



RÈGLEMENT NO. 164-23

RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE

Numéro du règlement	Objet de la mise à jour	Date d'entrée en vigueur
164-23	Premier règlement	28 août 2023

- ATTENDU QU'EN** la Municipalité de Saint-Armand est régie par le Code municipal du Québec et assujettie aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1);
- ATTENDU QU'EN** toute Municipalité sera tenue, à partir du 1er avril 2023, de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles conforme à Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1);
- ATTENDU QU'EN** la Municipalité de Saint-Armand désire encadrer la démolition d'immeubles afin de préserver le cadre bâti d'intérêt, éviter les démolitions non justifiées et maintenir la qualité de vie sur son territoire;
- ATTENDU QU'UN** avis de motion pour la présentation du présent projet de règlement a été donné au conseil le 6 février 2023.

Il est proposé par Daniel Boulet
Appuyé par Glenn Guthrie
Et résolu à la majorité simple

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du règlement.

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Article 1.1 Objectif du règlement

Le présent règlement a pour objet d'assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle d'un immeuble, de protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, le tout conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Article 1.2 Renvoi général à un règlement d'urbanisme

Dans le présent règlement, un renvoi à un règlement d'urbanisme est un renvoi ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toutes les modifications que peut subir, postérieurement à l'adoption et à l'entrée en vigueur du présent règlement, une disposition des règlements d'urbanisme à laquelle fait référence le présent règlement.

Article 1.3 Concordance réglementaire

Le présent règlement s'applique concurremment aux autres règlements d'urbanisme, lesquels, le cas échéant, peuvent servir à l'interprétation des présentes dispositions. Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, il est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ. c. A-19.1).

Article 1.4 Terminologie

Les mots, termes et expressions utilisés dans le présent règlement sont définis dans le Règlement des permis et certificats en vigueur de la Municipalité de Saint-Armand. Les définitions suivantes sont ajoutées au présent règlement :

- « Comité »: Le Comité d'étude des demandes de démolition;
- « Démolition » : Le fait de détruire en partie 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;

- « 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, inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;
- « Logement » : Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01);
- « Volume net d'un bâtiment » : Le volume net d'un bâtiment est l'espace occupé par ce dernier mesuré par ses dimensions extérieures, excluant les saillies.

Article 1.5 **Validité**

Le Conseil municipal de Saint-Armand 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.

Article 1.6 **Territoire assujetti**

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

Article 1.7 **Application du règlement**

L'officier responsable de l'application du règlement est nommé par le conseil.

SECTION 2 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Article 2.1 **Interventions assujetties**

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement. Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- a) La démolition partielle d'un immeuble représentant 10% ou moins de sa superficie au sol ;
- b) Une démolition exigée par la Municipalité, d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme ;
- c) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ. c. A-19.1) ;
- d) 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 ;
- e) La démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique.

Article 2.2 **Contenu d'une demande d'autorisation de démolition**

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise sur le formulaire prévu à cette fin à l'autorité compétente par le propriétaire de l'immeuble concerné ou par son représentant autorisé et être accompagnée des documents suivants :

- a) Le cas échéant, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom;
- b) 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;
- c) Les motifs qui justifient la demande d'autorisation de démolition;
- d) Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir;
- e) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble, en couleur, prises dans les 30 jours précédant la demande, en identifiant celles à démolir;

- f) Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- g) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- h) L'identification de l'endroit où seront remisés 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;
- i) Dans le cas des bâtiments locatifs, les preuves d'avis de demandes d'autorisation de la démolition auprès des locataires;
- j) Pour une demande de démolition d'un immeuble patrimonial :
 - Une étude patrimoniale effectuée par un expert en patrimoine présentant les éléments d'analyse prévus à l'article 3.8;
 - Un 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;
- k) Tout autre document jugé utile par le Comité d'étude des demandes de démolition ou par le Conseil, pour assurer une bonne compréhension de la demande, notamment, une étude patrimoniale du bâtiment, une étude en matière de salubrité, d'intégrité du bâtiment, de vulnérabilité liée aux contraintes naturelles ou de travaux nécessaires pour une restauration patrimoniale du bâtiment;
- l) L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction.

Article 2.3 **Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est constitué de plans et de 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 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 :

- a) Leur localisation;
- b) Leur volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, nombre de logements, etc.);
- c) Les matériaux et couleurs qui seront utilisés;
- d) 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.;
- e) La localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allée, espace de stationnement et espace 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.

Article 2.4 **Coût de la demande**

Le coût de la demande d'autorisation est établi dans le Règlement concernant les pénalités et la tarification de biens, services ou activités par la Municipalité. Il est non remboursable. Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le requérant.

SECTION 3 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION

Article 3.1 **Demande complète**

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque le coût a été acquitté et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'autorité compétente.

Article 3.2 Vérification complète

L'officier responsable de l'application du règlement vérifie dans un délai de 30 jours la conformité de la demande au présent règlement et aux règlements d'urbanisme. À la demande de l'officier responsable, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension adéquate de la demande. Lorsque la demande est complète et que l'officier responsable a vérifié la conformité de la demande, la demande de démolition est transmise au Comité de démolition pour évaluation.

Article 3.3 Publicité d'une demande d'autorisation

Lorsque le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le/la directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère) doit sans délai faire publier un avis public de la demande au plus tard 15 jours avant la tenue de la rencontre du comité au cours de laquelle il statuera sur ladite demande. Toutefois, lorsque l'immeuble faisant l'objet de la demande n'est pas patrimonial, le/la directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère) n'a pas à faire publier d'avis public.

Dans tous les cas, que l'immeuble visé par la demande soit un immeuble patrimonial ou non, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble. L'affiche et l'avis public, le cas échéant, doivent comprendre les éléments suivants :

- a) La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité étudiera la demande d'autorisation de démolition ;
- b) 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 ;
- c) Que toute personne voulant s'opposer à la démolition doit, dans les dix jours de la publication de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au (à la) directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère).

