



AVIS PUBLIC
AUX PERSONNES INTÉRESSÉES PAR LE PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 103-2023 RELATIF À LA
DÉMOLITION D'IMMEUBLES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-CHRISTOPHE D'ARTHABASKA

AVIS PUBLIC est donné de ce qui suit :

Lors d'une séance ordinaire tenue le 6 mars 2023, le conseil a adopté le projet de règlement numéro 103-2023. Ce projet de règlement avait pour objet de régir la démolition de certains immeubles situés sur le territoire de la municipalité.

L'ensemble du territoire sera assujéti à l'application du règlement 103-2023. Le projet de règlement peut être consultés en annexe du présent avis public.

Une assemblée publique de consultation aura lieu le 3 avril 2023, à 19 h 15 au Centre Administratif, situé au 418, Avenue Pie-X. Cette assemblée est tenue pour expliquer le projet de règlement et entendre les personnes et organismes désirant s'exprimer.

Ce projet de règlement ne contient pas de disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire.

DONNÉ À SAINT-CHRISTOPHE D'ARTHABASKA, CE 9^e JOUR DU MOIS DE MARS 2023.

Me Katherine Beaudoin,
Directrice générale et greffière-trésorière

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, résidant à Beulac-Garthby, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-annexé sur le site Internet de la Municipalité conformément au règlement 079-2021 sur les modalités de publication des avis publics de la Municipalité de Saint-Christophe d'Arthabaska.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce 9^e jour du mois de mars 2023.

Me Katherine Beaudoin, avocate
Directrice générale et greffière-trésorière

RÈGLEMENT 103-2023
RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

CONSIDÉRANT QUE le pouvoir habilitant permettant 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) ;

CONSIDÉRANT QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* adoptée le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui concerne le contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments ;

CONSIDÉRANT QUE conformément à l'article 136 de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, la MRC d'Arthabaska doit réaliser un inventaire des immeubles de son territoire ayant été construits avant 1940;

CONSIDÉRANT QUE le règlement 103-2023 relatif à 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 obtenu préalablement un certificat d'autorisation à cet effet ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 6 mars 2023 et que le projet de règlement a été déposé lors de cette même séance ;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 3 avril 2023;

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

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de X, appuyé par X, il est résolu d'adopter à l'unanimité le règlement numéro 103-2023 ;

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

1. TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique à toute personne et à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Christophe-d'Arthabaska.

2. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement régit la démolition des immeubles situés sur le territoire de la Municipalité de Saint-Christophe-d'Arthabaska. Il confie au Comité de démolition, constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le pouvoir d'autoriser ou de refuser une demande qui lui est soumise.

3. ADOPTION PAR PARTIE

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'a aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions ne s'y trouveraient altérés ou modifiés.

4. FONCTIONNAIRES DÉSIGNÉS

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à l'urbaniste, au responsable de l'émission des permis et certificat ainsi qu'à toute personne nommée par le conseil municipal.

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. DÉFINITIONS

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au sens commun défini au dictionnaire.

Malgré le premier alinéa, aux fins du présent règlement, on entend par :

Comité de démolition (comité) Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Christophe d'Arthabaska.

Immeuble Tout bien immeuble.

Immeuble patrimonial :

- a) Un immeuble visé par la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, 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 ;
- b) Un immeuble construit avant 1940 présentant une valeur patrimoniale et inclut dans l'inventaire réalisée par la MRC en vertu de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Logement Logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. R-8.1).

CHAPITRE 3- DISPOSITIONS TRANSITOIRES

6. NOTIFICATION AU MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

- 6.1 Le fonctionnaire désigné doit, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies:
- a) Un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* est en vigueur sur le territoire de la Municipalité ;
 - b) L'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* a été adopté à l'égard du territoire de la MRC d'Arthabaska.

CHAPITRE 4 - CONSTITUTION DU COMITÉ

7. CONSTITUTION DU COMITÉ

- 7.1 Le conseil municipal est désigné comme étant le Comité de démolition constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'Aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1). Le Comité a pour fonction de rendre les décisions à l'égard des demandes d'autorisation de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

CHAPITRE 5 - DEMANDE D'AUTORISATION POUR TRAVAUX DE DÉMOLITION

8. AUTORISATION REQUISE ET CONTENU DE LA DEMANDE

- 8.1 Il est interdit à quiconque de démolir un immeuble ou une partie d'un immeuble à moins que le propriétaire n'ait préalablement obtenu du Comité de démolition une autorisation à cet effet.

Nonobstant ce qui précède, les travaux de démolition relatifs aux immeubles qui ne sont pas définis comme étant patrimoniaux au sens du présent règlement sont exemptés de l'application du présent règlement, mais demeurent assujetties au règlement sur l'émission des permis et certificats.

9. CONTENU ET DÉPÔT DE LA DEMANDE

- 9.1 Une demande d'autorisation de démolition doit être transmise au fonctionnaire désigné par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire autorisé, sur le formulaire prévu à cet effet. La demande doit être accompagnée des documents suivants en plus de ceux exigés par le règlement sur l'émission des permis et certificats en vigueur :
- a) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant ;
 - b) Un rapport portant sur l'état physique du bâtiment, notamment et de manière non limitative, son apparence architecturale, sa valeur patrimoniale, son état de dangerosité et de dégradation. Ce rapport doit être signé par un technologue en architecture ou un architecte et indiquer les motifs justifiant la démolition, le cas échéant ;
 - c) Des photos de chacun des côtés du bâtiment faisant l'objet de la demande ainsi que celles de la façade des immeubles voisins ;
 - d) Une estimation du coût de restauration signée par un entrepreneur détenant la licence RBQ requise lui permettant d'effectuer les travaux relatifs à la restauration du bâtiment ;
 - e) Les conditions de relogement des locataires lorsque la demande concerne un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements occupés.

