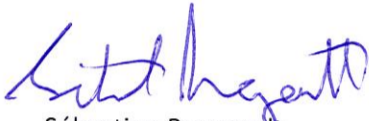


**AVIS DE PROMULGATION**

**AVIS PUBLIC** est par les présentes donné par le soussigné, greffier de la ville de Dégelis, aux contribuables de la susdite municipalité :

1. **QUE** le 3 avril 2023, le conseil municipal a adopté le **RÈGLEMENT NO 736** concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la ville de Dégelis.
2. **QUE** la MRC de Témiscouata a émis le certificat de conformité du règlement 736 le 12 juin 2023.
3. **QUE** le règlement numéro 736 entre en vigueur conformément à la loi.

Donné à Dégelis, ce 7<sup>e</sup> jour de juillet 2023



Sébastien Bourgault  
Directeur général et greffier

**Province de Québec  
M.R.C. de Témiscouata**

**DÉGELIS**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 736**

**GREFFE MUNICIPAL**

369, avenue Principale  
DÉGELIS (Québec)  
Tél. : (418) 853-2332  
Télec. : (418) 853-3464

**SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE DÉGELIS**

**CONSIDÉRANT** que le projet de loi 69 intitulé *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* est entré en vigueur le 1er avril 2021;

**CONSIDÉRANT** que la Ville de Dégelis doit 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)* afin de contrôler la démolition d'immeubles au plus tard le 1er avril 2023;

**CONSIDÉRANT** que la Ville de Dégelis doit se doter d'un Comité de démolition afin de pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);

**CONSIDÉRANT** que ce règlement vise à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été donné à la séance du 6 mars 2023;

**CONSIDÉRANT** qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 6 mars 2023;

**CONSIDÉRANT** que la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Mme Brigitte Morin et résolu à l'unanimité que le Conseil adopte ce qui suit :

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

**SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**ARTICLE 1.1.1 TITRE**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur la démolition d'immeubles numéro 736 de la Ville de Dégelis ».

**ARTICLE 1.1.2 PERSONNES ASSUJETTIES**

Les dispositions du présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droits publics que privés.

**ARTICLE 1.1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Dégelis.

**ARTICLE 1.1.4 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS**

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement dûment adopté par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

**ARTICLE 1.1.5 ADOPTION PARTIE PAR PARTIE**

Le Conseil décrète ce règlement dans son ensemble et également partie par partie, c'est-à-dire chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe.

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle, les autres parties du règlement ne seront d'aucune façon affectées par telle nullité.

---

Avis de motion le 6 mars 2023 - Projet : 6 mars 2023  
Adoption le 3 avril 2023  
Adoption par les personnes habiles à voter Ass. publique : 30 mars 2023  
Affichage le 8 mars 2023 - 16 mars 2023  
Publication le 8 mars 2023 - 16 mars 2023  
Promulgation MRC : 12 juin 2023 - Promulgation : 7 juillet 2023

## **ARTICLE 1.1.6 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement vise à régir la démolition de certains immeubles, conformément aux pouvoirs prévus au chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

## **SECTION 1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

---

### **ARTICLE 1.2.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU DOCUMENT**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal.

### **ARTICLE 1.2.2 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Le fonctionnaire désigné peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement. Notamment, il peut :

- 1° visiter et examiner, à toute heure raisonnable, l'intérieur ou l'extérieur de toute propriété immobilière et mobilière, notamment tout bâtiment, construction ou logement, pour constater si ce règlement y est respecté;
- 2° émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute autre personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
- 3° intenter une poursuite pénale au nom de la Ville pour une contravention à ce règlement;
- 4° prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement;
- 5° mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre des travaux dangereux;
- 6° mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger;
- 7° mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public.

### **ARTICLE 1.2.3 ENTRAVE AU TRAVAIL DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Personne, y compris le propriétaire, le locataire ou l'occupant, ne peut empêcher le fonctionnaire désigné de visiter et examiner l'intérieur ou l'extérieur d'une propriété immobilière ou mobilière dans le cadre de l'exercice des pouvoirs et fonctions prévus à l'article précédent.

