

PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LOTBINIÈRE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉDOUARD

RÈGLEMENT FINAL #2023-611

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LES MODALITÉS DE DÉMOTION D'IMMEUBLES

29-02-2023

ADOPTION DU RÈGLEMENT #2023-611 PORTANT SUR LES DÉMOLITIONS D'IMMEUBLES

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Édouard-de-Lotbinière est une municipalité régie par le "Code municipal du Québec" et assujettie aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU QUE le règlement a été rédigé conformément à la section V.0.1 du chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU QU'il convient maintenant de doter la municipalité d'outil pour contrôler les démolitions sur son territoire;

ATTENDU QUE le Conseil a adopté, lors de la séance ordinaire du 9 janvier 2023, le premier projet de règlement #2023-611;

ATTENDU QU'une procédure de consultation a été publiée sur la page Facebook de la municipalité, sur le babillard du bureau municipal ainsi que sur le babillard de la salle municipale pour le 1^{er} projet du règlement #2023-611 portant sur les sujets mentionnés en titre;

ATTENDU QU'aucune demande de modification au règlement n'a été déposée par les citoyens de Lotbinière à la suite de la consultation écrite;

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné le 9 janvier 2023 relativement à ce règlement;

ATTENDU QU'il y a dispense de lecture pour ce règlement, les membres de ce conseil déclarent l'avoir lu et renoncent à la lecture;

ATTENDU QUE le Conseil a adopté le 6 février 2023 le règlement final numéro #2023-611 en vertu de l'article 134 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

EN CONSÉQUENCE,

Sur la proposition de André Leclerc, il est résolu à l'unanimité de tous les conseillers présents :

D'ADOPTER le règlement #2023-611 sur les démolitions d'immeubles.

1.	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
1.1	TITRE	1
1.2	BUT DU RÈGLEMENT	1
1.3	TERRITOIRE VISÉ	1
1.4	INTERVENTIONS ASSUJETTIES.....	1
1.5	TERMINOLOGIE	2
1.6	INTERRELATION ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	2
1.7	INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES.....	2
1.8	VALIDITÉ.....	3
1.9	REMPLACEMENT.....	3
2.	COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION	4
2.1	CONSTITUTION DU COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION	4
2.2	COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION.....	4
2.3	PRÉSIDENT DU COMITÉ.....	4
2.4	MANDAT DU COMITÉ	4
2.5	DÉMISSION, VACANCES, INCAPACITÉ.....	4
2.6	POUVOIR DU CONSEIL.....	5
2.7	PERSONNES-RESSOURCES	5
2.8	SÉANCE DU COMITÉ	5
3.	DEMANDE D'AUTORISATION	6
3.1	HONORAIRES ET FRAIS.....	6
3.2	CONTENU D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION.....	6
3.3	ÉTUDE D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION.....	7
3.4	LE PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ	7
3.5	REFUS DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ	8
3.6	AVIS PUBLIC.....	8
3.7	AVIS AU LOCATAIRE	8
3.8	AFFICHAGE SUR LA PROPRIÉTÉ.....	8
3.9	IMMEUBLE À CARACTÈRE LOCATIF.....	8
3.10	AUTORISATION DE DÉMOLIR	9
3.11	DROIT ET DEVOIRS DU LOCATEUR.....	9
3.12	DROIT D'APPEL	9
3.13	DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	10
4.	DISPOSITIONS PÉNALES	11
4.1	INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	11
4.2	SANCTION ET RECOURS	11
5.	DISPOSITIONS FINALES	12
5.1	ENTRÉE EN VIGUEUR	12

1.

1.1 TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur la démolition d'immeubles numéro 2023-611 ».

1.2 BUT DU RÈGLEMENT

Ce règlement a pour but de protéger les bâtiments pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale. Il a également pour but d'interdire les travaux de démolition complète ou partielle d'un immeuble cité en annexe à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu une autorisation du Comité d'étude des demandes de démolition et que la Municipalité n'ait délivré un certificat autorisant la démolition.

1.3 TERRITOIRE VISÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Saint-Édouard-de-Lotbinière.

1.4 INTERVENTIONS ASSUJETTIES

Tous travaux de démolition parmi les suivants sont soumis au présent règlement et interdits à moins que la Municipalité n'ait délivré un certificat d'autorisation à cet effet :

- 1° La démolition entraînant une destruction totale ou partielle de plus de 50 % du volume net, hors sol, d'un bâtiment principal cité aux annexes 2 ou 3, sans égard aux fondations ;

- 2° La démolition de plus de 50 % de la superficie des murs extérieurs d'un bâtiment principal cité aux annexes 2 ou 3 ;
- 3° La démolition totale ou partielle d'un bâtiment principal cité aux annexes 2 ou 3 ; 4° La démolition totale ou partielle d'un bâtiment à l'annexe 1.

