

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE



RÈGLEMENT NO 358-2023

RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SULPICE



RÈGLEMENT NO 358-2023

RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ÉTAPE	DATE
Adoption du projet de règlement	13 mars 2023
Avis de motion et dépôt du projet de règlement	13 mars 2023
Avis de publication de l'assemblée publique de consultation	14 mars 2023
Transmission à la M.R.C. du projet de règlement	14 mars 2023
Assemblée publique de consultation	28 mars 2023
Adoption du règlement	3 avril 2023
Transmission à la M.R.C. du règlement	12 avril 2023
Certificat de conformité de la M.R.C.	24 avril 2023
Avis de promulgation & entrée en vigueur	25 avril 2023

RÈGLEMENT NO 358-2023

RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

- CONSIDÉRANT** que le Règlement relatif à la démolition d'immeubles doit être révisé afin de refléter les derniers amendements de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c-A-19.1);
- CONSIDÉRANT** que ce projet de règlement remplace le Règlement 344 existant et tous ses amendements;
- CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Saint-Sulpice est régie par la Loi sur l'Aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c-A-19.1) et que le règlement no 344 doit être adopté conformément à cette loi;
- CONSIDÉRANT** copie dudit projet de règlement a été remise à tous les membres du conseil au plus tard trois (3) jours avant la date de la séance d'adoption du présent règlement et que tous les membres présents à cette date déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance ordinaire du 13 mars 2023;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST RÉSOLU,

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Le Règlement relatif à la démolition d'immeubles no 358 est joint au présent Règlement sous l'annexe A et constitue le Règlement relatif à la démolition d'immeubles de la Municipalité de la Paroisse de Saint-Sulpice.

Article 3

Le présent règlement remplace tout règlement ou toute partie d'un règlement dont les dispositions sont incompatibles avec le présent règlement.

Article 4 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Proposé par : monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Appuyé par : madame Julie Soulard, conseillère

Résolution d'adoption no : 2023-04-0106

**Steve Mador,
Maire**

**Chantal Bédard
Directrice générale
et greffière-trésorière**

ANNEXE A



RÈGLEMENT NO 358

RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Entrée en vigueur le xxx 2023

RÈGLEMENT NO 358

RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

TABLE DES MATIÈRES

<u>CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES</u>	7
<u>SECTION 1 – DISPOSITION DÉCLARATOIRES</u>	7
Article 1 Titre du règlement	7
Article 2 Abrogation et remplacement	7
Article 3 But	7
Article 4 Territoire assujetti	7
Article 5 Personnes assujetties	7
Article 6 Domaine d'application	7
Article 7 Validité	7
Article 8 Lois et règlements	7
Article 9 Renvois	7
<u>SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</u>	7
Article 10 Interprétation du texte	7
Article 11 Interprétation des tableaux, graphiques et symboles	8
Article 12 Règles de préséance des dispositions générales et spécifiques	8
Article 13 Unité de mesure	8
Article 14 Grilles des usages permis et des normes	8
Article 15 Terminologie	8
<u>SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</u>	8
Article 16 Application du règlement	9
Article 17 Fonctionnaire désigné	9
Article 18 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	9
Article 19 Obligations d'un propriétaire, demandeur, occupant ou requérant	9
Article 20 Comité de démolition	9
<u>CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION OU DE DÉPLACEMENT</u>	10
Article 21 Immeubles assujettis	10
Article 22 Exceptions	10
Article 23 Demande d'autorisation	10
Article 24 Frais exigés	11
Article 25 Affichage d'un avis de démolition	11
Article 26 Opposition à la démolition	11
Article 27 Acquisition d'un immeuble à logements visé par une demande	11
Article 28 Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme	12
<u>CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPROBATION PAR LE CONSEIL</u>	13
Article 29 Critères d'évaluation de la demande de démolition	13
Article 30 Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé	13
Article 31 Décision du conseil	13
Article 32 Cas particulier d'émission du certificat d'autorisation de démolition pour un immeuble patrimonial	13
Article 33 Cas particulier d'émission du certificat d'autorisation de démolition pour un immeuble construit avant 1940	14
Article 34 Conditions d'autorisation de démolition	14

