



LANORAIE

RÈGLEMENT 1084-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION

1084-2023

RÈGLEMENT 1084-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION

Processus d'adoption	Date
Avis de motion et dépôt du projet de règlement	17-01-2023
Adoption du projet de règlement (rés. 2023-02-070)	07-02-2023
Avis public de l'assemblée publique de consultation	09-03-2023
Assemblée publique de consultation	27-03-2023
Adoption du règlement (rés. 2023-03-109)	27-03-2023
Transmission à la MRC de D'Autray	04-04-2023
Certificat de conformité de la MRC de D'Autray	11-04-2023
Entrée en vigueur	11-04-2023
Avis public et certificat de publication	17-04-2023

Marc-André Maheu,
Directeur général et greffier-trésorier

André Villeneuve,
Maire

Table des matières

CHAPITRE 1 – INTERPRÉTATION, APPLICATION ET ADMINISTRATION	7
SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	7
Article 1. Titre	7
Article 2. But.....	7
Article 3. Abrogations.....	7
Article 4. Territoire touché	7
Article 5. Personnes touchées	7
Article 6. Amendements	7
Article 7. Renvois.....	8
Article 8. Invalidité	8
Article 9. Règlements et lois en vigueur	8
Article 10. Application du règlement	8
SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	8
Article 11. Interprétation.....	8
Article 12. Terminologie	8
SECTION 3. CERTIFICAT D'AUTORISATION	10
Article 13. ABROGÉ	10
Article 14. Conformité au certificat.....	10
Article 15. Rôles, responsabilités et obligations du propriétaire et/ou requérant	10
CHAPITRE 2 – INTERVENANTS	11
SECTION 1 – ABROGÉE	11
Article 16. Comité de démolition	11
Article 17. ABROGÉ	11
Article 18. ABROGÉ	11
Article 19. ABROGÉ	11
Article 20. ABROGÉ	11
SECTION 2 – ABROGÉE	11
Article 21. ABROGÉ	11
CHAPITRE 3 – APPLICATION ET TRAITEMENT	12
SECTION 1. IMMEUBLES VISÉS	12
Article 21.1. Immeubles assujettis	12
Article 22. Exemption	12
Article 23. Immeuble patrimonial	12
SECTION 2. CONTENU D'UNE DEMANDE	13

Article 24. Demande d'autorisation	13
Article 25. Documents supplémentaires	14
Article 26. Garantie monétaire	14
Article 26.1. Montant de la garantie monétaire	14
Article 26.2. Confiscation ou remise de la garantie monétaire	15
Article 27. ABROGÉ	15
Article 28. ABROGÉ	15
Article 29. ABROGÉ	15
Article 29.1. Frais exigés	15
Article 29.2. Affichage d'un avis de démolition	16
Article 29.3. Opposition à la démolition	16
Article 30. Possibilité d'acquisition	16
SECTION 4. ÉVALUATION D'UNE DEMANDE	17
Article 30.1. Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme	17
Article 31. Critères d'évaluation de la demande de démolition	17
Article 31.2. Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé	18
Article 31.3. Décision du conseil	18
Article 31.4. Cas particulier de délivrance du certificat d'autorisation de démolition pour un immeuble patrimonial	19
Article 32. ABROGÉ	19
Article 33. ABROGÉ	19
Article 34. ABROGÉ	19
SECTION 5. DÉCISION	19
Article 35. Conditions d'autorisation de démolition	19
Article 36. ABROGÉ	20
Article 37. Annulation d'un certificat de démolition	20
Article 37.1. Modification du délai d'exécution des travaux ou au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé	20
Article 37.2. Modifications des conditions	20
Article 37.3. Exécution des travaux par la Municipalité	20
Article 37.4. Visite des lieux	20
SECTION 6. DEMANDE DE RÉVISION	21
Article 37.5. Révision d'une décision du conseil	21
Article 37.6. Délai pour l'émission du certificat d'autorisation de démolition	21
SECTION 7. IMMEUBLE AVEC LOCATAIRES	21

Article 37.7. Avis aux locataires	21
Article 37.8. Éviction d'un locataire	21
Article 37.9. Indemnité au locataire	21
Article 37.10. Extension d'un bail	22
CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES	23
SECTION 1. SANCTIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR.....	23
Article 38. Sanctions	23
Article 39. Obligation de reconstituer un immeuble illégalement démoli.....	23
Article 40. ABROGÉ	23
Article 41. Entrée en vigueur.....	23

CHAPITRE 1 – INTERPRÉTATION, APPLICATION ET ADMINISTRATION

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1. Titre

Le présent règlement a pour titre « Règlement 1084-2023 relatif à la démolition » et peut être cité sous le nom de « Règlement relatif à la démolition » ou « Règlement numéro 1084-2023 ».

