



## **RÈGLEMENT N° 02-2023**

<p align="center"><b>RÈGLEMENT N° 02-2023 RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE</b></p>
--

**ATTENDU QUE** la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, adoptée le 25 mars 2021, prévoit l'obligation pour une MRC de se doter d'un règlement relatif au contrôle de la démolition des bâtiments situés sur ses TNO afin de protéger le patrimoine immobilier;

**ATTENDU QUE** la MRC doit adopter un tel règlement afin notamment d'interdire la démolition d'un immeuble patrimonial cité à ce titre ou désigné comme tel dans un inventaire des immeubles présentant un intérêt patrimonial, lequel à être dressé conformément à l'article 138 de la *Loi* susdite;

**ATTENDU QUE** le présent règlement a été précédé d'un avis de motion donné par la conseillère de comté, madame Guylaine Lejeune, lors de la séance du conseil tenue le 21 février 2023 et précédé d'un premier projet de règlement adopté par résolution du conseil à la même séance;

**ATTENDU QUE** le présent règlement a été précédé d'une assemblée de consultation tenue le 21 mars 2023 conformément à la *Loi*.

**PAR CES MOTIFS, LE CONSEIL DE LA MRC DE SEPT-RIVIÈRES DÉCRÈTE PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT CE QUI SUIT :**

### **BÂTIMENTS ASSUJETTIS**

#### **ARTICLE 1**

Le présent règlement s'applique seulement aux immeubles patrimoniaux tel que définis à l'article 148.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et situés sur les TNO de la MRC de Sept-Rivières

### **DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

#### **ARTICLE 2**

La démolition d'un bâtiment assujetti est interdite sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation émis conformément au présent règlement et au *Règlement sur les permis et certificats en vigueur*.

Les renseignements et les documents suivants doivent être fournis au Directeur de l'aménagement de la MRC préalablement à l'étude d'une demande de démolition :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du requérant et/ou du propriétaire, s'il est différent du requérant;
2. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur responsable de l'exécution des travaux;

3. Une description détaillée de l'état du bâtiment à être démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux, etc.);
4. L'adresse ou le numéro de lot de l'emplacement où se situe le bâtiment à être démolir et son usage;
5. Un exposé des motifs qui justifient la démolition, lequel indique clairement pourquoi le propriétaire veut démolir l'immeuble plutôt que le conserver ou le restaurer;
6. Des photos en couleur de chaque élévation du bâtiment à démolir;
7. Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme à la réglementation de la MRC et précisant de façon détaillée :
  - a) La localisation du bâtiment à démolir et du nouveau bâtiment, le cas échéant;
  - b) La localisation et les dimensions de toute construction et aménagement existant sur le terrain ;
  - c) Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés;
  - d) Les plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales de tout bâtiment destiné à remplacer l'immeuble, montrant de façon claire et suffisamment détaillée la localisation de tout bâtiment, sa dimension (largeur, profondeur et hauteur), la forme du toit, les matériaux et couleurs qui seront utilisés pour le revêtement extérieur, ainsi que la localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées et espaces de stationnement.
8. Une évaluation du coût des travaux de démolition, de reconstruction et d'aménagement du terrain;
9. La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
10. Une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait parvenir par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de certificat d'autorisation de démolition à tous les locataires du bâtiment à démolir, s'il y a lieu ;
11. Les frais exigibles pour le certificat d'autorisation de démolition.

Peuvent être aussi soumis à l'appui d'une demande tout autre document jugé utile par le demandeur tel que rapports techniques, économiques, avis professionnels et images décrivant l'état de détérioration de l'immeuble, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux.

## **COMITÉ DE PRÉSERVATION DU PATRIMOINE BÂTI**

### **ARTICLE 3**

#### **1. Composition**

- ▶ Un comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition est constitué sous le nom de « Comité de préservation du patrimoine bâti », lequel composé de trois membres du Conseil nommés par résolution pour un mandat de douze mois. Un membre substitut est également nommé pour remplacer l'un des trois membres, lorsque celui-ci ne peut assister à une séance du Comité.