Article 35	Garantie monétaire	14
Article 36	Montant de la garantie monétaire	14
Article 37	Confiscation ou remise de la garantie monétaire	15
Article 38	Annulation d'un certificat d'autorisation de démolition	15
Article 39	Modification au délai d'exécution des travaux ou au programme préliminaire de réutilisation du sol	15
Article 40	Modification des conditions	15
Article 41	Exécution des travaux par la municipalité	15
Article 42	Visite des lieux	15
CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE RÉVISION AU CONSEIL MUNICIPAL		16
Article 43	Révision d'une décision du conseil	16
Article 44	Délai pour l'émission du certificat d'autorisation de démolition	16
CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX IMMEUBLES AVEC DES LOCATAIRES		17
Article 45	Avis aux locataires	17
Article 46	Éviction d'une locataire	17
Article 47	Indemnité au locataire	17
Article 48	Extension d'un bail	17
CHAPITRE 6 – CONTRAVENTIONS, INFRACTIONS ET RECOURS.....		18
Article 49	Contravention ou infraction	18
Article 50	Obligation de reconstituer un immeuble illégalement démoli	18
Article 51	Infraction continue	18
Article 52	Recours	18
Article 53	Entrée en vigueur	18

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 – DISPOSITION DÉCLARATOIRES

Article 1 Titre du règlement

Le présent règlement doit être connu et cité sous le titre « *Règlement relatif à la démolition d'immeubles* ».

Article 2 Abrogation et remplacement

Le présent règlement remplace le règlement relatif sur la démolition d'immeubles no 344 et ses amendements ainsi que tout règlement qui serait incompatible avec le présent règlement.

Article 3 But

Le but de ce règlement est de permettre à la municipalité de Saint-Sulpice de se prévaloir des dispositions contenues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c.A-19.1) afin de s'assurer du contrôle de la démolition d'un immeuble et, à cette fin, d'interdire les travaux de démolition complète ou partielle d'un immeuble à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu une autorisation du conseil municipal et que la Municipalité n'ait délivré un certificat autorisant la démolition.

Article 4 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Sulpice.

Article 5 Personnes assujetties

Le présent règlement concerne toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé.

Article 6 Domaine d'application

Le présent règlement régit le mode de présentation et la procédure d'analyse d'une demande de démolition d'un immeuble. Il précise également les critères d'évaluation et de décision à l'égard d'une telle demande.

Article 7 Validité

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

Article 8 Lois et règlements

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral ou à l'application d'un règlement de la Municipalité régionale de comté de L'Assomption.

L'approbation d'une démolition ou d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

Article 9 Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sous ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 10 Interprétation du texte

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, il doit être interprété que :

1. Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
2. L'emploi du verbe « devoir » implique l'obligation absolue ;
3. L'emploi du verbe « pouvoir » conserve le sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit » ;
4. Le mot « personne » et « quiconque » désignent toute personne physique ou morale ;
5. Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
6. Le mot « municipalité » désigne la municipalité de la Paroisse de Saint-Sulpice.

Article 11 Interprétation des tableaux, graphiques et symboles

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

Article 12 Règles de préséance des dispositions générales et spécifiques

En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre ou une autre forme d'expression, le texte prévaut.

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

Article 13 Unité de mesure

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du Système international (SI).

S'il y a incompatibilité entre un nombre écrit en lettre arabe et son indication en chiffre, le nombre écrit prévaut.

Article 14 Grilles des usages permis et des normes

Les règles d'interprétation de la grille des usages permis et des normes du règlement de zonage en vigueur s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long énoncées.

Article 15 Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'annexe A relatif à la terminologie du règlement de zonage en vigueur sur le territoire de la Municipalité. Si un mot ou une expression n'est pas défini au règlement de zonage en vigueur, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré le premier alinéa, une loi, un règlement ou un code externe à la réglementation en vigueur de la municipalité de Saint-Sulpice doit être interprété selon les dispositions et les règles d'interprétation qui lui sont spécifiques.