Article 2. But

Le présent règlement a pour objet d'assurer un contrôle de la démolition des immeubles qui pourraient constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale. Il vise également à encadrer la réutilisation du sol dégagé et la protection des logements à louer dans un contexte de rareté.

Article 3. Abrogations

Le présent règlement abroge et remplace en entier à toute fin que de droits le règlement 1074-2009, ainsi que tout règlement ou disposition de règlements antérieurs ayant trait à la démolition sur le territoire de la Municipalité de Lanoraie.

Cependant, de telles abrogations n'affectent pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ou parties de règlements ainsi abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'au jugement final et à l'exécution.

Article 4. Territoire touché

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Lanoraie

Article 5. Personnes touchées

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé, et tout particulier.

Article 6. Amendements

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé, conformément aux dispositions de la loi.

Article 7. Renvois

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

Article 8. Invalidité

L'annulation par la Cour, en tout ou en partie, d'un ou de plusieurs des articles de ce règlement n'a pas pour effet d'annuler l'ensemble du règlement, le présent règlement étant adopté mot par mot, article par article. Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute. Le Conseil déclare par la présente qu'il décréterait ce qu'il reste de ce règlement même si l'invalidité d'une ou de plusieurs clauses venait à être déclarée.

Article 9. Règlements et lois en vigueur

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

Article 10. Application du règlement

L'application du présent règlement de démolition est confiée aux employés du Service d'urbanisme.

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 11. Interprétation

À moins que le contexte n'indique le contraire, l'emploi d'un verbe au présent inclut le futur, le singulier comprend le pluriel, et le genre masculin comprend le féminin et inversement. Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique. Le mot « règlement » désigne le présent règlement. Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue, le mot « peut » conserve un sens facultatif.

Article 12. Terminologie

Pour l'interprétation du présent 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 du règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas défini au règlement d'administration des règlements d'urbanisme 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 doit être interprété selon les dispositions et les règles d'interprétation qui lui sont spécifiques.

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

1. **Bâtiment** : ABROGÉ ;
2. **Bâtiment accessoire** : ABROGÉ ;
3. **Bâtiment principal** : ABROGÉ ;
4. **Bâtiment résidentiel** : ABROGÉ ;
5. **Bâtiment temporaire** : ABROGÉ ;
6. **Certificat d'autorisation** : certificat délivré conformément au règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur en vigueur suite à l'approbation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, en application des dispositions du présent règlement ;
7. **Comité** : comité constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. a-19.1) ;
8. **Conseil local du patrimoine** : ABROGÉ ;
9. **Conseil municipal** : le conseil municipal de la Municipalité de Lanoraie ;
10. **Démolition** : intervention qui entraîne le démantèlement ou la démolition de :
 - a. plus de 50 % du volume brut d'un bâtiment;
 - b. plus de 50 % de la superficie de tout bâtiment;Pour les fins du présent règlement, le déplacement d'un bâtiment principal ou d'un immeuble patrimonial sur un autre site est assimilé à une démolition ;
11. **Immeuble public** : immeuble appartenant à une municipalité, à une municipalité régionale de comté, au gouvernement provincial, ou au gouvernement fédéral ;
12. **Immeuble patrimonial** : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (R.L.R.Q., c. 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 ;
13. **Logement** : un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (R.L.R.Q., c. T-15.01) ;
14. **Loi** : la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1) ;
15. **Municipalité** : la Municipalité de Lanoraie ;
16. **Ouvrage** : ABROGÉ ;
17. **Usage principal** : ABROGÉ ;

SECTION 3. CERTIFICAT D'AUTORISATION

Article 13. ABROGÉ

Article 14. Conformité au certificat

Les travaux autorisés par le certificat d'autorisation doivent être exécutés conformément aux dispositions du présent règlement

Article 15. Rôles, responsabilités et obligations du propriétaire et/ou requérant

Les obligations d'un propriétaire, demandeur, occupant ou requérant sont définies au règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

CHAPITRE 2 – INTERVENANTS

SECTION 1 – ABROGÉE

Article 16. Comité de démolition

Par le présent règlement, le conseil municipal de la Municipalité de Lanoraie s'attribue les fonctions conférées au comité de démolition prévu par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.L.Q., c. 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

Article 17. ABROGÉ

Article 18. ABROGÉ

Article 19. ABROGÉ

Article 20. ABROGÉ

SECTION 2 – ABROGÉE

Article 21. ABROGÉ

CHAPITRE 3 – APPLICATION ET TRAITEMENT

SECTION 1. IMMEUBLES VISÉS

Article 21.1. Immeubles assujettis

Nul ne peut procéder à la démolition partielle ou complète de tout immeuble situé sur le territoire de la Municipalité de Lanoraie, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation du conseil municipal et un certificat d'autorisation émis par le Service de l'urbanisme.

