

RÈGLEMENT N° 710

CONCERNANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU QUE la municipalité a le devoir, en vertu des articles 148.0.1 et suivants la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE ce règlement doit être conforme aux prescriptions des articles 148.0.1 et suivants la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite assujettir les immeubles présents dans son périmètre urbain à ce règlement ;

ATTENDU QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 4 octobre 2022 ;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 28 octobre 2022 ;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DENIS-DE-BROMPTON DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I.....	4
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES.....	4
SECTION I	4
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	4
ARTICLE 1. PREAMBULE.....	4
ARTICLE 2. TERRITOIRE ASSUJETTI	4
ARTICLE 3. OBJET	4
SECTION II	4
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	4
ARTICLE 4. TERMINOLOGIE.....	4
ARTICLE 5. DEFINITIONS SPECIFIQUES.....	4
SECTION III	5
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
ARTICLE 6. APPLICATION DU REGLEMENT	5
ARTICLE 7. POUVOIRS DE L’OFFICIER MUNICIPAL	5
ARTICLE 8. RESPONSABILITE DU PROPRIETAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L’OCCUPANT	6
CHAPITRE II.....	6
COMITÉ DE DÉMOLITION.....	6
SECTION I	6
FORMATION ET RÔLE DU COMITÉ.....	6
ARTICLE 9. FORMATION ET ROLE DU COMITE	6
SECTION II	6
PROPOSITION	6
ARTICLE 10. RECEVABILITE D’UNE PROPOSITION	6
ARTICLE 11. ADOPTION D’UNE PROPOSITION	6
ARTICLE 12. REJET D’UNE PROPOSITION	7
CHAPITRE III.....	7
IMMEUBLES VISÉS, DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION ET PROCÉDURE	7
SECTION I	7
IMMEUBLES VISÉS PAR UNE AUTORISATION DU COMITÉ.....	7
ARTICLE 13. OBLIGATION D’OBTENIR UNE AUTORISATION	7
ARTICLE 14. EXEMPTIONS.....	7
ARTICLE 15. EXEMPTIONS - CARACTERISTIQUES.....	7
SECTION II	8
PROCÉDURE D’AUTORISATION	8
ARTICLE 16. DEPOT D’UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION DE DEMOLITION	8
ARTICLE 17. CONTENU D’UNE DEMANDE.....	8
ARTICLE 18. CONFORMITE DU PROGRAMME PRELIMINAIRE DE REUTILISATION DU SOL DEGAGE	9
SECTION III	9
CONSULTATION.....	9
ARTICLE 19. AVIS PUBLIC.....	9
ARTICLE 20. AVIS AUX LOCATAIRES.....	9
ARTICLE 21. OPPOSITION.....	10
ARTICLE 22. ACQUISITION D’UN IMMEUBLE A LOGEMENTS VISE PAR LA DEMANDE 1	10

