



PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LOTBINIÈRE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉDOUARD

PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT #2024-611

ADOPTION DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT #2024-611 CONCERNANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Le présent projet règlement vise à adopter un règlement concernant la démolition d'immeubles afin de se conformer aux nouvelles exigences visant la protection des immeubles patrimoniaux.

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Édouard est une municipalité régie par le *Code municipal du Québec* et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE le projet de loi n°69 modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* est entré en vigueur le 1^{er} avril 2021;

ATTENDU QUE les municipalités doivent adopter le règlement prévu au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

ATTENDU QUE le Conseil municipal désire adopter le règlement concernant la démolition d'immeubles afin de se conformer aux nouvelles exigences visant la protection des immeubles patrimoniaux;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du 4 novembre 2024;

EN CONSÉQUENCE,

Sur la proposition de André Poulin, il est résolu à l'unanimité de tous les conseillers présents :

D'ADOPTER le projet de règlement #2024-611 sur la démolition d'immeubles comme suit :

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Section 1. Dispositions déclaratoires

Article 1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

Article 3. But du règlement

Il a pour but d'interdire les travaux de démolition complète ou partielle d'un immeuble patrimonial identifié à l'inventaire du patrimoine architectural de la MRC de Lotbinière, à moins que le ou la propriétaire de l'immeuble n'ait au préalable obtenu une autorisation du Comité de démolition et que la Municipalité n'ait délivré un certificat autorisant la démolition.

Article 4. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Édouard.

Article 5. Immeubles assujettis

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

Section 2. Dispositions interprétatives

Article 6. Définitions

« Comité » : Le comité constitué par le Conseil conformément aux dispositions du présent règlement;

« Conseil » : Conseil municipal de Saint-Édouard-de-Lotbinière;

« Démolition » : Intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations, y compris son déménagement ou son déplacement;

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

« 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 visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

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

« Sol dégagé » : L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

Section 3. Dispositions administratives

Article 7. Application du règlement

Tout fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du règlement numéro 2008-229 sur les permis, certificats et d'administration est chargé de l'application et du respect du présent règlement et est autorisé à émettre des constats d'infraction.

Article 8. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement numéro 2008-229.

CHAPITRE 2. LE COMITÉ DE DÉMOLITION

Section 1. Constitution du comité

Article 9. Création du comité

Est créé le Comité de démolition ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir conféré par le chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Article 10. Composition du comité

Le conseil s'attribue les fonctions conférées au comité de démolition dans le présent règlement.

Article 11. Mandat

Le mandat d'un membre cesse ou est temporairement interrompu dans les cas suivants :

1. S'il cesse d'être un membre du Conseil ;
2. S'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont le comité est saisi ;
3. S'il est empêché d'agir.

Dans les cas précédents, le Conseil désigne un membre pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur ou pour la durée de l'empêchement de celui-ci ou pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Article 12. Présidence du comité

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du Comité qu'il désigne. Celui-ci préside les séances du Comité. Le greffier-trésorier agit comme secrétaire du Comité. Il prépare, entre autres, l'ordre du jour, reçoit la correspondance, dresse les procès-verbaux de chaque réunion et donne suite aux décisions du Comité.

Article 13 : Quorum

Le quorum du comité correspond à tous les membres.

Article 14 : Fréquence

Le Comité se réunit, au besoin, lorsqu'une ou des demandes d'autorisation conformes, incluant le paiement des frais requis pour l'étude et le traitement de ladite demande, sont déposées à la Municipalité.

Article 15 : Convocation

Le secrétaire, en consultation avec les membres du comité, convoque une séance afin d'étudier la ou les demandes.

Section 2. Décision du comité

Article 16. Décision concernant un immeuble patrimonial

Le comité rend sa décision sur une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues; ses séances sont publiques.

Il peut, dans tout autre cas, tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

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

Section 1. Demande d'autorisation

Article 17. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Une autorisation de démolir un bâtiment principal accordée par le Comité ne dégage pas le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement 2008-229 sur les permis, certificats et d'administration.

Article 18. Forme de la demande

Une demande écrite de certificat d'autorisation de démolition doit être transmise à la Municipalité, accompagnée de tout document exigé par le présent règlement et du dépôt de la somme exigée à l'article 19.

Article 19. Documents requis

Toute demande doit être faite par écrit, sur formulaire ou par lettre, et être accompagnée des documents pertinents à la prise de décision du Comité, mais doit minimalement être accompagnée des éléments suivants :

1. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé ;
2. L'identification et la localisation de tout immeuble ou bâtiment faisant l'objet de la demande ;
3. Des photographies de l'immeuble visé par la demande ;
4. La description de toute autre construction existante sur l'immeuble ;
5. L'usage actuel et projeté de l'immeuble ;
6. Les motifs de la démolition ;
7. Le rapport d'expertise sur l'état de l'immeuble;
8. S'il s'agit d'un immeuble comprenant des unités de logement, leur nombre, l'état de l'occupation au moment de la demande et les possibilités de relogement des occupants ;
9. L'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et le délai de la démolition ;
10. Un certificat de localisation à jour ;
11. Un plan d'implantation de tout bâtiment et aménagement projetés ; La demande doit être signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé;
12. Un avis patrimonial décrivant la valeur patrimoniale, 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 sera demandé dans le cas d'un immeuble de valeur patrimoniale.

