

Avis de motion : 12 avril 2023
Dépôt du projet de règlement : 10 mai 2023
Adoption : 13 juin 2023
Avis d'adoption : 14 juin 2023
Entrée en vigueur : 14 juin 2023

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE LEBEL-SUR-QUÉVILLON

RÈGLEMENT 326

**RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES  
PATRIMONIAUX ET D'INTÉRÊT COLLECTIF**

À une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon, tenue le 13 juin 2023 à 20 h, au lieu habituel des délibérations, sous la présidence de M. Guy Lafrenière, maire, et à laquelle sont présents :

M. le conseiller Denis Lemoyne  
Mme la conseillère Linda Audet  
M. le conseiller Charles Goyer  
M. le conseiller Marc Blain  
M. le conseiller Pierre-Yves Baril  
Mme la conseillère Violaine Audet

Sont également présentes :  
Mme Anne Audet, greffière  
Mme Anik Racicot, directrice générale

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* (R.L.R.Q., c. a -19.1) et à l'article 141 sur la *Loi sur le patrimoine culturel* ;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (LQ 2021, c. 10) en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> avril 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui concerne le contrôle des démolitions, la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT QUE conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), le conseil municipal doit adopter un règlement afin d'assurer le contrôle de démolition des immeubles patrimoniaux, à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé ;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion du présent règlement a dûment été donné par Mme la conseillère Linda Audet lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 12 avril 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE le projet de règlement a dûment été déposé et adopté par Mme la conseillère Linda Audet lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 10 mai 2023 ;

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

**EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Mme la conseillère \_\_\_\_\_, appuyé par Mme la conseillère \_\_\_\_\_ et résolu unanimement :**

**D'ADOPTER le règlement n° 326 des règlements de cette Ville intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles patrimoniaux et d'intérêt collectif » ;**

## RÈGLEMENT N° 326

ET CE CONSEIL ORDONNE, DÉCRÈTE ET STATUE PAR LEDIT RÈGLEMENT CE QUI SUIT,  
À SAVOIR :

### 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

#### 1.1. TITRE DU RÈGLEMENT

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

#### 1.2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Lebel-sur-Quévillon.

#### 1.3. OBJET

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

#### 1.4. VALIDITÉ

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

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

#### 1.5. MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

#### 1.6. SYSTÈME DE MESURE

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

#### 1.7. RENVOIS

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

## RÈGLEMENT N° 326

### 1.8 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.

### 1.9 PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE ET D'UNE DISPOSITION RESTRICTIVE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou 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 des 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.

### 1.10 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du *Règlement de zonage* en vigueur ou dans tout autre règlement d'urbanisme en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini dans ledit 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 :

« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (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* (c. T-15.01).

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

Est assimilé à une démolition le fait de :

- a) déplacer un immeuble sur un autre terrain ;
- b) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations ;
- c) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la toiture ;
- d) la destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées au premier alinéa et aux paragraphes a) et b) du second alinéa.

## RÈGLEMENT N° 326

### 1.11 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné tel que défini au *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme*.

### 1.12 AUTORITÉ COMPÉTENTE

Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

### 1.13 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement. Il peut notamment :

- visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière et mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si ce règlement y est respecté. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant de la propriété examinée doit laisser entrer cette autorité ;
- émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement ;
- intenter une poursuite pénale au nom de la ville pour une contravention à ce règlement ;
- émettre tous les permis et les certificats prévus au règlement relatif aux permis et certificats ;
- mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre des travaux dangereux et l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement ;
- exiger des essais sur les matériaux devant être utilisés ou déjà utilisés pour toute construction ;
- prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement ;
- mettre en demeure d'arrêter ou de corriger des travaux lorsque le résultat d'un essai démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées ;
- mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger ;
- mettre en demeure de démolir ou de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la stabilité d'une construction afin d'assurer la sécurité des personnes ou des biens et recommander au Conseil municipal toute mesure d'urgence ;
- mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public.

## RÈGLEMENT N° 326

### 2. COMITÉ DE DÉMOLITION

#### 2.1 MANDAT

Le Comité de démolition de la Ville de Lebel-sur-Quévillon, désigné comme étant le Comité dans le présent règlement, constitué en vertu du présent article a pour fonction d'autoriser les demandes de certificat d'autorisation pour la démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

#### 2.2 COMPOSITION DU COMITÉ

Par le présent règlement, le Conseil s'attribue les fonctions conférées au Comité de démolition en vertu du chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), et ce, conformément à l'article 148.0.3 de cette même loi.