ARTICLE 23.	CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE ET COMITE CONSULTATIF D'URBANISME	10
SECTION IV		10
DÉCISION DU COMITÉ.....		10
ARTICLE 24.	APPROBATION DU PROGRAMME PRELIMINAIRE DE REUTILISATION DU SOL DEGAGE	10
ARTICLE 25.	ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DEMOLITION.....	11
ARTICLE 26.	REFUS DE LA DEMANDE	11
ARTICLE 27.	CONDITIONS DE L'AUTORISATION	11
ARTICLE 28.	GARANTIE MONETAIRE	11
ARTICLE 29.	VALIDITE DE LA GARANTIE MONETAIRE	12
ARTICLE 30.	RETOUR DE LA GARANTIE MONETAIRE.....	12
ARTICLE 31.	DELAJ DE DEMOLITION	12
ARTICLE 32.	EXPIRATION DU DELAI	12
ARTICLE 33.	EXECUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITE.....	12
ARTICLE 34.	MODIFICATIONS DES CONDITIONS.....	13
SECTION V		13
OBLIGATION DU LOCATEUR.....		13
ARTICLE 35.	ÉVICTION D'UN LOCATAIRE	13
SECTION VI.....		13
APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL ET ÉMISSION DU CERTIFICAT		13
ARTICLE 36.	DECISION MOTIVEE	13
ARTICLE 37.	APPEL AU CONSEIL	13
ARTICLE 38.	MEMBRE DU CONSEIL.....	13
ARTICLE 39.	DECISION SUR APPEL	13
ARTICLE 40.	POUVOIR DE DESAVEU DE LA MRC	14
ARTICLE 41.	ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UNE DEMOLITION	14
CHAPITRE IV		14
DISPOSITIONS FINALES		14
SECTION I		14
DISPOSITIONS PÉNALES.....		14
ARTICLE 42.	CONSTAT D'INFRACTION	14
ARTICLE 43.	INFRACTION	14
ARTICLE 44.	COMPLICITE POUR COMMETTRE UNE INFRACTION	14
ARTICLE 45.	RESPONSABILITE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS	14
ARTICLE 46.	SANCTIONS GENERALES.....	15
ARTICLE 47.	SANCTIONS PARTICULIERES RELATIVES A LA DEMOLITION SANS AUTORISATION	15
ARTICLE 48.	SANCTIONS PARTICULIERES RELATIVES A LA VISITE DES LIEUX	15
ARTICLE 49.	AUTRE RECOURS.....	15
SECTION II		16
ENTRÉE EN VIGUEUR		16
ARTICLE 50.	ENTREE EN VIGUEUR	16

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton, sous réserve des exemptions qui y sont prévues.

ARTICLE 3. OBJET

Le présent règlement vise à :

- Protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale ;
- Protéger les bâtiments constituant le périmètre urbain de la Municipalité.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 4. TERMINOLOGIE

Les expressions et mots utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donnent les règlements, dans l'ordre de primauté ci-dessous :

1. Le présent règlement ;
2. Le règlement de zonage ;
3. Le règlement de lotissement ;
4. Le règlement de construction ;
5. Le règlement sur les permis et certificats.

En l'absence d'une définition spécifique dans les règlements et dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, ils doivent s'entendre dans leur sens habituel, sauf si le contexte comporte un sens différent.

ARTICLE 5. DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article.

« **Officier municipal** » : désigne :

1. Inspecteur municipal - Urbanisme ;
2. Inspecteur municipal - Environnement ;
3. Inspecteur municipal - Hygiène du milieu ;

ou toute autre personne nommée par résolution du conseil à titre d'officier municipal pour l'application du présent règlement.

« **Comité** » : désigne le comité de démolition.

« **Immeuble** » : désigne les fonds de terre, les constructions et ouvrages à caractère permanent qui s'y trouvent et tout ce qui en fait partie intégrante tel qu'un bâtiment principal.

« **Logement** » : désigne un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, chapitre T-15.01).

« **Valeur patrimoniale** » : fait référence à la valeur accordée à un immeuble relativement à son authenticité et à l'intégrité de son style architectural, à son originalité, à sa valeur historique et à son état de conservation. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

1. Les immeubles patrimoniaux cités, classés et reconnus comme tels conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec* (RLRQ, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi ;
2. Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada ;
3. Les immeubles identifiés dans l'Inventaire des lieux de culte du Québec du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec ;
4. Les immeubles identifiés dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec* (RLRQ, chapitre P-9.002), étant entendu que les dispositions transitoires de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (RALQ 2021, chapitre 10) sont applicables au présent règlement.

SECTION III

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 6. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'officier municipal est responsable de l'application du présent règlement.

