

PROJET DE RÈGLEMENT P05-2022
RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE DES
TNO DE LA MRC D'ABITIBI-OUEST

- ATTENDU QU'** une municipalité régionale de comté (MRC) est présumée être, à moins que le contexte ne s'y oppose, une municipalité locale régie par le *Code municipal du Québec* (chapitre C-27.1) à l'égard d'un territoire non organisé (TNO) compris dans la MRC, tel qu'il est stipulé à l'article 8 de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale* (L.R.Q., chapitre O-9);
- ATTENDU QUE** le 25 mars 2021, l'Assemblée nationale a adopté la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, exigeant désormais les municipalités à adopter un règlement relatif à la démolition d'un immeuble ;
- ATTENDU QU'** un avis de motion relatif à l'adoption du présent règlement est donné le 14 décembre 2022, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec ;
- EN CONSÉQUENCE**, proposé par monsieur Rémi Morin, appuyé par monsieur Fernand Major et unanimement résolu, qu'il soit ordonné et statué par le conseil d'administration de la MRC d'Abitibi-Ouest, et ledit conseil ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 **PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2 **NOM DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Projet de règlement relatif à la démolition d'immeuble des TNO de la MRC d'Abitibi-Ouest » et portant le numéro P05-2022 ;

ARTICLE 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 MRC d'Abitibi-Ouest (MRCAO) en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.c. A-19.1).

ARTICLE 4 **PRÉSÉANCE ET EFFET DU RÈGLEMENT**

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 ou à tout règlement découlant de ces lois.

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 et une disposition contenue dans un autre règlement d'urbanisme, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

Dans le présent règlement, en cas de contradiction entre le texte et un titre ou une autre forme d'expression, le texte prévaut.

ARTICLE 5 **TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des TNO sous la juridiction de la MRC d'Abitibi-Ouest.

ARTICLE 6 **PERSONNES VISÉES**

Le présent règlement s'applique à toute personne physique et à toute personne morale de droit public ou privé.

ARTICLE 7 **APPLICATION**

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire municipal qui occupe le poste de « responsable de l'émission des permis et certificats » conformément au « Règlement régissant l'émission des permis et certificats des Territoires non organisés ».

ARTICLE 8 **TERMINOLOGIE (DÉFINITIONS)**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots et expressions utilisés ont le sens et la signification qui leur sont accordés à la terminologie du chapitre 3 du Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme des Territoires non organisés numéro 07-2020.

Si un mot ou une expression ne sont pas spécifiquement définis, ils s'emploient selon le sens communément attribué à ce mot ou cette expression.

CHAPITRE II — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 9 **COMITÉ DE DÉMOLITION**

Le comité consultatif en aménagement du territoire a pour mandat de recevoir, d'étudier et d'autoriser les demandes de certificat d'autorisation pour la démolition d'immeubles patrimoniaux en vertu du présent règlement ci-après appelé comité.

ARTICLE 10 **TRAVAUX ASSUJETTIS**

La démolition en tout ou en partie d'une construction est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

Lorsque ces travaux sont relatifs à la démolition d'un immeuble patrimonial, les dispositions particulières du chapitre 3 du présent règlement s'appliquent.

ARTICLE 11 **EXCLUSION**

Malgré l'article 10, le présent règlement ne s'applique pas :

1. À la démolition ordonnée par un jugement rendu par un tribunal et ayant l'autorité de la chose jugée;

2. La démolition d'un bâtiment qui, en vertu d'une Loi, peut être démolie en raison des risques qu'il présente, notamment en vertu de l'article 40 de la Loi sur la sécurité incendie (chapitre S-3.4) ou d'une ordonnance rendue en vertu de l'article 93 de la Loi sur la sécurité civile (chapitre S-2.3).

ARTICLE 12 **OBLIGATION DE L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Toute personne, compagnie, société ou corporation désirant procéder à la démolition d'une construction quelconque ou d'un immeuble patrimonial à l'intérieur des Territoires non organisés de la MRCAO doit obtenir un certificat d'autorisation.

ARTICLE 13 **DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit sur les formulaires fournis à cet effet par la MRC et être accompagnée des documents et informations nécessaires à l'étude de la demande, tel que spécifié à l'article 7.4 du règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme des TNO numéro 07-2020.

ARTICLE 14 **EXAMEN DE LA DEMANDE D'AUTORISATION**

Le responsable de l'émission des permis et certificats de la MRC d'Abitibi-Ouest examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Lorsque la demande concerne la démolition d'un immeuble patrimonial, le responsable transmet ensuite la demande au comité pour obtenir une autorisation.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

ARTICLE 15 **ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le responsable de l'émission des permis et certificats émet le certificat si la demande est accompagnée de tous les plans, documents et autorisations exigés par le présent règlement.

