

**RÈGLEMENT NUMÉRO 348-2023**

**RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**



**Adopté lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC du Rocher-Percé  
tenue le 14 juin 2023**

**Résolution numéro 23-06-126-O**

## **ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 348-2023**

### **RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

##### **ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

##### **ARTICLE 2    TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement numéro 348-2023 relatif à la démolition d'immeubles »

##### **ARTICLE 3    DOMAINE D'APPLICATION ET TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé et sur l'ensemble du territoire du territoire non organisé (TNO) du Mont-Alexandre.

##### **ARTICLE 4    AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS**

Le fait de se conformer au présent règlement ne se soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

##### **ARTICLE 5    INTERPRÉTATION**

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement en cas de contraction entre deux dispositions et plus :

1. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
2. La disposition la plus restrictive prévaut;
3. En cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut.

##### **ARTICLE 6    TERMINOLOGIE**

Définitions :

« Comité » :        Le comité de démolition.

« Conseil » :        Le conseil de la MRC

« Démolition » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

« Immeuble » : Bâtiment, construction ou ouvrage à caractère permanent érigé sur un fonds et tout ce qui fait partie intégrante.

« Immeuble

patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

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

« Municipalité » :MRC du Rocher-Percé

« Requérant » : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande de permis de démolition ou son représentant dûment autorisé.

## **APPLICATION DU RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 7 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Tout fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du Règlement sur les permis et certificats du territoire non organisé de la municipalité régionale de comté du Rocher-Percé numéro 277-2012 est chargé de l'application et du respect du présent règlement et est autorisé à donner des constats d'infraction.

## **INTERVENTION ASSUJETTIE**

### **ARTICLE 8 AUTORISATION**

Tous travaux de démolition d'un immeuble patrimonial sont interdits à moins que le propriétaire de celui-ci n'ait préalablement obtenu une autorisation conformément au présent règlement.

## **COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **ARTICLE 9 RÔLE**

Le comité de démolition a pour fonction d'étudier les demandes de démolition, d'autoriser ou de refuser ces demandes et d'exercer tout autre pouvoir conféré par le chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c.A-19.1).

### **ARTICLE 10 COMPOSITION**

Le Comité est formé de l'ensemble des membres du Conseil de la MRC.

### **ARTICLE 11 DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat d'un membre du Comité est fixée à un (1) an et ce mandat est renouvelable.

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

- a) s'il cesse d'être un membre du Conseil;
- b) s'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont le Comité est saisi;
- c) s'il est empêché d'agir.

Dans les cas cités à l'alinéa précédent, le Conseil désigne un autre membre du Conseil pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur, ou pour la durée de

l'empêchement de celui-ci, ou pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

#### **ARTICLE 12 FONCTIONS**

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du Comité qu'il désigne. Celui-ci préside les séances du Comité.

Le greffier-trésorier agit comme secrétaire du Comité. Il prépare, entre autres, l'ordre du jour, reçoit la correspondance, dresse les procès-verbaux de chaque réunion et donne suite aux décisions du Comité.

#### **ARTICLE 13 QUORUM**

Le quorum du Comité est de deux membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Chaque membre détient un vote et ne peut s'abstenir.

#### **ARTICLE 14 SÉANCES DU COMITÉ**

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

#### **ARTICLE 15 CONVOCATION**

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

### **DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

#### **ARTICLE 16 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE**

Une demande écrite de certificat d'autorisation de démolition doit être transmise à la Municipalité, accompagnée de tout document exigé par le présent règlement et du dépôt de la somme à l'article 18.

#### **ARTICLE 17 FORME ET CONTENU D'UNE DEMANDE**

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

- a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé;
- b) l'identification et la localisation de tout immeuble ou bâtiment faisant l'objet de la demande;
- c) des photographies de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment ainsi que le terrain sur lequel il est situé visé par la demande;
- d) la description de toute autre construction existante sur l'immeuble;
- e) l'usage actuel et projeté de l'immeuble;
- f) les motifs qui justifient la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration;

- g) l'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et le délai de la démolition;
- h) un plan de localisation à l'échelle comprenant entre autres le numéro de lot;
- i) un plan d'implantation de tout bâtiment et aménagement projetés;
- j) une copie de tout titre démontrant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé;
- k) une preuve d'envoi de l'avis aux locataires avant l'étude de la demande d'autorisation, le cas échéant;
- l) la description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- m) tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.

