

Municipalité de Boischatel

Règlement régissant la démolition d'immeuble

VERSION ADMINISTRATIVE

Avis de motion : 6 juin 2022
Adoption : 6 septembre 2022
Entrée en vigueur : 13 septembre 2022

TABLE DES MATIÈRES

Tableau des modifications	3
CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES.....	4
ARTICLE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	4
1.1 Titre du règlement.....	4
1.2 Territoire et immeubles assujetti	4
1.3 Validité	4
1.4 Domaine d'application.....	4
1.5 Concurrence avec d'autres règlements ou lois	4
ARTICLE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
2.1 Application du règlement.....	5
2.2 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	5
2.3 Contravention, sanction, recours et poursuite.....	5
2.4 Conformité de la demande.....	5
2.5 Formation du comité de démolition	5
ARTICLE 3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	5
3.1 Terminologie	5
CHAPITRE II DISPOSITIONS RELATIVES À L'ADMISSIBILITÉ, AU CONTENU ET AU CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE	6
ARTICLE 4 INTERVENTION ASSUJETTIE ET CONTENU DE LA DEMANDE.....	6
4.1 Intervention assujettie.....	6
4.2 Contenu de la demande.....	6
4.3 Frais d'étude.....	7
ARTICLE 5 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE.....	7
5.1 Demande complète	7
5.2 Vérification de la demande	7
5.3 Transmission de la demande au comité de démolition	7
5.4 Avis du Comité consultatif d'urbanisme.....	7
5.5 Avis public	7
5.6 Avis aux locataires.....	7
5.7 Opposition à la démolition.....	8
5.8 Acquisition d'un immeuble visé par la démolition.....	8
5.9 Décision du comité.....	8
5.10 Condition de l'autorisation de démolition.....	8
5.11 Appel de décision du Comité de démolition.....	9
5.12 Émission du permis ou du certificat.....	9
5.13 Caducité de l'autorisation.....	9
ARTICLE 6 DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR.....	9
6.1 Contraventions et pénalités.....	9
6.2 Entrée en vigueur	9
ANNEXE 1 IMMEUBLE D'INTÉRÊT PATRIMONIAL ASSUJETTI ET PRÉSENT RÈGLEMENT	10
ANNEXE 2 LIMITE DU PROGRAMME PARTICULIER D'URBANSIME.....	11

QUÉBEC. MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ,
MUNICIPALITÉ DE BOISCHATEL

RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-1146
RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE

AVIS DE MOTION : 6 juin 2022
ADOPTION : 6 septembre 2022
ENTRÉE EN VIGUEUR : 13 septembre 2022

Modifications incluses dans ce document				
No du règlement	No résolution	Date d'entrée en vigueur	No de mise à jour	Modifications

PRÉAMBULE

Considérant qu'en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ; articles 148.0.1 à 148.0.26, des Lois du Québec, le conseil municipal doit légiférer en la matière ;

Considérant que toute municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles ;

Considérant les responsabilités et obligations des municipalités en matière de patrimoine culturel en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;

Considérant la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme ;

Considérant que l'adoption du présent règlement a été précédée de la présentation d'un projet de règlement lors de la séance régulière du conseil municipal tenue le 6 juin 2022, ainsi que d'un avis de motion donné par monsieur le conseiller Daniel Morin à la même séance;

Pour ces motifs, il est proposé par monsieur le conseiller Daniel Morin et résolu unanimement ce qui suit:

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement-numéro 2022-1146 régissant la démolition d'immeubles. »

1.2 Territoire et immeubles assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble des immeubles identifiés à l'annexe 1 du présent règlement et aux immeubles inclus dans les limites du PPU de la municipalité de Boischatel tel que décrit à l'annexe 2 du présent règlement.

1.3 Validité

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

1.4 Domaine d'application

Le présent règlement s'applique aux interventions identifiées par les chapitres du présent règlement portant sur la démolition de construction principale ou accessoire applicable aux immeubles ou au secteur identifié.

1.5 Concurrence avec d'autres règlements ou lois

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

ARTICLE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 Application du règlement

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du *Règlement #2014-975 sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur

2.2 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au *Règlement # 2014-975 sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

2.3 Contravention, sanction, recours et poursuite

En plus des dispositions prévues à la section 3 du présent règlement, les dispositions du *Règlement # 2014-975 sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* s'appliquent à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement.

2.4 Conformité de la demande

Toute demande de démolition d'immeubles doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

2.5 Formation du comité de démolition

Est constitué un comité ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et exercer tous les autres pouvoirs prévus au chapitre V.0.1 du Titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1). Ce comité est formé de trois (3) membres du conseil désignés pour un an par le conseil et dont le mandat est renouvelable.