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.

Article 3.4 Avis aux locataires

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.

Article 3.5 Acquisition d'un immeuble à caractère locatif

Lorsque l'immeuble visé par une demande en démolition comprend un 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/de la directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère), 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.

Article 3.6 Consultation du comité consultatif d'urbanisme

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'implantations et d'intégrations architecturales, le Comité reçoit les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme.

Lorsque le Comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, il doit consulter le comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision.

Il peut également consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

Article 3.7 Étude d'une demande de démolition

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

- a) L'état de l'immeuble visé dans la demande;
- b) La valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.);
- c) La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
- d) Le coût de la restauration;
- e) L'utilisation projetée du sol dégagé;
- f) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
- g) Les opportunités de récupération et de valorisation des matériaux et des équipements du bâtiment à démolir.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues. Il peut tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

Le comité 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 3.8 Étude d'une demande de démolition d'un immeuble patrimonial

En plus des critères énumérés à l'article 3.7 du présent règlement, le Comité doit considérer :

- 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.

SECTION 4 FORMATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION**Article 4.1 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 ».

Article 4.2 Composition du Comité

Ce Comité est formé de trois membres du conseil désignés pour un an par résolution du conseil et dont le mandat est renouvelable.

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel dans une affaire dont est saisi le Comité de démolition, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par ce dernier pour la durée restante du mandat ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Article 4.3 Mandat du Comité

Le Comité a pour mandat :

- a) D'étudier les demandes de démolition;

- b) D'accepter ou de refuser les demandes de démolition visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement;
- c) De fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un permis de démolition ;
- d) D'exercer tout autre pouvoir que lui confère le règlement.

Article 4.4 Pouvoirs du Conseil

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

Article 4.5 Personnes-ressources

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

Article 4.6 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.

Article 4.7 Président du Comité

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

Article 4.8 Secrétaire du Comité

Le/la directeur(trice) général(e) ou tout autre employé mandaté par celui-ci assure le secrétariat du Comité.

SECTION 5 PROCESSUS DÉCISIONNEL

Article 5.1 Décision du Comité

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

Article 5.2 Conditions dictées par le Comité

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

- a) Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un (1) ou plusieurs logements locatifs;
- b) Exiger la gestion durable des matériaux (mesures de valorisation ou récupération);
- c) 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;
- d) Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par lui.

Article 5.3 Appel d'une décision du Comité de démolition

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, interjeter l'appel de cette décision devant le conseil. L'appel doit être fait sur demande écrite et motivée. Elle doit être reçu au bureau du/de la directeur(trice) général(e) et greffier(ère)-trésorier(ère) de la Municipalité au plus tard le 30^e jour suivant celui où a été rendue la décision.

Tout membre du conseil qui est aussi membre du Comité, s'il n'est pas lui-même l'auteur de l'appel, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du présent article.

Le conseil rend sa décision au plus tard lors de la deuxième séance ordinaire du conseil suivant le jour de la réception de l'appel. Il rend toute décision qu'il estime appropriée en remplacement de celle du Comité. La décision du conseil est sans appel.

Article 5.4 Approbation par la MRC d'une décision relative à un immeuble patrimonial

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 5.3 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié à la municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi. Doit également être notifié à la municipalité régionale de comté, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil municipal en révision d'une décision du Comité de démolition, lorsque le conseil autorise une telle démolition.

L'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 comité ou du conseil.

SECTION 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION ET TRAVAUX**Article 6.1 Émission du certificat d'autorisation de démolition**

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 une révision en vertu de l'article 5.4, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

- a) La date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de l'article 148.0.20.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme
- b) À l'expiration du délai de 90 jours de la réception de l'avis transmis en vertu de l'article 5.4.

Article 6.2 Exécution des travaux

Les travaux du programme de réutilisation du sol dégagé doivent être terminés à l'expiration du délai fixé par le Comité ou le conseil ou, le cas échéant, à l'expiration de sa prorogation.

Article 6.3 Travaux non entrepris ou non complétés

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 les travaux de démolition et de réutilisation du sol ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais au propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où est situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que la créance visée au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

SECTION 7 INFRACTION ET RECOURS**Article 7.1 Contravention ou infraction**

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction. Commet également une infraction le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'une propriété immobilière ou mobilière qui cause, tolère ou laisse subsister une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou dont la propriété qu'il possède, loue ou occupe n'est pas conforme à l'une de ses dispositions dudit règlement.

Quiconque conseille, encourage ou incite une autre personne à faire ou ne pas faire une chose qui constitue une infraction au présent règlement ou qui accomplit ou omet d'accomplir une chose ayant pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet lui-même cette infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, que celui-ci ait été ou non poursuivi ou déclaré coupable.

Article 7.2 Sanction d'une démolition sans autorisation

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 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 (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi.

De plus, le Conseil peut exiger de cette personne à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 148.0.17 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1) s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

Article 7.3 **Infraction continue**

Toute infraction au présent règlement qui se continue pour plus d'une journée est considérée comme une infraction distincte et séparée pour chaque jour où elle se continue.

Article 7.4 **Certificat**

Ni la délivrance d'un constat d'infraction ni le paiement de l'amende qui en découle ne dispensent le contrevenant de se procurer un certificat exigé par le présent règlement.

SECTION 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 8.1 Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Caroline Rosetti
Mairesse

Marie-Hélène Croteau
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : 6 février 2023

Dépôt et présentation du projet : 6 février 2023

Adoption du règlement : 3 juillet 2023

Date de délivrance du certificat de conformité et entrée en vigueur : 28 août 2023