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 10 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

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

ARTICLE 11 AUTORITÉ COMPÉTENTE

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

ARTICLE 12 POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente sont définis au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

ARTICLE 13 OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque a des obligations envers l'autorité compétente. Ces obligations sont définies au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

CHAPITRE 2 COMITÉ DE PROTECTION DU PATRIMOINE BÂTI

ARTICLE 14 COMPOSITION DU COMITÉ DE PROTECTION DU PATRIMOINE BÂTI

Le Comité est composé des trois (3) membres du conseil municipal désignés par résolution pour un an par le Conseil. Leur mandat est renouvelable.

Un membre substitut est également nommé pour remplacer l'un des trois (3) membres, lorsque celui-ci ne peut assister à une séance du Comité.

ARTICLE 15 MANDAT

Le mandat du Comité est :

1° d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité selon le présent règlement;

2° d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;

3° de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;

4° exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi.

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

ARTICLE 16 PERSONNES-RESSOURCES

En tout temps et au besoin, le responsable de l'urbanisme agit comme personne-ressource auprès du Comité. Lorsque requis, tout professionnel en architecture, en histoire, en urbanisme ou en patrimoine peut également agir comme personne-ressource auprès du Comité. Ces personnes n'ont pas de droit de vote.

CHAPITRE 3 DEMANDE D'AUTORISATION ET PROCÉDURES

SECTION 1 DEMANDE D'AUTORISATION

ARTICLE 17 IMMEUBLES ASSUJETTIS

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

1° immeuble patrimonial 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 du patrimoine de la *Municipalité régionale de comté de D'Autray* (ci-après MRC) visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

2° bâtiment principal d'intérêt patrimonial identifié au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne vise pas :

1° les travaux visant à démolir ou finaliser 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. Aux fins du présent paragraphe, constituent des « dommages irréversibles » des dommages affectant irréversiblement, plus de 50 % des composantes de la structure du bâtiment et rendant impossible toute réfection ;

2° la démolition d'un bâtiment menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3);

3° une démolition d'un immeuble ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);

4° la démolition d'un immeuble appartenant à la Municipalité de Saint-Cuthbert, dans la mesure où il ne constitue pas un immeuble patrimonial.

ARTICLE 18 CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émise par l'autorité compétente à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le Comité ou le Conseil, le cas échéant. Une autorisation de démolition émise en vertu du présent règlement n'exempte pas le requérant d'obtenir un certificat d'autorisation de démolition exigé par le Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

ARTICLE 19 DÉPÔT ET CONTENU DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION

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

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

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

2° une copie 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;

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

4° une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défaillants);

5° des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;

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

7° un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;

8° un descriptif des motifs justifiant la démolition dans lequel il indique clairement pourquoi il veut démolir l'immeuble plutôt que le conserver ou le restaurer, et pourquoi, s'il y a lieu, les travaux d'entretien requis n'ont pas été effectués;

9° des relevés ou factures démontrant que l'immeuble à démolir est chauffé et entretenu adéquatement, s'il y a lieu;

10° une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;

11° la description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;

12° dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;

13° dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;

14° tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

En plus des informations et documents demandés au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger que le requérant fournisse, à ses frais :

1° une étude patrimoniale réalisée par un professionnel reconnu en la matière;

2° un rapport d'inspection complet réalisé par un professionnel certifié, incluant l'identification et la description de l'état de toutes les composantes et des systèmes, des défaillances et des travaux correctifs à réaliser;

3° un rapport d'évaluation, préparé par un évaluateur agréé, de la détérioration physique par vétusté de l'immeuble à démolir.

ARTICLE 20 CONTENU DU PROJET DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le projet de réutilisation du sol dégagé, déposé par le requérant, 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.

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

1° l'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;

2° l'usage des constructions projetées;

3° les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;

4° une perspective en couleur de la construction projetée dans son milieu d'insertion;

5° 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;

6° le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement, des clôtures, des haies et des installations septiques, s'il y a lieu;

7° tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain après la démolition.

ARTICLE 21 ÉTUDE DU PROJET DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Lors de l'étude de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité étudie le projet de réutilisation du sol dégagé déposé par le requérant, en considérant notamment les critères suivants :

1° l'apparence architecturale du bâtiment projeté;

2° un concept architectural qui comprend une volumétrie et une implantation compatible au cadre bâti environnant, en considérant le traitement architectural, son alignement, son orientation, sa hauteur et ses matériaux et en considérant, entre autres, les percées visuelles et les points de vue sur des éléments d'intérêt;

3° la qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant;

4° l'harmonisation du bâtiment et de l'aménagement dans le voisinage ;

5° l'effet du bâtiment et de l'aménagement sur la qualité de vie du voisinage;

6° la compatibilité et le respect du projet de remplacement avec le contexte urbanistique et historique dans lequel le bâtiment à démolir s'inscrit;

7° la conformité aux règlements municipaux applicables;

8° tout autre critère jugé pertinent.

ARTICLE 22 COÛT DE LA DEMANDE

Le coût de la demande d'autorisation est établi en vertu du règlement concernant les permis et certificats en vigueur. Il est non remboursable.

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

ARTICLE 23 EXAMEN DE LA DEMANDE

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Elle transmet ensuite la demande au Comité.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

ARTICLE 24 CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois (3) mois à partir du dépôt de la demande.