ARTICLE 7. POUVOIRS DE L'OFFICIER MUNICIPAL

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par les Lois régissant la municipalité, l'officier municipal peut, dans l'exercice de ses fonctions :

1. Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement ;
2. Lors d'une visite visée au paragraphe 1 :
 - a. Prendre des photographies des lieux visités et des mesures ;
 - b. Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile ;
 - c. Être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions ;
 - d. Être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise.
3. Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou

exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction ;

4. Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise ;
5. Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

ARTICLE 8. RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT

Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit laisser à l'officier municipal ainsi qu'à toute personne autorisée par le présent règlement le droit de visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

CHAPITRE II COMITÉ DE DÉMOLITION

SECTION I FORMATION ET RÔLE DU COMITÉ

ARTICLE 9. FORMATION ET RÔLE DU COMITÉ

Le comité est formé de trois membres du conseil et d'un autre membre du conseil à titre de substitut désigné pour un an par le conseil. Leur mandat est renouvelable.

Le quorum du comité est de trois membres.

Le comité a pour fonction d'autoriser les demandes de démolition pour tout immeuble situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton visé par le présent règlement. Il a aussi pour fonction d'exercer tout autre pouvoir ou devoir que lui confère le présent règlement.

SECTION II PROPOSITION

ARTICLE 10. RECEVABILITÉ D'UNE PROPOSITION

Aucune proposition n'est recevable à moins d'avoir d'abord été proposée par un membre du comité durant la séance.

Cette proposition doit être appuyée par un autre membre du comité avant d'être discutée et mise aux voix.

ARTICLE 11. ADOPTION D'UNE PROPOSITION

Une proposition dûment appuyée est considérée adoptée à l'unanimité si aucun membre du comité présent à la séance publique ne demande la tenue d'un vote, n'enregistre sa dissidence, ni ne déclare son intérêt.

Une proposition dûment appuyée est considérée adoptée à la majorité si le résultat du vote l'indique et si au moins un des membres du comité présents à la séance publique enregistre sa dissidence ou déclare son intérêt.

ARTICLE 12. REJET D'UNE PROPOSITION

Une proposition dûment appuyée est considérée rejetée si le résultat du vote demandé l'indique ou si un nombre majoritaire de membres du comité présents à la séance publique enregistrent leur dissidence.

CHAPITRE III IMMEUBLES VISÉS, DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION ET PROCÉDURE

SECTION I

IMMEUBLES VISÉS PAR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

ARTICLE 13. OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION

La démolition complète ou partielle d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton est interdite à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation émis par l'officier municipal.

L'émission du certificat d'autorisation n'est possible qu'une fois que les conditions prévues à l'article 148.0.21 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* sont remplies lorsqu'applicables.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles est exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit à l'ARTICLE 14 et à l'ARTICLE 15.

Le présent règlement ne vise pas la démolition d'un immeuble patrimonial cité et d'un immeuble situé dans un site patrimonial cité par un règlement de citation d'un bien patrimonial de la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002).

ARTICLE 14. EXEMPTIONS

Malgré l'ARTICLE 13, un certificat d'autorisation de démolition visant un immeuble ou une partie d'immeuble autre qu'un immeuble susceptible de présenter une valeur patrimoniale ou qu'un immeuble situé dans le périmètre urbain peut être émis sans autorisation du comité conformément au *Règlement de permis et de certificat*.

ARTICLE 15. EXEMPTIONS - CARACTÉRISTIQUES

Malgré l'ARTICLE 13, un certificat d'autorisation de démolition visant un immeuble ou partie d'immeuble autre qu'un immeuble susceptible de présenter une valeur patrimoniale et présentant l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes peut être émis sans autorisation du comité conformément au *Règlement de permis et de certificat*. :

1. Avoir perdu plus de la moitié de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1) par incendie, explosion ou autre sinistre ;
2. Présenter un danger pour la sécurité du public, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir ;
3. Être dans un état avancé de détérioration qui rend impossible l'occupation pour lequel l'immeuble est destiné, et ce, sans que soit réalisé des travaux d'une valeur supérieure à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ,

- chapitre F-2.1). Dans ce cas, un avis professionnel doit confirmer que l'immeuble est dans un tel état de détérioration ;
4. Dans le but de décontaminer immédiatement la propriété, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir.