Le conseil doit s'assurer que cet immeuble ne constitue pas un bien culturel devant être protégé par la Municipalité. Si cela est le cas, les dispositions de la Loi sur le patrimoine culturel (L.R.L.Q., c. P-9.002) s'appliquent.

Article 22. Exemption

Les immeubles suivants sont exempts de l'obligation d'obtenir préalablement une autorisation du conseil municipal :

1. Un bâtiment qu'une personne démolit ou fait démolir pour se conformer à un jugement final rendu par un tribunal compétent ;
2. Un bâtiment dont la démolition est exigée par la Municipalité dans le cadre de l'application de l'un de ses règlements ;
3. Un bâtiment incendié ou endommagé à plus de 50 % de sa valeur inscrit au rôle d'évaluation au moment de la demande ;
4. Un immeuble public ;
5. Un bâtiment temporaire ;
6. Un bâtiment accessoire sauf :
 - a. S'il est implanté sur un immeuble patrimonial au sens de la Loi sur le patrimoine culturel (L.R.L.Q., c. P-9.002) ;
 - b. S'il a été construit avant 1940 ;
7. Un bâtiment résidentiel de type unifamilial qui a perdu plus de la moitié de sa valeur par vétusté conditionnellement à ce que :
 - a. Le bâtiment ne soit pas un immeuble patrimonial ;
 - b. Les coûts de restauration soient supérieurs à un projet de reconstruction ;
8. Un bâtiment qui représente un danger immédiat pour la sécurité des résidents ou des citoyens.

Article 23. Immeuble patrimonial

Malgré l'article 22, tout immeuble patrimonial demeure assujéti à la procédure de traitement visé par le présent règlement.

De plus, tout bien immeuble qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique

ou technologique, notamment un bâtiment, une structure, un vestige ou un terrain est également assujéti à la procédure de traitement visé par le présent règlement.

SECTION 2. CONTENU D'UNE DEMANDE

Article 24. Demande d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation relative à la démolition d'un immeuble doit être soumise sur le formulaire prévu à cet effet 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. Un rapport, avec photos à l'appui, faisant état du solage, du plancher, de la toiture et de la structure ;
4. Une preuve démontrant que le requérant a contracté une police d'assurance d'un montant suffisant aux fins de couvrir tout dommage ou sinistre qui pourraient résulter de la réalisation de ses travaux;
5. Un certificat de localisation ou un plan d'implantation de l'immeuble à démolir ;
6. L'occupation actuelle du bâtiment et, le cas échéant, les mesures prévues pour relocaliser les locataires. Dans ce cas, une copie de l'avis transmis, par courriel recommandé, à chaque locataire l'informant de la demande d'autorisation de démolition ;
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 le nettoyage des lieux ;
8. Une soumission détaillée reflétant le coût de restauration du bâtiment ;
9. L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction ;
10. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les informations suivantes :
 - a. Un plan de représentation (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 la 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 25. Documents supplémentaires

Dans le cas où la demande vise un immeuble patrimonial, le demandeur devra fournir un rapport préparé par un professionnel compétent, portant sur l'évaluation patrimonial du bâtiment, devra être fourni. Si le bâtiment est un immeuble visé à l'inventaire du patrimoine bâti de Lanoraie réalisé par Bergeron Gagnon Inc. et mis à jour par le service de la culture et des communications de la MRC de D'Autray, 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.

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 (L.R.L.Q., c. P-9.002), la demande de certificat d'autorisation doit de plus être accompagnée des informations, plans et documents suivants :

1. Des photographies anciennes du bâtiment, si possibles ;
2. Une copie des actes notariés ou autres documents permettant d'établir l'âge du bâtiment ;
3. Les motifs justifiant la démolition.

Article 26. Garantie monétaire

Préalablement à la délivrance du certificat 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.L.Q., c. F-2.1).

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 Lanoraie 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 26.1. 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 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 Lanoraie 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 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 26.2. 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 prolongation. 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 Lanoraie.

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 27. ABROGÉ

Article 28. ABROGÉ

Article 29. ABROGÉ

Article 29.1. 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 ceux établis au règlement sur la tarification en vigueur et ne sont pas remboursables. Ils doivent être acquittés en entier au moment de la remise des plans et documents énumérés à l'article 24 et, le cas échéant, à l'article 25.

Dans le cas où la demande vise le déplacement d'un bâtiment en empruntant la voie publique, les dispositions de l'article 90 du règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur s'appliquent.

Article 29.2. Affichage d'un avis de démolition

Dès que le conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition conformément à l'article 24 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 doit contenir les éléments suivants :

1. Le texte contenu au premier alinéa de l'article 29.3 ;
2. La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le conseil étudiera la demande d'autorisation de 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.