Nonobstant les deux premiers alinéas, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

1. **Certificat** : Certificat d'autorisation délivré suite à l'approbation d'une demande de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement ;
2. **Conseil** : Conseil municipal de la municipalité de la Paroisse de Saint-Sulpice ;
3. **Démolition** : Intervention qui entraîne la destruction de 50 % ou plus du volume d'un bâtiment sans égard aux fondations. Pour les fins du présent règlement, le déplacement d'un bâtiment sur un autre site est assimilé à une démolition ;
4. **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.
5. **Logement** : Un logement au sens de la *Loi sur la Régie du logement* (RLRQ., c. R-8.1) ;

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 16 Application du règlement

L'application, l'administration, la surveillance et le contrôle du présent règlement sont confiés au fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement relatif aux permis et certificats en vigueur de la municipalité de Saint-Sulpice.

Article 17 Fonctionnaire désigné

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement relatif aux permis et certificats en vigueur de la municipalité de Saint-Sulpice.

Article 18 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement relatif aux permis et certificats en vigueur de la municipalité de Saint-Sulpice.

Article 19 Obligations d'un propriétaire, demandeur, occupant ou requérant

Les obligations d'un propriétaire, demandeur, occupant ou requérant sont définies au règlement relatif aux permis et certificats en vigueur de la municipalité de Saint-Sulpice.

Article 20 Comité de démolition

Par le présent règlement, le conseil municipal de la municipalité de Saint-Sulpice s'attribue les fonctions conférées au comité de démolition prévu par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) compte tenu des adaptations nécessaires.

En tout temps et au besoin, les fonctionnaires désignés peuvent agir comme personne-ressources auprès du conseil municipal.

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION OU DE DÉPLACEMENT

Article 21 Immeubles assujettis

Nul ne peut procéder à la démolition partielle ou complète de tout immeuble situé sur le territoire de la municipalité de Saint-Sulpice, sans avoir au préalable obtenu l'autorisation du conseil municipal et un certificat d'autorisation émis par le Service de l'urbanisme. On entend par démolition totale ou partielle la perte de 50% ou plus du volume d'un bâtiment sans égard aux fondations.

Le conseil doit s'assurer que cet immeuble ne constitue par un bien culturel devant être protégé par la municipalité. Si cela est le cas, les dispositions de la *Loi sur le patrimoine culturel* (P-9.002) s'appliquent et les procédures de citation de monument historique doivent débiter le plus rapidement possible.

Article 22 Exceptions

Malgré l'article 20 du présent règlement, ne sont pas soumis à l'approbation du conseil les immeubles suivants :

1. Une démolition exigée par la municipalité dans le cas d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme ;
2. Une démolition exigée en vertu d'une ordonnance de la Cour selon les dispositions 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. Un rapport d'une instance compétente doit prouver la perte de plus de 50 % de la valeur ;
4. La démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique approuvés par la municipalité ;
5. La démolition d'un bâtiment accessoire, sauf s'il est implanté sur un immeuble patrimonial cité au sens de la *Loi sur le patrimoine culturel* (P-9.002) ;

Pour les fins du présent règlement, les travaux ayant pour effet de déplacer un bâtiment principal ailleurs que sur le terrain sur lequel il est localisation sont assimilables à une démolition et sont soumis à l'application du présent règlement.

Article 23 Demande d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation relative à la démolition d'un immeuble doit être soumise par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou par son représentant dûment autorisé, au fonctionnaire désigné et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. La date de la demande, le nom, le prénom, l'adresse du requérant et, le cas échéant, de son mandataire, accompagnée d'une procuration du propriétaire autorisant le mandataire ;
2. Les motifs qui justifient la demande d'autorisation de démolition ;
3. Des photos de chacun des murs extérieurs de l'immeuble ainsi que des photos des immeubles voisins. Ces photos doivent avoir été prises dans les trente jours précédant la demande ;
4. Un certificat de localisation ou un plan d'implantation de l'immeuble à démolir ;
5. L'occupation actuelle du bâtiment et, le cas échéant, les mesures prévues pour relocaliser les locataires ;
6. Dans le cas d'un immeuble dont l'année de construction est antérieure à 1940, un rapport préparé par un architecte, portant sur l'évaluation de l'intérêt patrimonial du bâtiment.