Est également exemptés un immeuble ou partie d'immeuble autre qu'un immeuble susceptible de présenter une valeur patrimoniale dont la démolition répond à l'un ou l'autre des conditions suivantes :

1. Elle est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement ;
2. Elle vise un immeuble construit illégalement ;
3. Elle vise un bâtiment accessoire.

SECTION II

PROCÉDURE D'AUTORISATION

ARTICLE 16. DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Une demande de certificat d'autorisation de démolition pour un immeuble visé au présent règlement doit être transmise par écrit à l'officier municipal et accompagnée du paiement du montant prescrit au *Règlement de tarification* en vigueur. La demande doit être signée par le propriétaire de l'immeuble ou par son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 17. CONTENU D'UNE DEMANDE

Le requérant doit soumettre les renseignements et les documents requis par l'officier municipal, en plus des documents exigibles au *Règlement de permis et certificats*. La demande doit contenir tous les éléments et expertises nécessaires à son analyse, notamment :

1. Des photos de l'immeuble visé et des bâtiments, équipements, constructions existantes sur ce terrain ;
2. Un écrit exposant les motifs de la demande, dont l'utilisation projetée du sol dégagé ;
3. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, sauf si le requérant fait la demande de le soumettre après la décision du comité et que le comité acquiesce, comme prescrit à l'ARTICLE 24, indiquant les informations suivantes :
 - a. Les dimensions et la superficie du terrain ;
 - b. La topographie du terrain actuelle et future à l'aide de cotes ou de courbes de niveau permettant une bonne compréhension du site et du projet ;
 - c. Les usages actuels et projetés sur le terrain, les usages actuels et projetés du ou des bâtiments existants et à construire et le nombre de logements, s'il y a lieu ;
 - d. Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain ;
 - e. L'implantation du ou des bâtiments et les marges et les cours s'y rapportant ;
 - f. Les normes relatives au bâtiment telles que la hauteur en étages et en mètres et le pourcentage d'occupation au sol ;
 - g. Les dimensions et la localisation des entrées charretières, des accès véhiculaires et des aires de stationnement, comprenant les allées de circulation, les cases de stationnement et les îlots végétalisés, lorsque requis ;

- h. La localisation des aires d'étalage extérieur, des aires d'entreposage extérieur, des aires de transbordement, comprenant les quais de chargement et de déchargement ainsi que le tablier de manœuvre ;
 - i. L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser, 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 ;
 - j. Le plan d'opération cadastrale, en vue d'un permis de lotissement, si requis ;
- 4. Le calendrier probable de la réalisation des travaux (démolition et programme préliminaire de réutilisation du sol) ;
 - 5. Une expertise sous la forme d'une étude patrimoniale pour les immeubles ayant une valeur patrimoniale ;
 - 6. Tout autre élément pertinent à l'étude de la demande.

ARTICLE 18. CONFORMITÉ DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

La conformité aux règlements d'urbanisme, du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, est analysée par l'officier municipal avant qu'il ne soit soumis au comité pour approbation.

SECTION III CONSULTATION

ARTICLE 19. AVIS PUBLIC

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble à valeur patrimoniale, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis public facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier l'avis public de la demande conformément au *Règlement déterminant les modalités de publication des avis publics municipaux* en vigueur. L'avis public n'est pas requis lorsque qu'il s'agit d'un immeuble autre qu'un immeuble susceptible de présenter une valeur patrimoniale

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

Dans le cas où une demande d'autorisation de démolition a déjà été accordée et que le comité est saisi d'une demande pour prolonger le délai fixé pour l'exécution des travaux ou pour approuver un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il n'est pas tenu de faire publier un avis public de la demande.

Tout avis visé dans le présent article doit reproduire le premier alinéa de l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ARTICLE 20. AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au comité une preuve suffisante de cet envoi. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

ARTICLE 21. OPPOSITION

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit le faire conformément à l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ARTICLE 22. ACQUISITION D'UN IMMEUBLE À LOGEMENTS VISÉ PAR LA DEMANDE

Les articles 148.0.8 et 148.0.9 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* s'appliquent le cas échéant.