À ces fins, lors d'une séance publique, le conseil municipal :

- étudie les demandes de démolition ;
- accepte ou refuse les demandes d'autorisation de démolir un bâtiment assujetti au présent règlement ;
- impose toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé ;
- exerce tout autre pouvoir que lui confère la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ou le présent règlement ;
- peut s'adjoindre des personnes-ressources de compétence reconnue dans les domaines liés à l'architecture, le patrimoine, l'urbanisme, l'ingénierie et/ou tout autre domaine pertinent à la demande.

#### 2.3 INTÉRÊT PERSONNEL

Un membre du Conseil qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité doit en faire la mention et quitter la salle pour la durée de l'audition de l'affaire.

#### 2.4 SÉANCES

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.

Les séances sont publiques.

### 3. DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

#### 3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Nul ne peut procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial ou d'intérêt collectif à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet, conformément au *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

## RÈGLEMENT N° 326

### 3.2 EXCEPTIONS

Malgré l'interdiction prévue à l'article 3.1, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, le présent règlement ne s'applique pas aux cas suivants :

- Une démolition d'un bâtiment accessoire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur ;
- Une démolition d'un bâtiment temporaire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur ;
- Une démolition d'une maison mobile (unimodulaire) ;
- Une démolition d'un immeuble appartenant à la Ville ;
- Une démolition partielle d'un immeuble représentant 33 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations ;
- Une démolition exigée par la Ville d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme ;
- Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 ou 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ;
- Une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un sinistre ;
- Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre majeur au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3) ;
- Une démolition requise pour permettre la réalisation d'un projet à une fin municipale.

### 3.3 CONTENU DE LA DEMANDE

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition doit être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- Les noms, prénoms et numéros de téléphone du propriétaire ou de son mandataire ;
- La procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire ;
- La 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 ;
- Le certificat de localisation de l'immeuble à démolir ;
- Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement ;
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de la personne qui exécutera les travaux de démolition ;
- L'échéancier et le coût prévu pour la réalisation des travaux de démolition ;
- La description des mesures prévues pour procéder à la démolition, au nettoyage des lieux et, s'il y a lieu, à la récupération des matériaux ;

## RÈGLEMENT N° 326

- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, soit par courrier recommandé, soit par courrier certifié, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité ;
- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ;
- Une analyse indiquant les coûts de restauration à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que le bâtiment est dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement rénové ;
- Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux ;
- Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière ;
- Tout autre document que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé peut être soumis après que le Comité a 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 document.

### 3.4 CONTENU D'UN PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL

En plus des documents précédemment énumérés, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit être suffisamment clair et explicite pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur.

Le programme doit notamment inclure les informations suivantes :

- l'identification cadastrale du lot ;
- la description de l'usage pour lequel sera utilisé le lot ou pour lequel un nouveau bâtiment sera érigé ;
- la description des travaux inhérents à la construction et l'implantation du nouveau bâtiment, incluant les plans et les élévations de manière à avoir une compréhension claire du projet ;
- l'implantation de toute autre construction sur le terrain, autre que le nouveau bâtiment ;
- le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès ;
- l'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser ou à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des bandes végétales et des bandes tampons ;
- à la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire à la compréhension de la demande.

## RÈGLEMENT N° 326

Le requérant peut aussi joindre tout document qu'il juge utile au soutien de sa demande. Les plans fournis doivent être à une échelle métrique.

### 3.5 OBJECTIFS APPLICABLES AU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Lors de l'étude de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial ou d'intérêt collectif, le Comité de démolition étudie le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en considérant, notamment, le respect des objectifs et des critères suivants :

- assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti de l'unité de voisinage concerné ;
- prévoir une implantation permettant de réduire les impacts pouvant contribuer à augmenter les différences de volumétrie trop prononcées avec les bâtiments adjacents ;
- assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface ;
- créer un ensemble architectural de qualité qui s'harmonise aux bâtiments déjà construits ;
- privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité, de couleur sobre, à l'exception des éléments de décoration qui peuvent être de couleur contrastante et qui s'agencent au revêtement extérieur des bâtiments d'intérêt patrimonial du milieu d'insertion ;
- insister sur l'intégration du projet au paysage patrimonial existant, le cas échéant, afin d'assurer la pérennité des zones patrimoniales de qualité ;
- respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné lors de toute opération cadastrale projetée.

### 3.6 FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition sont indiqués dans le règlement de tarification en vigueur. Le requérant doit acquitter les frais du certificat d'autorisation lors du dépôt de la demande et des documents requis l'accompagnant. Les frais ne sont pas remboursables.

### 3.7 DEMANDE COMPLÈTE

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études et de traitement ont été acquittés, le cas échéant.

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension parfaite de la demande. Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Comité.

## RÈGLEMENT N° 326

Si les documents et plans 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.