## **SECTION 1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

---

### **ARTICLE 1.3.1 DIVISION DU TEXTE**

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

**CHAPITRE #**

**SECTION #.#**

**ARTICLE #.#.#**

Alinéa

1° Paragraphe

a) Sous-paragraphe

### **ARTICLE 1.3.2 ANNEXES**

Toute annexe fait partie intégrante du présent règlement.

### **ARTICLE 1.3.3 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
- 2° L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 3° L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
- 4° Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
  - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
  - b) La disposition la plus exigeante prévaut.
- 5° Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 6° Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
- 7° La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
- 8° Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
- 9° Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.

#### **ARTICLE 1.3.4 TERMINOLOGIE**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce règlement, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

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

##### **DÉMOLITION**

Destruction complète ou démantèlement d'une construction résultant soit en la disparition d'au moins 5 % de ses murs, en une réduction de son volume net, en une réduction de sa superficie de plancher ou en la disparition de tout élément construit original se rattachant à l'immeuble.

##### **IMMEUBLE PATRIMONIAL**

Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. 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.

##### **LOGEMENT**

Un logement au sens de la *Loi sur le tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. T-15.01).

##### **RESTAURATION**

Le fait de réparer, de rénover ou de remplacer des composantes architecturales d'un bâtiment patrimonial, afin de les remettre en bon état ou de reproduire le plus fidèlement possible leur état à une période donnée de l'histoire du bâtiment. Cette intervention est fondée sur des preuves historiques détaillées.

## **CHAPITRE 2 AUTORITÉ COMPÉTENTE**

### **ARTICLE 2.1.1 ANALYSE DE CERTAINES DEMANDES DE DÉMOLITION**

Le Conseil a pour mandat de recevoir, d'étudier et d'autoriser les demandes concernant la démolition des bâtiments et constructions identifiés au chapitre suivant.

## **ARTICLE 2.1.2 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Un membre qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Conseil dans le cadre du présent règlement doit se retirer des délibérations pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt.

## **ARTICLE 2.1.3 MODE DE DÉCISION**

Toute séance tenue au sujet d'une demande de démolition assujettie au présent règlement doit être publique.

Le quorum pour analyser une demande de démolition est le même que celui pour la tenue d'une séance ordinaire du Conseil.

Toute décision concernant une demande de démolition assujettie au présent règlement doit être prise à la majorité.

# **CHAPITRE 3 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE**

## **SECTION 3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

### **ARTICLE 3.1.1 OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION**

Nul ne peut procéder à la démolition d'un bâtiment ou d'une construction sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de la Ville à cet effet.

Cette autorisation s'exprime par la délivrance d'un certificat d'autorisation selon les dispositions applicables du règlement sur les permis et certificats en vigueur. Pour les immeubles identifiés à l'article 3.1.3, la délivrance dudit certificat d'autorisation est par ailleurs soumise à l'étude par le Conseil.

### **ARTICLE 3.1.2 IMMEUBLES CLASSÉS ET SITES PATRIMONIAUX CLASSÉS OU DÉCLARÉS**

Aucune autorisation délivrée en vertu de la réglementation municipale applicable en l'espèce ne soustrait un requérant de l'obligation d'obtenir une autorisation du ministre chargé de l'application de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) lorsque le projet de démolition vise un immeuble classé ou un immeuble situé dans un site patrimonial déclaré ou classé.

### **ARTICLE 3.1.3 CATÉGORIE D'IMMEUBLE SOUMIS À L'ÉTUDE PAR LE CONSEIL**

En plus de faire l'objet d'une demande de certificat d'autorisation, tout projet de démolition visant les bâtiments et constructions inclus dans les catégories suivantes doit être soumis à l'étude par le Conseil :

- 1° Un immeuble patrimonial, c'est-à-dire un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. 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;
- 2° Tout bâtiment construit avant 1940.