ARTICLE 23. CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE ET COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité effectue les consultations requises conformément à l'article 148.0.10 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

SECTION IV

DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 24. APPROBATION DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis est analysé par le comité. Il ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton. Pour déterminer cette conformité, le comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis.

Le comité étudie le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en prenant en considération également les critères suivants :

1. 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 ;
2. 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 ;
3. Privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité et qui s'agencent au revêtement extérieur des bâtiments significatifs du milieu d'insertion ;
4. Respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné.

Le requérant peut demander que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soit soumis au comité après que ce dernier ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition.

Lorsque le comité autorise la démolition conditionnellement à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il peut fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation. L'autorisation devient caduque à l'expiration de ce délai ou, à défaut de l'avoir fixé, à l'expiration d'un délai d'un an.

Le comité peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai, pourvu que la demande lui en soit faite avant son expiration.

Dans le cas où la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion, le comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion ou de

la résolution si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension; la décision du comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

ARTICLE 25. ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer les éléments suivants :

1. L'état de l'immeuble ;
2. La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique et de la qualité du voisinage de l'immeuble ;
3. Le coût de restauration de l'immeuble ;
4. La valeur patrimoniale, l'authenticité et l'importance du style architectural ;
5. L'utilisation projetée du sol dégagé (programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé) ;
6. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a. Le préjudice causé aux locataires ;
 - b. Les effets sur les besoins de logements dans le secteur ;
7. Pour les immeubles à 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.

Le comité accorde l'autorisation de démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

La demande d'autorisation de démolition peut être accordée si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé par le comité ou conditionnellement à l'approbation de ce programme.

ARTICLE 26. REFUS DE LA DEMANDE

Le comité doit, s'il refuse la demande, déterminer les motifs du refus.

ARTICLE 27. CONDITIONS DE L'AUTORISATION

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition qu'il juge nécessaire conformément à l'article 148.0.12 de *La Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ARTICLE 28. GARANTIE MONÉTAIRE

Si des conditions sont imposées en vertu de l'ARTICLE 27, le comité peut exiger que le propriétaire fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire libellée au nom de la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton pour assurer le respect de ces conditions. Cette garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1).

Le comité peut exiger une garantie monétaire aux mêmes conditions pour garantir l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Dans tous les cas, elle est remise à l'officier municipal selon l'une ou l'autre des options suivantes :

1. Une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie ;
2. Une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la Loi sur les assurances (RLRQ, chapitre A-32) ;
3. Un chèque visé émis au nom de la municipalité de Saint-Denis-de-Brompton et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaire au Québec.

Dans le cas d'une garantie monétaire remise sous forme de chèque visé, la municipalité encaisse ledit chèque et ne paie aucun intérêt.

ARTICLE 29. VALIDITÉ DE LA GARANTIE MONÉTAIRE

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le comité. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser l'officier municipal de son annulation.

Lorsque le comité modifie le délai d'exécution de la démolition conformément à l'ARTICLE 31, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le comité.

ARTICLE 30. RETOUR DE LA GARANTIE MONÉTAIRE

Sur demande écrite du requérant à l'officier municipal, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remise au plus tard 30 jours après la constatation par l'officier municipal de l'exécution complète des travaux.

ARTICLE 31. DÉLAI DE DÉMOLITION

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, 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 la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

ARTICLE 32. 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 33. EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

Si les travaux ont débuté, mais 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.

ARTICLE 34. MODIFICATIONS DES CONDITIONS

Lorsque le comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions, en tout temps, à la demande du requérant.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences édictées par le présent règlement.

SECTION V OBLIGATION DU LOCATEUR

ARTICLE 35. ÉVICTION D'UN LOCATAIRE

Les articles 148.0.13 et 148.0.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* s'appliquent au locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée.

SECTION VI APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL ET ÉMISSION DU CERTIFICAT

ARTICLE 36. DÉCISION MOTIVÉE

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 148.0.19 à 148.0.21 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé à une date ultérieure, la décision du comité concernant le programme et les conditions qui s'y rattachent, le cas échéant, sont transmises au requérant par courrier recommandé.

