



**Concernant la démolition
d'immeubles sur le territoire de
Saint-Roch-Ouest**

CONSIDÉRANT QUE

selon l'article 148.0.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) la municipalité est tenue d'adopter et de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles, lequel doit :

1° interdire la démolition d'un immeuble, sauf lorsque le propriétaire a été autorisé à procéder à sa démolition par le présent règlement ;

2° prescrire la procédure de demande d'autorisation selon le type de bâtiment, patrimonial ou autres;

3° déterminer les critères suivant lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation, incluant l'état de l'immeuble visé par la demande, sa valeur patrimoniale, la détérioration de la qualité de vie du voisinage, le coût de sa restauration, l'utilisation projetée du sol dégagé et, 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 ;

4° déterminer des critères propres à l'évaluation d'une demande d'autorisation relative à un immeuble patrimonial, incluant 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.

CONSIDÉRANT QUE

le conseil de la municipalité désire respecter la Loi et adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles selon les dispositions des articles 148.03 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) ;

CONSIDÉRANT QU'

un avis de motion a été donné le 10 janvier 2023 ;

CONSIDÉRANT

l'adoption du projet de règlement lors de la séance du 10 janvier 2023 ;

CONSIDÉRANT QU'

un avis public informant les citoyens d'une assemblée publique d'information a été publié dans le bulletin local ;

CONSIDÉRANT QU'

une assemblée publique présentant le projet de règlement a été tenue le 7 mars 2023 à 19 h à la mairie au 270, Route 125 à Saint-Roch-Ouest ;

EN CONSÉQUENCE,

sur proposition de M. Charles Smith, il est résolu unanimement que le présent règlement portant le numéro 147-2023 soit et est adopté pour valoir à toute fin que de droit et qu'il soit en conséquence décrété, statué et ordonné ce qui suit :

Chapitre 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Section I - Dispositions déclaratoires

Article 1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2. Objet

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

Article 3. Intégrité

Le conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement, article par article, alinéa par alinéa, annexe par annexe, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devaient être déclarées nulles par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

Article 4. Renvoi

Tous les renvois à une autre loi ou 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 la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

Section II - Dispositions interprétatives

Article 5. Définitions

Au sens du présent règlement, on doit donner aux termes, aux mots et aux expressions qui suivent la signification indiquée ci-après, à moins que le contexte ne leur confère un sens différent.

Comité de démolition :

Le comité constitué en vertu du présent règlement et ayant pour fonctions d'étudier et d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère ce règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Conseil local du patrimoine :

Le Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), soit le conseil nommé en vertu de l'article 154 de cette loi ou le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-Roch-Ouest à qui le rôle d'un tel comité aurait été délégué.

Démolition :

Le fait de détruire (entièrement ou partiellement), de démonter pièce par pièce un immeuble ou d'enlever ou déplacer un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé.

Immeuble :

Toute construction servant à loger des personnes ou des animaux ou à entreposer des objets, marchandises, machinerie, matériels ou permettant des opérations relatives à un travail quelconque (lucratif ou non), possédant une emprise au sol et localisé dans une unité cadastrale.

Immeuble patrimonial :

Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale

conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) ;

Logement :

Signifie espace servant à loger des personnes au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, chapitre R-8.1).

Requérant :

Personne qui fait une demande de révision de la décision du Comité de démolition au sens du présent règlement.

Section III - Dispositions administratives

Article 6. Administration et application du règlement

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

L'autorité compétente est composée de l'inspecteur municipal, ou toute autre personne désignée par résolution du conseil.

Article 7. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement sur les permis et certificat en vigueur.

Chapitre 2 - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Section I - Immeubles assujettis

Article 8. Immeubles assujettis

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 :

1. Une démolition d'un bâtiment accessoire de 15 mètres carrés et moins, non inscrit à l'inventaire patrimonial de la MRC de Montcalm ;
2. Une démolition d'une construction identifiée à l'annexe 2 du présent règlement pour en faire partie intégrante, non inscrite à l'inventaire patrimonial de la MRC de Montcalm ;
3. Une démolition d'un immeuble appartenant à la municipalité non inscrite à l'inventaire patrimonial de la MRC de Montcalm;
4. Une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre de la réglementation d'urbanisme selon l'article 227 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) ;
5. Une démolition d'un immeuble classé ou ayant fait l'objet d'une ordonnance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ;
6. Une démolition ordonnée en vertu de l'article 229 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) ;
7. Une démolition ordonnée en vertu de l'article 14 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (P-41.1) ;
8. Une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un

incendie ou aléas naturels selon l'article 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) ;

9. Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, chapitre S-2.3)

Section II - Demande d'autorisation pour un immeuble autre que patrimonial

Article 9. Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble autre que patrimonial doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire de demande fournie par la municipalité et déposée en personne, par courrier ou par courriel à la municipalité. Cette demande doit être signée par le propriétaire de l'immeuble ou son représentant autorisé.

Article 10. Contenu de la demande

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble autre que patrimonial, il peut être demandé au requérant de fournir les renseignements et documents suivants, le cas échéant :

Elle doit contenir tous les renseignements demandés sur le formulaire, incluant :

- a) 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;
- b) Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- c) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- d) Une photographie de l'immeuble visé,
- e) Un plan à l'échelle indiquant sa localisation sur le terrain et ses dimensions (largeur, longueur et superficie).