ARTICLE 3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3.1 Terminologie

1° « comité » : Comité de démolition constitué en vertu du présent règlement;

2° « conseil » : Le conseil municipal de la Municipalité de Boischatel;

3° « démolition » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

4° « logement » : Un logement au sens de la *Loi sur la Régie du logement* (L.R.Q., c. R-8.1);

5° « certificat » : Certificat d'autorisation délivré à la suite de l'approbation d'une demande de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement.

6° « municipalité » : Municipalité de Boischatel

7° « immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P9.002);

8° « inventaire du patrimoine bâti de la Côte-de-Beaupré » : Répertoire des immeubles ayant un intérêt patrimonial, adopté par le Conseil de la MRC de La Côte-de-Beaupré ;

9° « PPU » : Règlement numéro 2011-913 intitulé « Programme particulier d'urbanisme relatif à l'élargissement et la consolidation commerciale dans le secteur du noyau commercial traditionnel de l'avenue Royale compris entre la limite ouest de la Municipalité et la rue Garneau, incluant quelques terrains situés à l'est de cette rue » ;

10° « Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : Planification détaillée de la réutilisation de l'immeuble faisant l'objet d'une demande de démolition en vertu du présent règlement et contenant les informations prévues au *Règlement # 2014-975 sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme*.

CHAPITRE II DISPOSITIONS RELATIVES À L'ADMISSIBILITÉ, AU CONTENU ET AU CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

ARTICLE 4 INTERVENTION ASSUJETTIE ET CONTENU DE LA DEMANDE

4.1 Intervention assujettie

Le présent chapitre s'applique à une demande de démolition complète ou partielle d'un immeuble identifié à l'annexe 1 du présent règlement et d'un immeuble inclus dans les limites du PPU de la municipalité de Boischatel tel que décrit à l'annexe 2 du présent règlement.

Le premier alinéa ne s'applique pas dans les cas suivants :

- a) Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme ;
- b) 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) ;
- c) La démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique ;
- d) La démolition d'un immeuble dont l'autorisation de démolition est assujettie à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c. P-9 002).

4.2 Contenu de la demande

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise par le formulaire de demande de permis au fonctionnaire désigné par le propriétaire de l'immeuble concerné ou par son représentant autorisé et être accompagnée des documents suivants :

- a) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- b) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- c) Un rapport d'expertise détaillée, fait par un professionnel compétent en la matière, de l'état de l'immeuble à démolir et de sa valeur patrimonial (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défailants) permettant de répondre aux critères de l'article 5.9 du présent règlement;
- d) Les photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble. Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble. Les photographies doivent être prises dans les 30 jours précédant la demande.
- e) Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- f) Un exposé sur les motifs justifiant la démolition et les raisons pour lesquels il ne peut être conservé, restauré ou rénové.;
- g) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- h) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
- i) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;

- j) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
- k) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents cités au *Règlement # 2014-975 sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme*;
- l) Le cas échéant, la garantie financière exigée en vertu de l'article 24.
- m) Tout autre document ou information jugé pertinent par le comité.

4.3 Frais d'étude

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande de démolition sont de 500 \$. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

ARTICLE 5 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

5.1 Demande complète

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

5.2 Vérification de la demande

Le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande au présent règlement et aux règlements d'urbanisme. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension adéquate de la demande.

5.3 Transmission de la demande au comité de démolition

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de la demande, la demande de démolition est transmise au Comité de démolition pour évaluation dans un délai de 60 jours.

5.4 Avis du Comité consultatif d'urbanisme

Le comité de démolition peut consulter le comité consultatif d'urbanisme dans un cas où il jugera opportun de le faire. Le comité consultatif d'urbanisme n'a aucun pouvoir décisionnel et peut uniquement remettre ses recommandations au Comité de démolition.

5.5 Avis public

Le greffier-trésorier ou le greffier-trésorier adjoint de la Municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le Comité de démolition doit étudier et statuer sur la demande de démolition d'un immeuble, faire publier un avis conformément aux exigences de la loi.

Un avis de la demande doit être affiché au même moment sur l'immeuble visé par la demande à un endroit facilement visible pour les passants. Les frais relatifs à la publication d'un avis public sont inclus dans le tarif fixé à l'article 4.3.

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

5.6 Avis aux locataires

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

5.7 Opposition à la démolition

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

Avant de rendre sa décision, le comité de démolition doit considérer les oppositions reçues.

Le comité de démolition tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial, ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

5.8 Acquisition d'un immeuble visé par la démolition

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier ou du secrétaire-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.

Si le comité de démolition 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.