Toutes dispositions pertinentes du présent règlement ne s'appliquent pas en ce qui concerne :

- 1° Une démolition exigée par la Municipalité, d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme ;
- 2° Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1) ;
- 3° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre ;
- 4° La démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique ;
- 5° La démolition d'un bâtiment qui n'est pas cité aux annexes 1, 2 ou 3.

1.5 TERMINOLOGIE

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

« **Comité** » : le Comité d'étude des demandes de démolition

« **Conseil** » : le Conseil municipal de la Municipalité de Lotbinière

« **Démolition** » : Le fait de détruire en partie (plus de 50 % du volume du bâtiment, sans égard aux fondations) ou en totalité, de démonter pièce par pièce un immeuble ou d'enlever un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé

« **Logement** » : un logement au sens de la Loi sur la Régie du logement

« **Immeuble** » : Bâtiment principal ou accessoire cité aux annexes 1, 2 ou 3

Les mots, termes et expressions utilisés dans le présent règlement sont définis dans le règlement de zonage en vigueur de la Municipalité de Lotbinière.

En l'absence d'un terme défini ci-après, le dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française « Le Petit Robert » doit être utilisé.

1.6 INTERRELATION ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1).

1.7 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES

Les titres, tableaux, croquis, symboles et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, symboles et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

1.8 VALIDITÉ

Le Conseil municipal de Saint-Édouard-de-Lotbinière adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe. Ainsi, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

1.9 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace toutes les dispositions des règlements antérieurs concernant les démolitions et leurs amendements.

2 COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITIONS

2.1 CONSTITUTION DU COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION

Le Conseil constitue un Comité de démolition désigné sous le nom de « Comité d'étude des demandes de démolition ».

2.2 COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION

Le Comité de démolition est formé de trois (3) membres du Conseil désignés pour une durée d'un (1) an par le Conseil. Leur mandat est renouvelable.

2.3 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le Conseil nomme le président du Comité qui est responsable d'assurer son fonctionnement.

2.4 MANDAT DU COMITÉ

Le Comité a pour mandat :

- 1° D'étudier les demandes de démolition ;
- 2° D'accepter ou de refuser les demandes de démolition visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement ;
- 3° De fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un permis de Démolition ;
- 4° D'exercer tout autre pouvoir que lui confère le règlement.

2.5 DÉMISSION, VACANCES, INCAPACITÉ

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par le Conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son incapacité, ou encore, pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

2.6 POUVOIR DU CONSEIL

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

2.7 PERSONNES-RESSOURCES

Le Conseil peut, par résolution, nommer des fonctionnaires municipaux ainsi que des consultants externes à titre de personnes-ressources. Ces personnes n'ont pas le droit de vote.

2.8 SÉANCE DU COMITÉ

Le quorum du Comité est de trois (3) membres. Les séances du Comité sont publiques et les décisions sont prises à la majorité. Une audition publique peut également être tenue si le Comité estime cette démarche opportune.

3

3.1 HONORAIRES ET FRAIS

Les honoraires et frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition, pour la publication des avis publics nécessaires et pour la délivrance du certificat d'autorisation sont établis au Règlement sur les permis et certificat de la Municipalité de Lotbinière en vigueur au moment du dépôt de la demande.

3.2 CONTENU D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise sur le formulaire prévu à cette fin au fonctionnaire désigné par le propriétaire de l'immeuble visé ou par son représentant dûment autorisé et comprendre les informations suivantes :

- 1° Le cas échéant, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom ;
- 2° Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires
- 3° Une description et l'adresse de l'immeuble à être démoli ;
- 4° Une description de la méthode qui sera employée pour la démolition ;
- 5° Un exposé des motifs de la démolition ;
- 6° Un certificat de localisation ou un plan de l'emplacement du bâtiment à démolir ;
- 7° L'identification de l'endroit où seront remis les matériaux et rebuts provenant de la démolition, et ce, conformément aux sites autorisés par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ;
- 8° Le délai requis pour la démolition ;
- 9° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- 10° Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, fournir les preuves de conditions de relogement du ou des locataires ;
- 11° Dans le cas des bâtiments locatifs, les preuves d'avis de demande d'autorisation de la démolition auprès des locataires ;
- 12° Rapport préparé et signé par un professionnel compétent en architecture ou en ingénierie décrivant les alternatives qui ont été prises en considération avant d'en arriver à la solution ultime de la démolition. Le document doit contenir les justifications détaillées prouvant que la démolition constitue la seule solution envisageable, notamment une évaluation des coûts que représenterait la rénovation du bâtiment ;
- 13° Tout autre document jugé utile pour assurer une bonne compréhension de la demande, notamment, une étude patrimoniale du bâtiment.