- ▶ À l'expiration du mandat des membres du Comité, le Conseil pourvoit les postes vacants. Les membres sortants peuvent être désignés de nouveau. Un membre du Comité cesse d'en faire partie s'il perd sa qualité de membre du Conseil.
- ▶ Le directeur de l'aménagement agit à titre de secrétaire du Comité, convoque les réunions du Comité, prépare les ordres du jour, rédige les procès-verbaux des séances du Comité, s'acquitte de la correspondance et assure le suivi des dossiers. Le secrétaire n'a pas le droit de vote.
- ▶ Chaque membre du Comité a un vote. Les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix.
- ▶ Le Comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques. Le quorum est obtenu lorsque sont présents au moins deux membres du Conseil.

## 2. Mandat du Comité

- ▶ Étudier les demandes de démolition d'un immeuble qui lui sont soumises en vertu du présent règlement.
- ▶ Fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition.
- ▶ Exercer tout autre pouvoir que lui confère la *Loi*.

## PROCÉDURE

### ARTICLE 4

#### 1. Avis public

Dès qu'une demande de démolition est déposée, le Directeur de l'aménagement doit :

- ▶ En informer le Comité et convoquer une réunion pour étudier cette demande;
- ▶ Publier un avis public de la demande, au moins 15 jours avant la séance;
- ▶ Afficher, sur le l'immeuble visé, un avis facilement visible pour les passants indiquant la date, l'heure et le lieu de séance du Comité durant laquelle la demande sera examinée, et fournir la désignation de l'immeuble affecté au moyen de l'adresse ou du numéro de lot.

#### 2. Avis aux locataires

Le propriétaire doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, une copie de l'avis visé à l'article 18 à chacun des locataires de l'immeuble.

#### 3. Opposition à la démolition

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

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

### ARTICLE 5

Le Comité se prononce sur la demande d'autorisations de démolition en considérant notamment les critères suivants :

1. La valeur patrimoniale du bâtiment, en se basant notamment sur les éléments suivants :
  - a) L'histoire de l'immeuble ;
  - b) Sa contribution à l'histoire locale ;
  - c) Son degré d'authenticité et d'intégrité;
  - d) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
  - e) Sa contribution à un ensemble à préserver.
2. Le statut de reconnaissance du bâtiment en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002);
3. L'état de l'immeuble visé par la demande;
4. La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
5. Le coût de la restauration;
6. L'utilisation projetée du sol dégagé;
7. Lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires;
8. Le niveau d'intégration du projet de remplacement au milieu dans lequel il s'insère;
9. Tout autre critère pertinent.

## DÉCISIONS DU COMITÉ

### ARTICLE 6

La décision du Comité doit être écrite et motivée.

Le Comité ne peut rendre sa décision avant le délai de dix jours qui suit la publication de l'avis prévu à l'article 4 du présent règlement.

Le Comité accorde l'autorisation si les conditions prévues au présent règlement sont remplies, et 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, notamment, des considérations énoncées à l'article 5 du présent règlement.

La décision du Comité doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.

## CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

### ARTICLE 7

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;
- ▶ Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et du projet de remplacement doivent être entrepris et terminés;
- ▶ Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu qu'une demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

## SANCTIONS, CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

### ARTICLE 8

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble visé par le présent règlement sans certificat d'autorisation de démolition ou qui ne respecte pas les conditions du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et 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 en vertu de cette *Loi*.

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

La MRC peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

### ENTRÉE EN VIGUEUR

### ARTICLE 9

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la *Loi*.

PROJET DE RÈGLEMENT PRÉSENTÉ :	Le 21 février 2023
AVIS DE MOTION DONNÉ :	Le 21 février 2023
RÈGLEMENT ADOPTÉ LE :	Le 21 mars 2023
AVIS PUBLIC DONNÉ :	Le 22 mars 2023
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 22 mars 2023

**SIGNÉ**

\_\_\_\_\_  
Alain Thibault  
Préfet et maire

**SIGNÉ**

\_\_\_\_\_  
Alain Lapierre  
Directeur général et greffier-trésorier