Si le bâtiment représente un intérêt patrimonial significatif selon la base de données patrimoniales de la MRC L'Assomption réalisée par la firme Patri-arch en date du 15 octobre 2007, tel qu'annexé au présent règlement à l'annexe « A », ce rapport doit indiquer les coûts de restauration et de construction à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que la construction est dans un tel état qu'elle ne peut être raisonnablement rénovée. Ce rapport est produit aux frais du requérant ;

7. Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur général responsable de la démolition et la description des moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition et au nettoyage des lieux ;
8. L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction ;

9. Lorsque le bâtiment est considéré comme un immeuble patrimonial ou qu'il est situé dans un site patrimonial en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (P-9.002), la demande de certificat d'autorisation doit de plus être accompagnée des informations, plans et documents suivants :
 - a. Des photographies anciennes du bâtiment, si disponibles ;
 - b. Une copie des actes notariés ou autres documents permettant d'établir l'âge du bâtiment ;
 - c. Les motifs justifiant la démolition ;
 - d. Les plans d'architecture et d'implantation présentant le projet de remplacement du bâtiment ou de la construction à démolir ;
10. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les informations suivantes :
 - a. Un plan de présentation (plan d'architecture illustrant les élévations du bâtiment, les dimensions) ainsi que la liste détaillée des matériaux et des couleurs sélectionnés ;
 - b. Une élévation couleur de chaque façade donnant sur une voie publique de circulation ;
 - c. Un plan projet d'implantation à l'échelle illustrant la localisation projetée du bâtiment sur le terrain, y compris les constructions accessoires le cas échéant ;
 - d. Un plan illustrant les aménagements paysagers proposés et, le cas échéant, une description détaillée des végétaux proposés pour remplacer les arbres qui seront abattus ;
 - e. Un plan à l'échelle illustrant l'aménagement des aires extérieures : accès, allées de circulation, cases de stationnement, aire de chargement et de déchargement, aire d'entreposage extérieur ;
 - f. L'évaluation du coût des travaux.

Ces documents requis doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au fonctionnaire désigné et au conseil de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande

Article 24 Frais exigés

Sur présentation de la demande d'autorisation et des documents l'accompagnant, le requérant doit acquitter les honoraires et les frais prévus au présent règlement.

Les frais relatifs à l'analyse d'une demande d'autorisation de démolition par le conseil sont de 350 \$ et ne sont pas remboursables. Ils doivent être acquittés en entier au moment de la remise des plans et documents énumérés à l'article 22 du présent règlement.

Dans le cas où la demande vise le déplacement d'un bâtiment en empruntant une voie publique, les dispositions de l'article 408 du règlement sur les permis et certificats en vigueur s'appliquent.

Article 25 Affichage d'un avis de démolition

Dès que le conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition conformément à l'article 22 du présent règlement, le greffier-trésorier doit faire afficher sans délai, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants.

L'affiche de l'avis doit contenir les éléments suivants :

1. Le texte contenu au premier alinéa de l'article 25 ;
2. La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le conseil étudiera la demande d'autorisation de la démolition ;
3. La désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral.

La parution d'un avis public prévu par l'article 148.0.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* n'est pas requise par le présent règlement à l'exception d'une demande relative à un immeuble patrimonial. Dans ce cas, l'avis doit être transmis sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

Article 26 Opposition à la démolition

Toute personne qui veut s'opposer à la demande doit, dans les dix (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 de Saint-Sulpice.

Avant de rendre sa décision, le conseil doit considérer les oppositions reçues lors d'une séance publique. Il peut tenir une audition publique dans le cas où il l'estime opportun. Cette disposition est obligatoire lorsque la demande vise la démolition d'un immeuble patrimonial.

Article 27 Acquisition d'un immeuble à logements visé par une demande

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 conseil 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.

Si le conseil 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 conseil ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

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.

Article 28 Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme

Si la demande de certificat d'autorisation de démolition ne concerne pas une exception tel que prévu à l'article 21 du présent règlement, le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande et du programme préliminaire de réutilisation du sol.

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour le compréhension adéquate de la demande.