### **ARTICLE 3.1.4 CATÉGORIE D'IMMEUBLES NON SOUMIS À L'ÉTUDE PAR LE CONSEIL**

À part s'il vise un immeuble patrimonial, un projet de démolition soumis à l'étude par le Conseil est exempté de ladite étude s'il correspond à l'une des catégories suivantes :

- 1° une démolition visant uniquement le démantèlement ou la destruction d'au plus 30 % des murs extérieurs d'un bâtiment;
- 2° une démolition exigée par la Ville d'un bâtiment ou d'une construction qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;
- 3° une démolition exigée par la Ville d'un bâtiment ou d'une construction qui aurait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un autre sinistre;
- 4° une démolition exigée par la Ville d'un bâtiment ou d'une construction dans un état tel qu'il peut mettre en danger des personnes;

- 5° une démolition d'un bâtiment ou d'une construction ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), notamment dans les cas précités.

#### **ARTICLE 3.1.5 CONTENU DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION**

Si le projet de démolition est soumis à l'étude par le Conseil, conformément aux dispositions de l'article 3.1.3, les renseignements et les documents suivants doivent être fournis en sus des documents et informations exigés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur :

- 1° une déclaration incluant les nom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de la personne qui exécutera les travaux de démolition;
- 2° une description du bâtiment ou de la construction à être démoli;
- 3° des photos en couleur de chaque élévation du bâtiment à démolir;
- 4° un exposé des motifs qui justifient la démolition et tout document jugé pertinent par le requérant pour démontrer l'état des lieux, tels que des rapports techniques et économiques, des avis professionnels ou des images, présentant l'état du bâtiment ou de la construction, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux;
- 5° une description de la méthode qui sera employée pour la démolition et du délai prévu pour la réalisation des travaux de démolition;
- 6° un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé qui est conforme à la réglementation en vigueur et qui précise les éléments suivants :
  - a) les aménagements proposés lorsqu'il est prévu que le terrain demeure vacant;
  - b) les utilisations, les constructions et les aménagements proposés lorsque le programme de réutilisation du sol ne comprend pas la construction d'un bâtiment principal;
  - c) la superficie, la hauteur et, au moyen d'un plan préliminaire (coupes, élévations et plan type d'étage), les caractéristiques architecturales et les usages projetés des bâtiments à être construits sur le terrain. Lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal d'usage résidentiel, le programme doit préciser le nombre et la superficie des logements projetés;
  - d) le délai de réalisation des travaux prévus.
- 7° une étude patrimoniale produite par un spécialiste lorsque le projet vise un immeuble patrimonial.

### **SECTION 3.2 CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE**

---

#### **ARTICLE 3.2.1 DEMANDE COMPLÈTE**

La demande d'autorisation est considérée complète lorsque :

- 1° les frais prévus au règlement sur les permis et certificats en vigueur ont été acquittés;
- 2° tous les documents et les plans ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Conseil.

#### **ARTICLE 3.2.2 AVIS PUBLIC**

Dès que le Conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la Ville doit faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants.

De plus, la Ville doit faire publier un avis public pour toute demande visant un immeuble patrimonial. Une copie de cet avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

Tout avis prévu aux alinéas précédents doit inclure :

- 1° le texte suivant : « 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 greffe de la Ville. »;

- 2° la désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral;
- 3° la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Conseil statuera sur la demande d'autorisation de la démolition.

#### **ARTICLE 3.2.3 AVIS AUX LOCATAIRES**

Lorsque le bâtiment visé abrite un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir, par poste recommandée, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble.

Le requérant doit remettre au Conseil la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu du présent article, et ce, au plus tard 10 jours après l'affichage de l'avis sur l'immeuble visé.