3.3 ÉTUDE D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION

Avant de rendre sa décision, le Comité d'étude des demandes de démolition doit considérer les oppositions exprimées.

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 :

- 3.3.1 L'état de l'immeuble visé dans la demande ;
- 3.3.2 La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
- 3.3.3 Le coût de la restauration ;
- 3.3.4 L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- 3.3.5 Le Comité peut imposer toute autre 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.

3.4 LE PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au Comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande. Le programme doit notamment inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales du ou des bâtiments destinés à remplacer l'immeuble à démolir, montrant de façon claire et suffisamment détaillée :

- 1° Leur localisation ;
- 2° Leur volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, nombre de logements, etc.) ;
- 3° Les matériaux et couleurs qui seront utilisés ;
- 4° La nature et la couleur des matériaux, des éléments construits, rattachés ou non au bâtiment tel que les perrons, balcons, escaliers, patios, volets, abri de déchets, etc. ;
- 5° La localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées, espaces de stationnement et espaces de chargement et de déchargement.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit être conforme aux règlements de la Municipalité en vigueur au moment du dépôt de la demande.

Lorsque le programme de réutilisation du sol comprend une intervention assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale selon le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturales, le comité reçoit les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme.

3.5 REFUS DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le Comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé par le Comité consultatif d'urbanisme, si la procédure de demande d'autorisation n'a pas été suivie ou si les honoraires et les frais exigibles n'ont pas été payés.

3.6 AVIS PUBLIC

Le Comité doit sans délai faire publier un avis public de la demande, sauf dans les cas prévus par le règlement.

L'avis public indique que toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition doit, dans les 10 jours de la publication de cet avis 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 secrétaire-trésorier de la Municipalité.

3.7 AVIS AU LOCATAIRE

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation 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.

3.8 AFFICHAGE SUR LA PROPRIÉTÉ

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

3.9 IMMEUBLE À CARACTÈRE LOCATIF

Lorsque l'immeuble visé par une demande en démolition comprend un (1) ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir et conserver à cet immeuble son caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité d'étude des demandes de démolition n'a

pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du Directeur général ou du secrétaire-trésorier, pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Lors de la séance, 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 date de fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter qu'une seule fois le prononcé de sa décision pour ce motif.

3.10 AUTORISATION DE DÉMOLIR

Lorsque le Comité d'étude des demandes de démolition accorde l'autorisation, il peut :

- 1° Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, par exemple fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés et, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai ;
- 2° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

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

3.11 DROIT ET DEVOIRS DU LOCATEUR

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

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant le plus tardif de ces événements, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation.

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 et intérêts en réparation du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser à la Régie du Logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable à l'expiration du bail et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

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. De plus, à cette date, si un locataire continue d'occuper un logement dans l'édifice visé par la démolition, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser à la Régie du logement pour fixer le loyer.

3.12 DROIT D'APPEL

Tout intéressé peut interjeter appel de cette décision devant le Conseil dans les 30 jours suivant la décision du Comité d'étude des demandes de démolition.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour entendre un appel interjeté en vertu de l'alinéa précédent.

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité par l'émission du certificat d'autorisation par le fonctionnaire désigné ou rendre toute décision que le Comité aurait dû rendre lors d'une séance publique.

3.13 DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de 30 jours qui permet à tout intéressé d'interjeter appel de la décision du Comité devant le Conseil ni, s'il y a eu appel, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

4 DISPOSITIONS PÉNALES

4.1 INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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 à la Régie du logement pour fixer le loyer.

4.2 SANCTION ET RECOURS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité à l'annexe 1, 2 ou 3, sans certificat d'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 \$.

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit posséder un exemplaire du certificat. Un fonctionnaire ou un employé de la Municipalité, désigné par le Conseil, peut pénétrer sur les lieux où s'effectuent ces travaux, à toute heure raisonnable, afin de vérifier si la démolition est conforme à l'autorisation. Sur demande, le fonctionnaire de la Municipalité doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la Municipalité, attestant sa qualité. Le refus de laisser le fonctionnaire ou l'employé de la municipalité pénétrer sur les lieux ou de lui présenter sur demande l'autorisation rend le contrevenant passible d'une amende n'excédant pas 500 \$

5. DISPOSTIONS FINALES

5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À SAINT-ÉDOUARD-DE-LOTBINIÈRE, LE 6 FÉVRIER 2023

Denise Poulin, maire

Marie-Josée Lévesque, Secrétaire-trésorière