ARTICLE 37. APPEL AU CONSEIL

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité concernant la démolition d'un immeuble à valeur patrimoniale, demander au conseil de réviser cette décision.

Tout appel doit être adressé par écrit au greffier-trésorier de la municipalité.

ARTICLE 38. MEMBRE DU CONSEIL

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble à valeur patrimoniale, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

ARTICLE 39. DÉCISION SUR APPEL

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

ARTICLE 40. POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA MRC

L'officier municipal se conforme aux prescriptions de l'article 148.0.20.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* lorsque l'autorisation vise un immeuble susceptible de présenter une valeur patrimoniale

ARTICLE 41. ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UNE DÉMOLITION

Le certificat autorisant une démolition en vertu du présent règlement est émis conformément à l'article 148.0.21 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

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.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

SECTION I DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 42. CONSTAT D'INFRACTION

L'officier municipal est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Tout avocat à l'emploi de la municipalité est également autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

ARTICLE 43. INFRACTION

Commet une infraction toute personne qui contrevient à quelques dispositions du présent règlement.

Une personne qui intervient ou participe, de quelque façon que ce soit, dans des travaux ou dans des activités doit se conformer au présent règlement.

Des recours judiciaires peuvent être entrepris, en tout temps, contre quiconque contrevient au présent règlement, et ce, sans avis ni délai.

ARTICLE 44. COMPLICITÉ POUR COMMETTRE UNE INFRACTION

Toute personne qui conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction ou qui commet ou omet de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant que celui-ci ait été poursuivi ou non ou déclaré coupable.

ARTICLE 45. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

Lorsqu'une personne morale, un agent, mandataire ou employé de celle-ci ou d'une société de personnes ou d'une association non personnalisée commet une infraction au présent règlement, l'administrateur ou le dirigeant de la personne morale, société ou association est présumé avoir commis lui-même cette infraction, à moins qu'il n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration.

Pour l'application du présent article, dans le cas d'une société de personnes, tous les associés, à l'exception des commanditaires, sont présumés être les administrateurs de la société en l'absence de toute preuve contraire désignant l'un ou plusieurs d'entre eux ou un tiers pour gérer les affaires de la société.

ARTICLE 46. SANCTIONS GÉNÉRALES

Quiconque contrevient au présent règlement est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, des amendes suivantes, à moins que l'infraction ne soit visée par l'ARTICLE 47 ou par l'ARTICLE 48, auquel cas les amendes qui y sont prescrites s'appliquent :

1. Pour une première infraction, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale;
2. En cas de récidive, d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale;

ARTICLE 47. SANCTIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA DÉMOLITION SANS AUTORISATION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation prévues dans le certificat d'autorisation de démolition est passible des amendes prévues à l'article 148.0.22 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

De plus, la personne ayant procédé ou qui fait procéder à la démolition peut être obligée de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour elle de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'ARTICLE 33 du présent règlement s'applique, en l'adaptant.

ARTICLE 48. SANCTIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA VISITE DES LIEUX

Quiconque empêche l'officier municipal de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 500 \$.

De plus, 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 de démolition est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 500 \$.

ARTICLE 49. AUTRE RECOURS

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

SECTION II
ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 50. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Daniel Veilleux
Maire



Liane Boisvert,
Directrice générale et greffière-trésorière

<i>Avis de motion et dépôt :</i>	<i>4 octobre 2022</i>
<i>Adoption du projet :</i>	<i>4 octobre 2022</i>
<i>Avis public consultation :</i>	<i>5 octobre 2022</i>
<i>Consultation publique :</i>	<i>28 octobre 2</i>
<i>Adoption du règlement :</i>	<i>7 novembre 2022</i>
<i>Certificat de conformité MRC :</i>	<i>12 décembre 2022</i>
<i>Entrée en vigueur :</i>	<i>12 décembre 2022</i>