#### **ARTICLE 3.2.4 DÉLAI POUR L'ACQUISITION D'UN IMMEUBLE VISÉ PAR LA DÉMOLITION**

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 Conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffe 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 Conseil estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus 2 mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Conseil ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

#### **ARTICLE 3.2.5 AUDITION PUBLIQUE**

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, le Conseil doit tenir une audition publique afin d'entendre toute personne qui veut se prononcer au sujet du projet de démolition. Le Conseil peut également tenir une audition publique dans tout autre cas où il l'estime opportun.

#### **ARTICLE 3.2.6 AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble patrimonial, le Conseil doit obtenir l'avis du Comité consultatif d'urbanisme de la Ville. Le Conseil peut également demander l'avis du Comité consultatif d'urbanisme au sujet de toute autre demande d'autorisation pour une démolition.

### **SECTION 3.3 DÉCISION DU CONSEIL**

---

#### **ARTICLE 3.3.1 DÉCISION**

Avant de rendre sa décision, le Conseil doit s'assurer que toutes les procédures et les autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées.

Le Conseil ne peut rendre sa décision avant un délai de 10 jours qui suit la plus tardive des dates suivantes :

- 1° l'affichage de l'avis sur l'immeuble visé par la demande;
- 2° ou, le cas échéant, la publication de l'avis public.

Le Conseil 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 en tenant compte, notamment, des critères énoncés à l'article 3.3.3.

#### **ARTICLE 3.3.2 REFUS AUTOMATIQUE DE LA DEMANDE**

Le Conseil doit refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'est pas conforme à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 3.3.3 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE**

Avant de rendre sa décision, le Conseil doit :

- 1° Considérer la valeur patrimoniale du bâtiment ou de la construction, notamment en analysant les éléments suivants :

- a) son histoire;
  - b) sa signification esthétique, historique, culturelle et sociale pour les générations passées, actuelles et futures;
  - c) sa contribution à l'histoire locale;
  - d) son degré d'authenticité et d'intégrité;
  - e) sa représentativité d'un courant architectural particulier;
  - f) sa contribution à un ensemble bâti ou paysager à préserver;
  - g) le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002);
- 2° Considérer les impacts potentiels du maintien du bâtiment ou de la construction, notamment en analysant les éléments suivants :
- a) son état;
  - b) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
  - c) le risque potentiel pour la sécurité publique;
  - d) le coût de l'entretien, de la rénovation ou de la restauration;
- 3° Considérer, lorsque le bâtiment abrite un ou plusieurs logements :
- a) le préjudice causé aux locataires;
  - b) la possibilité de relogement des locataires;
  - c) les besoins en matière de logements dans les environs;
- 4° Déterminer si le programme préliminaire de réutilisation du sol :
- a) propose un projet bien intégré au milieu;
  - b) permet une meilleure utilisation du sol dégagé;
- 5° Considérer les opportunités de récupération et de valorisation des matériaux et des équipements du bâtiment à démolir;
- 6° Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues suite à l'affichage de l'avis public ou durant l'audition publique.

#### **ARTICLE 3.3.4 CONDITIONS D'ACCEPTATION DE LA DEMANDE**

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

Le Conseil peut également imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment :

- 1° identifier des changements nécessaires à apporter au programme de réutilisation du sol dégagé;
- 2° exiger une garantie financière pour assurer le respect de toute condition que le Conseil a fixé, conformément aux dispositions de l'article 3.3.5;
- 3° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
- 4° fixer un délai dans lequel l'exécution du programme de réutilisation du sol doit être entreprise et terminée.

#### **ARTICLE 3.3.5 GARANTIE FINANCIÈRE**

Lorsqu'une garantie financière est exigée par le Conseil, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le certificat d'autorisation avant que la garantie ne soit remise à la Ville.

Le montant de la garantie financière est déterminé par le Conseil selon la nature du projet et les conditions déterminées lors de l'autorisation, mais ne peut toutefois pas excéder la valeur de l'immeuble visé.



Cette garantie financière doit prendre l'une des formes suivantes :

- 1° un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la Ville;
- 2° une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la Ville et valide pour une période de 365 jours. Dans le cas où les travaux sont débutés, mais ne sont pas terminés, la garantie monétaire doit être prolongée de 365 jours.