### 3.8 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 12 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 12 mois suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

### 3.9 AVIS PUBLIC

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

L'avis public et l'affiche doivent inclure les éléments suivants :

- 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 ;
- La date, l'heure et le lieu de la séance publique au cours de laquelle le Comité statuera sur la demande d'autorisation de la démolition ;
- Le libellé 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 greffier. »

### 3.10 TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public visé à l'article 3.9 doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

### 3.11 AVIS AUX LOCATAIRES

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

### 3.12 OPPOSITION À LA DÉMOLITION

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.

## RÈGLEMENT N° 326

### 3.13 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 Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier 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 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 fois.

### 3.14 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Avant de se prononcer sur une demande de certificat d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les critères suivants :

- l'état de l'immeuble visé par la demande ;
- la valeur patrimoniale de l'immeuble ;
- la détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
- le coût de la restauration de l'immeuble ;
- l'utilisation projetée du sol dégagé ;
- lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
  - le préjudice causé aux locataires ;
  - les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le Comité doit considérer, en plus des critères de l'alinéa précédent, les critères additionnels suivants :

- l'histoire de l'immeuble ;
- la contribution de l'immeuble à l'histoire locale ;
- le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble ;
- la représentativité d'un courant architectural particulier ;
- la contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver.

S'il y a lieu, le Comité doit également considérer les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.

### 3.15 CONSULTATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque le Comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, il doit consulter le comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision.

## RÈGLEMENT N° 326

### 3.16 CONFORMITÉ AUX RÈGLEMENTS

Le Comité doit s'assurer avant de rendre sa décision que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables soient rencontrées.

### 3.17 DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du Comité 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 3.23 et 3.24.

### 3.18 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 de manière non limitative :

- déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
- exiger que le propriétaire fournisse à la municipalité, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité.

### 3.19 DÉLAI DE DÉMOLITION

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

### 3.20 MODIFICATION

Le Comité peut modifier le délai fixé à l'article 3.19, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai et que le motif soit raisonnable.

### 3.21 GARANTIE MONÉTAIRE

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 déterminées par le Comité.

### 3.22 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 complétés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant de s'être engagé par écrit à respecter l'ensemble des conditions de l'autorisation de démolition.

## RÈGLEMENT N° 326

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Ville la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le Comité, laquelle doit être conforme à l'article 3.21 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Ville 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

### **3.23 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.

### **3.24 DÉCISION DU CONSEIL**

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

### **3.25 DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 3.23 du présent règlement ou, s'il y a eu la demande de révision, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

### **3.26 ÉVINCEMENT 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.

### **3.27 INDEMNITÉ**

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.

## RÈGLEMENT N° 326

### 3.28 SUBVENTION

Malgré la *Loi sur l'interdiction de subventions municipales* (RLRQ, c. I-15), la Ville peut, par règlement, aux conditions et dans les secteurs qu'elle détermine, décréter qu'elle accorde une subvention aux fins de la démolition de bâtiments irrécupérables, impropres à leur destination ou incompatibles avec leur environnement, ou aux fins de l'aménagement des terrains ou de la réparation des immeubles dégagés par la démolition.

Le montant d'une subvention ne peut excéder le coût réel des travaux

## 4. SANCTIONS, RECOURS, PÉNALITÉS

### 4.1 TRAVAUX NON DÉBUTÉS

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.

### 4.2 TRAVAUX NON COMPLÉTÉS

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.

### 4.3 INSPECTION

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, 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 \$ :

- quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;
- 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.

## RÈGLEMENT N° 326

### 4.4 PÉNALITÉS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial ou d'intérêt collectif sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

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

### 4.5 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

Le Conseil peut obliger quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation à reconstituer l'immeuble ainsi démoli à ses frais.

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

## 5. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

### 5.1 CERTIFICATS DÉJÀ ÉMIS

Dans le cas où un certificat d'autorisation aurait déjà été délivré en vertu d'un règlement d'urbanisme antécédent de la Ville, les travaux peuvent être exécutés conformément à ce règlement, dans la mesure où ils sont effectués pendant la période de validité du certificat d'autorisation.

### 5.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi le jour de sa publication.

---

Guy Lafrenière, maire

---

Anne Audet, greffière

---

### CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée, Anne Audet, greffière de la Ville de Lebel-sur-Quévillon, certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis ci-haut sur le site Internet de la Ville

## RÈGLEMENT N° 326

de Lebel-sur-Quévillon en date du 14 juin 2023 et en avoir affiché une copie le même jour aux deux endroits désignés par le conseil soit :

- *Hall d'entrée du centre communautaire, rez-de-chaussée*
- *Hall d'entrée de l'hôtel de ville, 1<sup>er</sup> étage*  
*500, place Quévillon, Lebel-sur-Quévillon*

---

Anne Audet, greffière

PROJET