La demande ne peut être traitée et transmise au comité que lorsque le formulaire est entièrement rempli, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et accompagné de tous les documents et renseignements exigés.

10. ANALYSE D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION

- 10.1 L'étude de la demande par le Comité débute lorsque la demande d'autorisation de démolition est jugée complète par le fonctionnaire désigné.
- 10.2 Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir un avis de cette demande à chacun des locataires du bâtiment. Le requérant doit soumettre au fonctionnaire désigné une preuve de réception de l'avis aux locataires avant l'étude de la demande d'autorisation.
- 10.3 Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit, au plus tard le 10^e jour qui précède la tenue de la séance publique :
- a) Faire publier un avis public de la demande selon les modalités de publication de la municipalité ;
 - b) Faire afficher, sur l'immeuble ou le terrain visé par la demande, l'avis public de la demande. L'avis doit être visible pour les passants.

L'affiche et l'avis doivent inclure le texte mentionné à l'article 10.4 du présent règlement. Une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

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

- 10.4 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.
- 10.5 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-trésorier 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.

- 10.6 Le Comité de démolition étudie une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment selon les critères suivants :
- a) L'état général de l'immeuble et sa valeur patrimoniale ;
 - b) La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
 - c) Le coût de la restauration ;
 - d) L'utilisation projetée du sol dégagé ;
 - e) Lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires advenant la démolition dudit immeuble et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs ;
 - f) L'histoire de l'immeuble ;
 - g) Sa contribution à l'histoire locale ;

- h) Son degré d'authenticité et d'intégrité ;
- i) Sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver.

11. AUDITION ET SÉANCE PUBLIQUE

- 11.1 Au plus tôt 10 jours suivant la publication et l'affichage des avis requis à l'article 10.3 et lors d'une séance du conseil municipal, le comité de démolition tient une audition publique lors de laquelle elle présente la demande d'autorisation soumise.
- 11.2 Le comité doit considérer les oppositions reçues suite à la publication et l'affichage de l'avis public requis par l'article 10.3 du présent règlement.
- 11.3 Si le comité estime que les circonstances le justifient en application de l'article 10.5 du présent règlement, il peut reporter sa décision et accorder à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter 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.

12. DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

- 12.1 Le comité de démolition rend sa décision motivée lors de la séance prévue à l'article 11.1.
- 12.2 Le comité peut toutefois décider de reporter sa décision à une séance publique ultérieure, s'il le juge opportun.
- 12.3 Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol et fixe le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Dans tous les cas, les travaux de démolition ne peuvent débuter avant la plus hâtive des dates suivantes:
 - a) La date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 148.0.20.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
 - b) L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 148.0.20.1 de *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Le comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration du délai accordé.
- 12.4 La décision du Comité doit être transmise sans délai à toute partie en cause par poste recommandée et être accompagnée d'un avis mentionnant les normes prévues aux articles 14.1 et 14.2.
- 12.5 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.
- 12.6 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.

13. INDEMNITÉ AU LOCATAIRE

Le comité peut déterminer, lorsqu'il accorde une autorisation, les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

- 13.1 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. Le locateur doit signifier au locataire l'obtention du certificat d'autorisation dès réception.
- 13.2 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.

- 13.3 Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité, le locataire continue d'occuper son logement et le bail est prolongé de plein droit. Le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

14. RÉVISION DE LA DÉCISION

- 14.1 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, adopter une résolution exprimant une révision de la décision.

15. NOTIFICATION DE LA DÉCISION À LA MRC D'ARTHABASKA

- 15.1 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 14.1 une résolution ou un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC d'Arthabaska. L'avis doit être accompagné de tous les documents produits par le propriétaire. Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité.

16. SANCTIONS

- 16.1 Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation émises 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 la *Loi sur le patrimoine culturel*.

- 16.2 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 permettant la démolition de l'Immeuble.

- 16.3 Un fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si les travaux sont conformes à la décision émise par le Comité. Sur demande, le fonctionnaire de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat de démolition délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

- 16.4 Est passible d'une amende de 500\$:

- a) Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;
- b) La personne en autorité et chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où sont effectués les travaux, refuse d'exhiber, sur demande de l'autorité compétente, un exemplaire du certificat d'autorisation.

17. RECOURS DE DROIT CIVIL

- 17.1 Nonobstant les recours par action pénale, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement, lorsque le Conseil le juge opportun ou peut exercer tous ces recours cumulativement.

18. SANCTIONS PÉNALES

- 18.1 Les sanctions pénales sont intentées pour et au nom de la Municipalité par la personne désignée à cette fin dans une résolution du Conseil.

Ce règlement entre en vigueur selon les dispositions prévues à la Loi.

SAINT-CHRISTOPHE D'ARTHABASKA, CE 3 avril 2023.

M. Michel Larochelle,
Maire

Me Katherine Beaudoin,
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : 6 mars 2023
Adoption du 1^{er} projet : 6 mars
2023
Transmission MRC : 8 mars 2023
Avis public assemblée publique
de consultation : 9 mars 2023
Assemblée publique de
consultation : 3 avril 2023
Adoption version finale :
Transmission MRC :
Certificat de conformité :
Avis public d'entrée en vigueur :