Lorsque la demande est complète et après son analyse, le fonctionnaire désigné soumet la demande de démolition au comité consultatif d'urbanisme. Le comité doit examiner la demande et soumettre une recommandation relativement aux critères d'évaluation prévus à l'article 28 du présent règlement. La recommandation du comité consultatif d'urbanisme est transmise par la suite au conseil, qui n'est pas lié par celles-ci.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPROBATION PAR LE CONSEIL

Article 29 Critères d'évaluation de la demande de démolition

Le conseil 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.

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

1. L'état de l'immeuble visé par la demande ;
2. La valeur patrimoniale de l'immeuble ;
3. La détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
4. Le coût de la restauration ;
5. Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et sa conformité aux règlements d'urbanisme en vigueur, et le cas échéant, de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme ;
6. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements locatifs
 - a. Le préjudice causé aux locataires ;
 - b. Les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs ;
 - c. La possibilité de relogement des locataires.

En addition aux critères visés au deuxième alinéa du présent article, dans le cas d'un immeuble patrimonial, les critères suivants sont également à être considérés :

1. L'histoire de l'immeuble ;
2. Sa contribution à l'histoire locale ;
3. Son degré d'authenticité et d'intégrité ;
4. Sa représentativité d'un courant architectural particulier ;
5. Sa contribution à un ensemble à préserver.

Avant de rendre sa décision, le conseil doit considérer les oppositions reçues à la délivrance d'un permis de démolition.

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

Article 30 Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

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

Toutefois, dans le cas où le programme préliminaire de réutilisation n'est pas conforme, et que le conseil adopte un avis de motion dans le but de le rendre conforme, la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition pour le programme proposé est suspendue.

Le conseil ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification faisant 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 conseil est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

Article 31 Décision du conseil

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

Le conseil doit refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'est pas approuvé ou si les frais et honoraires exigibles n'ont pas été payés.

Article 32 Cas particulier d'émission du certificat d'autorisation de démolition pour un immeuble patrimonial

Lorsque le conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 42 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté de L'Assomption. Doit également être notifié à la municipalité régionale de

comté, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision, lorsque le conseil autorise une telle démolition.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Le conseil de la municipalité régionale de comté peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du conseil.

Une résolution prise par la municipalité régionale de comté en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

Un certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la municipalité régionale de comté de L'Assomption avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa du présent article ;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

Article 33 Cas particulier d'émission du certificat d'autorisation de démolition pour un immeuble construit avant 1940

Lorsque le conseil autorise la démolition d'un immeuble construit avant 1940, la municipalité doit notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation relatif à la démolition de cet immeuble.

Le premier alinéa devient nul lorsqu'un inventaire des immeubles construits avant 1940 situés sur le territoire de la Municipalité régionale de comté de L'Assomption et qui présentent une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002) est adopté et entre en vigueur par la municipalité régionale de comté de L'Assomption.

Article 34 Conditions d'autorisation de démolition

Lorsque le conseil accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut, notamment :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés ;
2. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
3. Exiger une garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition conformément aux articles 34 à 37 du présent règlement.

Article 35 Garantie monétaire

Préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, le requérant devra fournir une garantie monétaire pour assurer le respect des conditions imposées par le conseil. Cette garantie monétaire est établie en fonction de la vocation de l'immeuble et selon les dispositions du présent règlement. Le montant de cette garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q., ch. F2 1).

Cette garantie est remise au fonctionnaire désigné 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. Un chèque visé, un mandat bancaire ou une traite bancaire émis au nom de la municipalité de la Paroisse de Saint-Sulpice et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaires au Québec.

La garantie monétaire doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que les travaux de démolition et que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soient complétés.

Article 36 Montant de la garantie monétaire

Pour tout immeuble résidentiel visé par le présent règlement, le requérant devra fournir, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire équivalente à 15 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir en date de la demande de démolition.

Pour tout immeuble autre que résidentiel ou agricole visé par le présent règlement, le requérant devra fournir, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire équivalente à 30% de la valeur inscrite au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir en date de la demande de démolition.