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

SECTION 2 PROCESSUS DE CONSULTATION

ARTICLE 25 AVIS AUX LOCATAIRES

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

ARTICLE 26 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Lorsque le Comité est saisi d'une demande de démolition, il doit faire afficher sur le bâtiment visé par la demande un avis public facilement visible par les passants. Cet avis doit être affiché au moins dix (10) jours avant la tenue de la séance durant laquelle le Comité rendra sa décision. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

L'avis affiché ou publié doit reproduire le texte tel que libellé ci-dessous :

> « 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 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, soit au plus tard le [date], faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur-général et greffier-trésorier de la Municipalité de Saint-Cuthbert. »

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

ARTICLE 27 OPPOSITION

Toute personne désirant 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 directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité de Saint-Cuthbert.

ARTICLE 28 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 directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité de Saint-Cuthbert 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.

SECTION 3 DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 29 CRITÈRE D'ÉVALUATION

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

1° s'il s'agit d'un immeuble patrimonial, consulter le Conseil local du patrimoine;

2° approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

3° 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);

4° considérer, entre autres, les éléments suivants :

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

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

c) l'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement;

d) le coût de la restauration;

e) l'utilisation projetée du sol dégagé;

f) 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;

g) tout autre critère pertinent.

5° considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial, les éléments suivants :

a) l'histoire de l'immeuble;

b) sa contribution à l'histoire locale;

c) son degré d'authenticité et d'intégrité;

d) son unicité;

e) sa rareté;

f) sa représentativité d'un courant architectural particulier;

g) sa contribution à un ensemble à préserver.

6° considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition.

ARTICLE 30 DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde l'autorisation et permet la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties. Le Comité peut consulter le Conseil local du patrimoine avant de rendre sa décision.

ARTICLE 31 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 :

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

2° 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;

3° exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le Comité;

4° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

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 l'immeuble où était situé le bâtiment, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec* (L.Q., 1991, c. 64). Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

ARTICLE 32 GARANTIE MONÉTAIRE

Si le Comité impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce

dernier peut exiger au requérant qu'il fournisse à la Municipalité de Saint-Cuthbert, 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 (1) an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant 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 requérant lorsque :

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

2° les conditions imposées par le Comité ont été remplies.

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

ARTICLE 33 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

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.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues à la section 4 du présent chapitre.

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 MRC.

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 MRC, sans délai.

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

ARTICLE 34 RÉVISION DE LA DÉCISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité de Saint-Cuthbert.

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 35 DÉMOLITION D'UN LOGEMENT

Le propriétaire qui a une autorisation pour la démolition 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 propriétaire 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'élève 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.

Lorsque les travaux n'ont pas débuté à l'intérieur des délais fixés par le Comité et qu'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.

SECTION 4 DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

ARTICLE 36 AUTORISATION PRÉALABLE

Aucun certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble ne peut être délivré avant que le Comité n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

ARTICLE 37 DÉLIVRANCE

Le certificat d'autorisation de démolition est délivré par l'autorité compétente à l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 34. Dans le cas où une demande de révision est déposée, le certificat d'autorisation est délivré après que le Conseil ait rendu une décision autorisant la démolition.

Nonobstant ce qui précède, pour une demande concernant la démolition d'un immeuble patrimonial, le certificat est délivré après la réception d'une résolution de la MRC autorisant la démolition ou à l'expiration d'un délai de 90 jours après l'envoi de l'avis à la MRC prévu à l'article 39.

Les conditions imposées par le Comité ou celles imposées par le Conseil dans le cas d'une révision de la décision du Comité sont inscrites au certificat d'autorisation de démolition et en font partie intégrante.

ARTICLE 38 ANNULATION

Un certificat d'autorisation de démolition est sans effet et peut être révoqué par l'autorité compétente si une des conditions suivantes se présente :

1° les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés. Un délai supplémentaire peut être accordé par le Comité pour un motif raisonnable, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration du délai prescrit;

2° les règlements de la Municipalité de Saint-Cuthbert ne sont pas respectés;

3° les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectées;

4° les conditions imposées au certificat d'autorisation de démolition ne sont pas respectées;

5° un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée;

6° lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

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 MRC, sans délai.

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

ARTICLE 39 POUVOIR DE DÉSAVEU

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.

Une résolution adoptée par la MRC en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité de Saint-Cuthbert et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

ARTICLE 40 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 34 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 34 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 :

1° la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 38 du présent règlement;

2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 39 du présent règlement.

SECTION 5 MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

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

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

De plus, sur demande et avant son expiration, 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. Les motifs invoqués doivent être raisonnables.

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

ARTICLE 42 CESSION À UN TIERS

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers 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 garantie monétaire exigée et fournie à la Municipalité de Saint-Cuthbert doit être maintenue en vigueur par le requérant 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 33 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Municipalité de Saint-Cuthbert 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.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 43 SANCTIONS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans l'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.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

ARTICLE 44 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* (L.Q., 1991, c. 64). Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 45 FRAIS

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

ARTICLE 46 RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

1° les travaux ne sont pas débutés ou terminés à l'intérieur des délais fixés par le Comité;

2° les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;

3° des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;

4° les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

ARTICLE 47 DÉPENSES ENCOURUES

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

ARTICLE 48 RECOURS CIVILS

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

ARTICLE 49 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).