Cette garantie financière est remise au requérant lorsque les travaux de démolition ont été menés à bien et que le terrain a été nettoyé. Néanmoins, lorsque la garantie financière vise à assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, la garantie financière est remise au requérant de la façon suivante :

- 1° 50 % de la garantie financière lorsque les fondations du ou des bâtiments de remplacement sont terminées;
- 2° 50 % de la garantie financière lorsque les travaux extérieurs sont complétés, incluant le revêtement extérieur du bâtiment et l'aménagement extérieur. Si le Conseil a fixé un délai dans lequel l'exécution du programme de réutilisation du sol doit être entreprise et terminée, et que les travaux ne sont pas terminés dans ce délai, la Ville peut saisir 25 % de la garantie financière.

#### **ARTICLE 3.3.6 TRANSMISSION DE LA DÉCISION**

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

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 3.3.7 et 3.3.8.

#### **ARTICLE 3.3.7 RÉVISION D'UNE DÉCISION DU CONSEIL**

Dans les 30 jours de la décision autorisant la démolition d'un immeuble patrimonial, tout intéressé peut demander au Conseil de réviser sa décision.

Si le Conseil juge que de nouvelles informations pertinentes ont été déposées ou relevées, il peut décider de réviser sa décision initiale.

#### **ARTICLE 3.3.8 POUVOIR DE DÉSARREAU DE LA MRC**

Lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 3.3.7, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Témiscouata.

Tout avis envoyé à la MRC au sujet d'une autorisation visant la démolition d'un immeuble patrimonial doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Conseil. Une telle résolution prise par la MRC est motivée et une copie est transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

### **SECTION 3.4 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

#### **ARTICLE 3.4.1 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré en vertu du règlement sur les permis et certificats en vigueur avant l'expiration du délai de 30 jours prévus à l'article 3.3.7 ni, s'il y a eu révision en vertu de cet article, avant que le Conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

De plus, lorsque l'article 3.3.8 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° la date à laquelle la MRC de Témiscouata avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
- 2° l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la réception de l'avis prévu à l'article 3.3.8.

Dans tous les cas, aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si le Conseil refuse la demande d'autorisation ou si la MRC désavoue la décision du Conseil autorisant la démolition.

#### **ARTICLE 3.4.2 EXÉCUTION 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 Conseil.

#### **ARTICLE 3.4.3 EXPIRATION DU DÉLAI**

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil, 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 3.4.4 TRAVAUX NON TERMINÉS**

Si les travaux de démolition 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 3.5 OBLIGATIONS DU LOCATEUR**

---

#### **ARTICLE 3.5.1 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 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

#### **ARTICLE 3.5.2 INDEMNISATION EN CAS D'ÉVICTION**

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

#### **ARTICLE 3.5.3 TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU LOGEMENT**

Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure à celle prévue à l'article 3.5.2, le locataire peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

### **CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES**

#### **SECTION 4.1 SANCTIONS, CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS**

---

##### **ARTICLE 4.1.1 DÉMOLITION NON CONFORME OU SANS AUTORISATION**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble régi au présent règlement sans autorisation du Conseil 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, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

##### **ARTICLE 4.1.2 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE DÉMOLI SANS AUTORISATION**

En plus des amendes prévues à l'article 4.1.1, le Conseil peut obliger le contrevenant à reconstituer l'immeuble démoli sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le Conseil municipal peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

**ARTICLE 4.1.3            ENTRAVERE AU TRAVAIL D'UN FONCTIONNAIRE**

Est passible d'une amende de 500 \$ :

- 1° quiconque empêche le 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 du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation.

**ARTICLE 4.1.4            RECOURS**

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait pour la Ville de donner un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

**ARTICLE 4.1.5            ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ**  
**230407-7751**



Gustave Pelletier  
Maire



Sébastien Bourgault  
Directeur général & greffier