Le conseil peut, s'il juge que la démolition du bâtiment est dans l'intérêt public, réduire le montant de la garantie monétaire.

Dans le cas d'une garantie monétaire remise sous forme de chèque certifié, d'un mandat bancaire ou d'une traite bancaire, la municipalité de Saint-Sulpice encaisse ledit chèque, mandat ou trait et ne paie aucun intérêt.

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

Lorsque le conseil modifie le délai d'exécution de la démolition, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux qu'il exige.

Article 37 Confiscation ou remise de la garantie monétaire

Les travaux de démolition et du programme de réutilisation du sol dégagé doivent être terminés à l'expiration du délai fixé par le conseil ou le cas échéant, à l'expiration de sa prorogation. À défaut de respecter le programme de réutilisation du sol dégagé, les délais et les conditions imposées par le conseil, la garantie monétaire est confisquée par la municipalité de Saint-Sulpice.

Sur demande écrite du requérant au fonctionnaire désigné, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remise au plus tard soixante (60) jours après la constatation par le fonctionnaire désigné de l'exécution complète des travaux et du respect des conditions imposées par le conseil.

Article 38 Annulation d'un certificat d'autorisation de démolition

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si l'une des conditions suivantes est rencontrée :

1. Les travaux n'ont pas débuté et ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le conseil ;
2. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés ;
3. Les conditions imposées lors de l'émission du certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

Article 39 Modification au délai d'exécution des travaux ou au programme préliminaire de réutilisation du sol

Le conseil peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai approuvé pour l'exécution des travaux, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai. La décision de prolonger le délai est prise par résolution du conseil.

Article 40 Modification des conditions

Lorsque le conseil 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 de réutilisation du sol dégagé est traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences édictées par le présent règlement. Les frais exigés au présent règlement pour une demande de certificat d'autorisation s'appliquent.

Article 41 Exécution des travaux par la municipalité

Si les travaux ne sont 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.

Article 42 Visite des lieux

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. Le fonctionnaire désigné de la municipalité peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du conseil. Sur demande, le fonctionnaire de la municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE RÉVISION AU CONSEIL MUNICIPAL

Article 43 Révision d'une décision du conseil

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du conseil, demander à ce dernier de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit et motivée et doit être reçue au bureau du greffier-trésorier de la municipalité au plus tard le trentième jour suivant celui où a été rendue la décision.

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

Article 44 Délai pour l'émission du certificat d'autorisation de démolition

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 42 ou, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX IMMEUBLES AVEC DES LOCATAIRES

Article 45 Avis aux locataires

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

Le requérant doit remettre au comité la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu du présent article.

Article 46 Éviction d'une locataire

Le locateur a 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 47 Indemnité au locataire

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.

Article 48 Extension d'un bail

Si, à la date d'expiration du délai visé à l'article 33 du présent règlement relatif au commencement des travaux, 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.

CHAPITRE 6 – CONTRAVENTIONS, INFRACTIONS ET RECOURS

Article 49 Contravention ou infraction

Sans préjudice aux autres recours de la Municipalité, quiconque contrevient à quelque'une des dispositions du présent règlement, à l'exception d'une contravention aux conditions d'émission du certificat d'autorisation de démolition ou à une démolition totale ou partielle d'un immeuble sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation de démolition, commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 500 \$.

Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du conseil 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* (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

Article 50 Obligation de reconstituer un immeuble illégalement démoli

En sus de l'amende et des frais pouvant être imposés en vertu de l'article 48, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans permis ou à l'encontre des conditions du permis, peut-être tenu par décision du Conseil, de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut par le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas les dispositions de l'article 40 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

Article 51 Infraction continue

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Article 52 Recours

Outre les recours par action pénale, la Municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

Article 53 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Proposé par : monsieur Daniel Bélanger, conseiller

Appuyé par : madame Julie Soulard, conseillère

Résolution d'adoption no : 2023-04-0106

**Steve Mador,
Maire**

**Chantal Bédard
Directrice générale
et greffière-trésorière**

ANNEXE « A »

***Base de données patrimoniales de la MRC de L'Assomption
réalisée par la firme Patri-Arch
15 octobre 2007***