Le greffier-trésorier doit également faire publier, sans délai, un avis public contenant les mêmes informations que le deuxième alinéa du présent article. Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition est un immeuble patrimonial, une copie de cet avis doit être transmise sans délai à la MRC de D'Autray.

Article 29.3. Opposition à la démolition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition 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 Lanoraie.

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 30. Possibilité d'acquisition

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

De plus, 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 fois.

SECTION 4. ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

Article 30.1. 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 22 du présent règlement, le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande et des critères d'évaluation prévus à l'article 31.1 applicable au programme préliminaire de réutilisation du sol.

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toutes informations supplémentaires pour la 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 aux articles 31 et 31.1 du présent règlement. La recommandation du comité consultatif d'urbanisme est transmise par la suite au conseil, qui n'est pas lié par celle-ci.

Article 31. Critères d'évaluation de la demande de démolition

Le conseil accorde l'autorisation s'il est convaincu que 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 premier 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 une ensemble à préserver.

Avant de rendre sa décision, le conseil doit considérer les oppositions reçus à la délivrance d'un certificat d'autorisation 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 supplémentaires, toute information ou tout rapport préparé et signé par un professionnel.

31.1. Critères d'évaluation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

En plus de s'assurer que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, le conseil accorde la démolition si le programme respecte les critères suivants :

1. Dans le cas où les bâtiments formeraient un ensemble hétérogène, il contribue à l'amélioration du cadre bâti existant ;
2. Dans le cas où les bâtiments du secteur auraient des caractéristiques communes, le style architectural du bâtiment s'intègre à celui des bâtiments existants. Une continuité architecturale est représentée par la forme de la toiture, des matériaux, de la fenestration et un traitement de la volumétrie similaire ;
3. Il contribue à la conservation de la trame urbaine de par son implantation dans l'espace ;
4. Le choix, l'agencement et les couleurs des matériaux de revêtement démontrent un souci d'esthétique et s'apparentent à ceux des bâtiments du secteur ;
5. Lorsque le programme vise à remplacer un immeuble patrimonial, une attention particulière est donnée afin de rappeler certaines composantes du bâtiment démolie (forme de toit, gabarit, relief des façades, colonne, avant-toit, etc.).

Article 31.2. 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 du sol 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 modifiant 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 31.3. Décision du conseil

La décision du conseil concernant la démolition doit être motivée et transmises 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 ne sont pas payés.

Article 31.4. Cas particulier de délivrance 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 37.5 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la Municipalité régionale de comté (MRC) de D'Autray. Doit également être notifié à la MRC de D'Autray, 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 requérant.

Le conseil de la MRC de D'Autray peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du conseil.

Une résolution prise par la MRC de D'Autray en vertu du troisième alinéa est motivé et une copie est transmise sans délai à la Municipalité de Lanoraie 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 MRC de D'Autray avise la Municipalité de Lanoraie qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa du présent règlement ;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu au troisième alinéa.

Article 32. ABROGÉ

Article 33. ABROGÉ

Article 34. ABROGÉ

SECTION 5. DÉCISION

Article 35. Conditions d'autorisation de démolition

Lorsque le conseil accorde l'autorisation, 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 26 à 26.2 du présent règlement.

Article 36. ABROGÉ

Article 37. Annulation d'un certificat 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 la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

Article 37.1. Modification du délai d'exécution des travaux ou au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

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 37.2. Modifications 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 37.3. Exécution des travaux par la Municipalité

Si les travaux 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 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 37.4. 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, délivrer par la Municipalité, attestant sa qualité.

SECTION 6. DEMANDE DE RÉVISION

Article 37.5. 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 37.6. Délai pour l'émission du certificat d'autorisation de démolition

Aucun certificat de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 37.5 ou, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

SECTION 7. IMMEUBLE AVEC LOCATAIRES

Article 37.7. 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 conseil la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu du présent règlement.

Article 37.8. Éviction d'un locataire

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évictionner 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 37.9. Indemnité au locataire

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement les frais de déménagement et l'indemnité prévus au premier alinéa de l'article 1965 du Code civil.

À moins que le Tribunal administratif du logement n'en décide autrement, l'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

Article 37.10. Extension d'un bail

Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES

SECTION 1. SANCTIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 38. Sanctions

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.

Sans préjudice aux autres recours de la Municipalité, quiconque contrevient à quelque'une des dispositions du présent règlement, à l'exception d'une contravention prévue au premier alinéa du présent article, commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende dont les modalités sont prévues au règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

Article 39. Obligation de reconstituer un immeuble illégalement démoli

En sus de l'amende et des frais pouvant être imposés en vertu de l'article 38, 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 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, auquel cas l'article 37.3 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires

Article 40. ABROGÉ

Article 41. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Marc-André Maheu, directeur général et
greffier-trésorier

André Villeneuve, maire