CHAPITRE III — DISPOSITIONS S'APPLIQUANT À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES PATRIMONIAUX

ARTICLE 16 **FRAIS D'ANALYSE**

Le requérant d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial doit déposer, lors de sa demande, la somme de trois cents dollars (300\$) pour couvrir les frais d'étude et d'émission de son certificat d'autorisation.

Ces frais sont non remboursables, peu importe la décision du Comité.

ARTICLE 17 **AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE**

Lorsque la demande d'autorisation est complète et transmise au comité, celui-ci doit publier un avis sans délai et il doit l'afficher visiblement pour les passants sur l'immeuble patrimonial concerné. Cet avis devra également être transmis sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble patrimonial et reproduire le libellé de l'article 16 du présent règlement.

ARTICLE 18 **OPPOSITION**

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

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues dans le cadre d'une audition publique.

ARTICLE 19 **AVIS AUX LOCATAIRES**

Le requérant doit transmettre dès le dépôt de la demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble patrimonial le cas échéant.

ARTICLE 20 **INTERVENTION POUR L'OBTENTION D'UN DÉLAI**

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble patrimonial pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier ou du secrétaire-trésorier de la MRCAO pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le comité 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 la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

ARTICLE 21 **CRITÈRES D'ÉVALUATIONS POUR LA PRISE DE DÉCISION DU COMITÉ**

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

1. Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ;
2. Considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial, l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver ;
3. Considérer, entre autres, les éléments suivants :
 - a. L'état de l'immeuble visé par la demande ;
 - b. La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
 - c. L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement ;
 - 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. Tout autre critère pertinent.
4. Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition ;

ARTICLE 22 **CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE**

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.

Il peut notamment et non limitativement :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés. Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai ;
2. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

ARTICLE 23 **DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉVINCEMENT D'UN LOCATAIRE SUITE À L'OBTENTION D'UNE AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Le locateur à 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.

Si, à la date d'expiration du délai fixé pour la démolition, 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.

ARTICLE 24 **COMPENSATION POUR LES LOCATAIRES ÉVINCÉS**

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 25 **DÉCISION DU COMITÉ**

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues à l'article 24 de présent règlement.

ARTICLE 26 **DÉLAI DE RÉVISION**

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

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

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

ARTICLE 27 **FORMULATION DE LA DEMANDE DE RÉVISION**

La demande de révision doit être faite par une demande écrite et motivée laquelle doit être transmise au greffier ou le secrétaire-trésorier de la MRCAO au plus tard le 30^e jour suivant celui où la décision a été rendue.

ARTICLE 28 **DÉCISION DU CONSEIL DE LA MRCAO**

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

La décision du conseil doit être motivée.

La décision du conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

ARTICLE 29 **DÉLAI PRÉALABLE À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par la personne responsable de la délivrance des permis et certificats avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 24 du présent règlement ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

CHAPITRE IV — DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 30 **VISITE DES TRAVAUX**

Tout fonctionnaire, employé ou représentant de la MRCAO désigné pour l'application d'une loi ou d'un règlement, est autorisé à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété mobilière ou immobilière, pour constater si le règlement est respecté, pour y prélever des échantillons, installer des appareils de mesure et procéder à des analyses.

Les fonctionnaires, employés ou représentants de la MRCAO doivent, sur demande, s'identifier et fournir les motifs de leur demande d'accès.

Le fait d'incommoder, d'injurier, d'interdire ou d'empêcher de quelque manière l'accès à tout fonctionnaire, employé ou représentant ou d'y faire autrement obstacle est prohibé.

Le présent article n'a pas pour effet de restreindre les pouvoirs de vérification et d'inspection prévus à l'article 148.0.23 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ARTICLE 31 **INFRACTIONS - GÉNÉRALITÉS**

Sous réserve des articles 31 et 32, quiconque contrevient à ce règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais :

1. pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 200 \$ à 2 000 \$ s'il est une personne morale;

2. pour toute récidive, d'une amende de 200 \$ à 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 400 \$ à 4 000 \$ s'il est une personne morale.

ARTICLE 32 **ENTRAVE**

Est passible d'une amende allant d'au moins 100 \$ et d'au plus de 500 \$ pour quiconque qui empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;

ARTICLE 33 **DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATIONS**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial 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 (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

ARTICLE 34 **CONSTAT D'INFRACTION**

Le responsable de l'émission des permis et certificats de la MRCAO de même que toute autre personne désignée par résolution du conseil est autorisée à délivrer, au nom de la Municipalité, tout constat pour toute infraction au présent règlement.

ARTICLE 35 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Le préfet

Le directeur général

COPIE CONFORME CERTIFIÉE

Ce 9 janvier 2023



Normand Grenier
Directeur général adjoint par intérim

Avis de motion :	14 décembre 2022
Adoption du projet de règlement :	14 décembre 2022
Consultation publique :	26 janvier 2023
Adoption du règlement :	_____
Avis public d'adoption :	_____
Entrée en vigueur :	_____