5.9 Décision du comité

Le comité de démolition 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 en tenant compte des considérations suivantes :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
- b) Sa valeur patrimoniale;
- c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage
- d) Le coût de sa restauration;
- e) L'utilisation projetée du sol dégagé;
- f) Le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
- g) L'histoire de l'immeuble et 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;
- j) Tout autre critère pertinent;

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

5.10 Condition de l'autorisation de démolition

Lorsque le comité de démolition accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation des sols dégagés.

Il peut notamment :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolitions doivent être entrepris et terminés. Le comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai;

2. Exiger une garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, laquelle ne peut excéder la valeur au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir;
3. Déterminer les conditions de relogement des locataires, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

5.11 Appel de décision du Comité de démolition

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision.

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

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

5.12 Émission du permis ou du certificat

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné en vertu du présent règlement et du Règlement sur les permis et certificat avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 5.11 ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Le permis de démolition pourra être délivré à la suite de ce délai de 30 jours par le fonctionnaire désigné.

5.13 Caducité de l'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.

ARTICLE 6 DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

6.1 Contraventions et pénalités

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

De plus, le contrevenant aura l'obligation de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

6.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ LORS DE LA SÉANCE RÉGULIÈRE TENUE LE 6 SEPTEMBRE 2022.



Benoit Bouchard
Maire



Daniel Boudreault
Greffier-trésorier adjoint

ANNEXE 1 IMMEUBLE D'INTÉRÊT PATRIMONIAL ASSUJETTI ET PRÉSENT RÈGLEMENT

No de fiche	Adresse	Identification
1	5019, avenue Royale	Maison
2	5025, avenue Royale	Maison
3	5049, avenue Royale	Maison
4	Avenue Royale	Maison Wolf
5	5391, avenue Royale	Maison
6	5397, avenue Royale	Maison
7	5415, avenue Royale	Maison
8	5415, avenue Royale	Hangar
9	5421, avenue Royale	Maison
10	5421, avenue Royale	Remise
11	5711, avenue Royale	Hangar
12	5553, avenue Royale	Maison
13	5703, avenue Royale	Maison
14	5711, avenue Royale	Maison
15	5715, avenue Royale	Maison
16	5733, avenue Royale	Maison
17	5829, avenue Royale	Maison
18	5328, avenue Royale	Maison
19	5340, avenue Royale	Maison
20	5352, avenue Royale	Maison
21	5580, avenue Royale	Maison
22	5580, avenue Royale	Fournil
23	5580, avenue Royale	Remise
24	5580, avenue Royale	Grange-étable
25	5580, avenue Royale	Croix de chemin
27	5056, avenue Royale	Maison
28	32, chemin des Commissaires	Maison
29	38 chemin des Commissaires	Maison
30	5022, avenue Royale	Maison
31	5048, avenue Royale	Maison
32	171, des Grenadiers	Maison
33	171, des Grenadiers	Hangar
35	5120, avenue Royale	Maison
36	258, rue du Bataillon	Maison
37	5250, avenue Royale	Maison
38	5256, avenue Royale	Maison
39	5268, avenue Royale	Maison
40	5282, avenue Royale	Maison
41	5292, avenue Royale	Maison
42	5385, avenue Royale	Maison
43	5379, avenue Royale	Maison
44	5361, avenue Royale	Maison
45	5295, avenue Royale	Maison
47	5271, avenue Royale	Maison
48	5265, avenue Royale	Maison
49	5253, avenue Royale	Maison
50	5241, avenue Royale	Maison
51	5229, avenue Royale	Maison
52	5181, avenue Royale	Maison
53	5175, avenue Royale	Maison
54	5139, avenue Royale	Maison
55	5103, avenue Royale	Maison
114	5283, avenue Royale	Maison
492	5190, avenue Royale	Maison
493	5217, avenue Royale	Maison
494	5310, avenue Royale	Maison
495	5433, avenue Royale	Maison
496	5835, avenue Royale	Maison
511	65, rue Bédard	Hôtel du golf
512	5142, avenue Royale	Maison
513	20, côte de l'Église	Ancienne église
515	5405, rue Dugal	Maison
516	5312, avenue Royale	Maison
517	5298, avenue Royale	Maison
518	5452, avenue Royale	Maison
519	5584, avenue Royale	Grange-étable
520	5490, avenue Royale	Maison
1062	5289, avenue Royale	Maison
1064	5337, avenue Royale	Maison
1065	5386, avenue Royale	Maison

Source : Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de la Côte-de-Beaupré, Annexe 6, 2014. Mis à jour 2015.

*no de fiche : fait référence à l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de la Côte de Beaupré, Annexe 6

ANNEXE 2 LIMITE DU PROGRAMME PARTICULIER D'URBANSIME



Source : Règlement 2011-973, programme particulier d'urbanisme, noyau commercial traditionnel de l'avenue Royale.