La demande doit être signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé.

### **ARTICLE 18 COÛT DE LA DEMANDE**

Le requérant d'un certificat d'autorisation de démolition doit déposer, lors de sa demande, la somme de cent cinquante dollars (150 \$) pour couvrir les frais d'étude et les frais relatifs à la publication des avis publics.

Ces frais sont non remboursables, peu importe la décision du Comité et ne couvrent pas les tarifs exigés pour l'obtention du certificat.

### **PROCESSUS D'ANALYSE**

#### **ARTICLE 19 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE SUR LE BÂTIMENT**

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

De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

Tout avis visé au présent article doit reproduire le texte de l'article 21 du présent règlement et indiquer la date, l'heure, le lieu et l'objet de la séance du Comité.

#### **ARTICLE 20 TRANSMISSION AU MINISTRE**

Une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

#### **ARTICLE 21 OPPOSITION**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier de la Municipalité.

#### **ARTICLE 22 OPPOSITIONS REÇUES**

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues et doit tenir une audition publique.

## **DÉCISION DU COMITÉ**

### **ARTICLE 23 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

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

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer notamment :

- a) l'état de l'immeuble visé par la demande;
- b) la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
- c) le coût de la restauration;
- d) l'utilisation projetée du sol dégagé;
- e) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
- f) la possibilité de relogement des locataires lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements occupés;
- g) sa valeur patrimoniale, incluant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
- h) tout autre critère qu'il juge opportun dans le contexte.

### **ARTICLE 24 INFORMATION COMPLÉMENTAIRE**

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

### **ARTICLE 25 CONDITIONS ASSORTIES À UNE AUTORISATION**

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

### **ARTICLE 26 TRANSMISSION DE LA DÉCISION**

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

## **APPEL ET RÉVISION**

### **ARTICLE 27**

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 de démolition, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité. Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

## **ÉMISSION DU CERTIFICAT**

### **ARTICLE 28**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par la personne désignée en vertu de présent règlement avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 27 ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

## **DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES COMPRENANT UN OU PLUSIEURS LOGEMENTS**

### **ARTICLE 29 AVIS AU LOCATAIRE**

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

### **ARTICLE 30 ACQUISITION D'IMMEUBLE ET DÉLAI**

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

### **ARTICLE 31 DÉCISION REPORTÉE**

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

### **ARTICLE 32 ÉVICTION**

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail, ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

### **ARTICLE 33 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.

## **DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES PATRIMONIAUX**

### **ARTICLE 34 ACQUISITION À CARACTÈRE PATRIMONIAL**

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

### **ARTICLE 35 CONSULTATION**

Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial et que la Municipalité est dotée d'un Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), le Comité doit consulter ce Conseil avant de rendre sa décision.

Le Comité de démolition peut consulter le Comité consultatif d'urbanisme s'il l'estime opportun.

## **EXÉCUTION DES TRAVAUX**

### **ARTICLE 36 DÉLAI D'EXÉCUTION**

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

Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu qu'une demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

### **ARTICLE 37 CADUCITÉ**

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 38 TRAVAUX NON TERMINÉS DANS LE DÉLAI FIXÉ**

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

## **INSPECTION**

### **ARTICLE 39**

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 entre 7 heures et 19 heures sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande, le fonctionnaire de la Municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.



## **CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS**

### **ARTICLE 40 ENTRAVE**

Est passible d'une amende maximale de 500 \$ :

1. Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de la Municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
2. La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire désigné de la Municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

### **ARTICLE 41 INFRACTION**

Sans dommage aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir obtenu au préalable une autorisation de démolition ou agit à l'encontre des conditions applicables est passible, en plus des frais, d'une amende de 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 (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

La Municipalité peut également demander au tribunal d'ordonner à cette personne de reconstituer l'immeuble ainsi démolé et, à défaut, d'autoriser la Municipalité à procéder à la reconstruction et en recouvrer les frais du propriétaire, en application de l'article 148.0.17 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### **ARTICLE 42 AUTRE**

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

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **ARTICLE 43**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.