Dans le cas d'un immeuble de valeur patrimoniale exceptionnelle ou supérieure identifié à l'inventaire du patrimoine de la MRC de Lotbinière, en supplément des éléments identifiés au premier alinéa du présent article, l'avis patrimonial ainsi que le rapport exigé au paragraphe 7 du premier alinéa sont remplacés par une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière comprenant minimalement les éléments suivants:

1. L'histoire du bâtiment;
2. Contribution à l'histoire locale;
3. Degré d'authenticité et d'intégrité;
4. Représentativité d'un courant architectural particulier;
5. Contribution d'un ensemble bâti ou paysager à préserver;
6. Un rapport d'expertise exposant une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir : (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défaillants) réalisé par une personne compétente en la matière.

Article 20. Coût de la demande

Le requérant d'un certificat d'autorisation de démolition doit déposer, lors de sa demande, la somme de trois cents dollars (300 \$) pour couvrir les frais d'étude et d'émission de son certificat d'autorisation.

Ces frais sont non remboursables, peu importe la décision du Comité.

Article 21. 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 d'analyse

Article 22. Avis public

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

Tout avis visé au présent article doit reproduire le texte de l'article 22 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble visé est un immeuble patrimonial, copie de cet avis doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

Article 23. Contenu de l'avis public

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 trésorier de la Municipalité.

Article 24. Processus décisionnel

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues. Il doit tenir une audition publique si la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial.

Il peut, dans tout autre cas, tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

Article 25. Demande de délai

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

Section 3. Décision du comité

Article 26. Refus automatique

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

Article 27. Critères d'autorisation

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

1. L'état de l'immeuble visé par la demande ;
2. La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
3. Le coût de la restauration, l'utilisation projetée du sol dégagé ;
4. Le préjudice causé aux locataires ;
5. Les besoins de logements dans les environs ;
6. La possibilité de relogement des locataires ;
7. Sa valeur patrimoniale, incluant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver.

Article 28. Informations supplémentaires

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse, à ses frais, toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel.

Article 29. Conditions d'émission

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

Article 30. Transmission de la décision

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

Section 4. Appel de la décision

Article 31. Révision d'une décision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil.

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 entendre un appel interjeté en vertu du premier alinéa.

Article 32. Forme de la demande de révision

L'appel doit être fait par une demande écrite et motivée, laquelle doit être reçue au greffe de la Municipalité au plus tard le trentième jour suivant celui où la décision a été rendue.

Article 33. Décision sur la demande de révision

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

Section 5. Émission du certificat d'autorisation

Article 34. Notification à la MRC de Lotbinière

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, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Lotbinière.

Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition.

Article 35. Conditions d'émission

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être émis par la fonctionnaire désignée en vertu du présent règlement avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 30 ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Si la décision porte sur un immeuble patrimonial, un certificat d'autorisation ne peut être émis avant la plus hâtive des dates suivantes:

1. La date à laquelle la MRC de Lotbinière avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
2. Du délai de 90 jours suivant la réception par la MRC de l'avis de la décision municipale.

Section 6. Dispositions concernant les immeubles comprenant un ou plusieurs logements

Article 36. Avis aux locataires

Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

Article 37. Demande de délai

Si une personne désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel, elle peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Article 38. Report d'une décision

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de 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.

Article 39. Délai d'éviction

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement. Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail, ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

Article 40. Indemnité au locataire

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

Section 7. Exécution des travaux

Article 41 : Délai de réalisation

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Article 41 : 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 est 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 43 : Exécution des travaux

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 ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Section 8. Inspection

Article 44 : Droits de visite

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 de la Municipalité désigné par le Conseil peut pénétrer, à toute heure raisonnable « entre 7 et 19 heures » 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 de la Municipalité 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 de la Municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;
2. La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la Municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALES

Section 1. Contraventions et pénalités

Article 45 : Autres obligations

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, notamment la Loi sur le Tribunal administratif du logement.

Article 46: Amendes et frais

Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir obtenu au préalable une autorisation de démolition ou à l'encontre des conditions applicables est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$. La Municipalité peut également demander au tribunal d'ordonner à cette personne de reconstituer l'immeuble ainsi démoli et, à défaut, d'autoriser la Municipalité à procéder à la reconstitution et en recouvrer les frais du propriétaire, en application de l'article 148.0.17 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Article 47. Abrogation

Tout règlement ou disposition ainsi que ses modifications régissant la démolition d'un immeuble patrimonial sur le territoire de la municipalité, incompatible avec le présent règlement, est abrogé.

Article 48. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Édouard le 4 novembre 2024.

Denise Poulin, Mairesse

Marie-Josée Lévesque, Directrice-générale et Secrétaire-trésorière.