Section III - Demande d'autorisation pour un immeuble patrimonial

Article 11. Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émise par l'autorité compétente à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le comité ou le conseil, le cas échéant.

Article 12. Demande d'autorisation de démolition

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire de demande fournie par la municipalité et déposée en personne, par courrier ou par courriel à la municipalité.

Article 13. Contenu de la demande

Au soutien de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial, il peut être demandé au requérant de fournir les renseignements et documents suivants, le cas échéant :

- a) 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;

- b) Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- c) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- d) Des photographies couleur de chacune de ses faces extérieures de l'immeuble visé de même que, le cas échéant, celles des faces des immeubles voisins ;
- e) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble visé de même que, le cas échéant, celles des terrains avoisinants ;
- f) Des photographies de l'intérieur de chaque pièce de l'immeuble visé ;
- g) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les documents et renseignements suivants :
 - Un plan d'implantation et des plans d'architecture préliminaires de l'immeuble ou de la construction projeté, un plan d'aménagement de terrain, le cas échéant, signés ou scellés par un professionnel lorsqu'exigé par la législation ou la réglementation applicable en semblable matière, comprenant son implantation, les plans des fondations, du sous-sol, des étages-types et du toit, les élévations de chaque face de l'immeuble comprenant, notamment l'identification des matériaux de revêtement extérieur et les coupes transversales et longitudinales au travers de l'immeuble;
 - L'usage des constructions projetées ;
 - Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera faite du terrain suite à la démolition demandée.
- h) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition, de reconstruction et d'aménagement de terrain ;
- i) Une description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux ;
- j) Les mesures prévues pour reloger les locataires, le cas échéant, ou, si l'immeuble est vacant, depuis quand celui-ci est inoccupé ;
- k) Les actes de propriété de l'immeuble ;
- l) Un certificat de localisation ;
- m) Une analyse permettant d'évaluer l'état de vétusté de l'immeuble et démontrant l'impossibilité de le sauvegarder, notamment un rapport d'ingénieur en structure et un rapport d'inspection en cas de moisissures ;
- n) Un relevé fait par un arpenteur-géomètre montrant :
 - L'implantation de l'immeuble existant ainsi que des immeubles adjacents ;
 - L'emplacement des entrées véhiculaires et piétonnières pour l'immeuble existant et les immeubles adjacents ;
 - La localisation des arbres sur le terrain ;
 - Une élévation de rue de l'immeuble existant avec les immeubles adjacents indiquant la hauteur (niveau géodésique) du faite du toit, du balcon d'entrée et de la couronne de rue en façade, et ce, pour

l'immeuble existant et pour les immeubles adjacents.

- o) Une étude qualitative des arbres, des impacts du projet sur la ressource arbre et des mesures de préservation réalisée par un ingénieur forestier;
- p) Une analyse de la valeur patrimoniale de l'immeuble, réalisée par un expert indépendant mandaté par la municipalité de Saint-Roch-Ouest;
- q) Un relevé numérique tridimensionnel de l'immeuble visé réalisé par un expert ;
- r) Si l'immeuble visé est occupé par des locataires, une copie de l'avis écrit transmis à chacun des locataires de l'immeuble, tel que prévu à l'article 12 du présent règlement ;
- s) Toute(s) autre(s) étude(s) requise(s) sur demande du Comité de démolition ou de l'autorité compétente. Les études doivent être préparées par un professionnel compétent et indépendant mandaté par la municipalité et dont le champ d'expertise est en lien direct avec l'objet de l'étude demandée.

Article 14. Demande d'avis préliminaire

Le requérant peut demander au comité, en l'indiquant sur son formulaire de demande d'autorisation de démolition, un avis préliminaire quant à la recevabilité de son programme de réutilisation du sol dégagé ou de la démolition de l'immeuble. L'avis préliminaire du comité doit être motivé et transmis sans délai au requérant.

Article 15. Frais d'ouverture et d'analyse de la demande

Le requérant doit verser, lors du dépôt d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial, un montant de 300 \$ payable à la municipalité de Saint-Roch-Ouest à titre de frais d'ouverture et d'analyse de la demande et de publication de l'avis public.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la municipalité de Saint-Roch-Ouest ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité de Saint-Roch-Ouest.

Article 16. Demande non conforme

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial déposée à l'autorité compétente est non conforme en vertu de la réglementation municipale applicable, l'autorité compétente en informe, par écrit, le requérant. Cet avis doit indiquer les raisons qui rendent la demande non conforme.

Article 17. Désistement réputé de la demande

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial est non conforme conformément à l'article 13 du présent règlement ou incomplète, l'autorité compétente en informe, par écrit, le requérant.

Le requérant est réputé s'être désisté de sa demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial en vertu du présent règlement si celui-ci ne la modifie pas ou ne la complète pas, selon le cas, dans les six (6) mois suivant la date présumée de réception de l'autorité compétente à cet effet.

Article 18. Étude de la demande par le comité de démolition

Lorsque la demande est complète, que le projet est conforme à la réglementation municipale applicable et que les frais sont acquittés, l'autorité compétente transmet celle-ci au Comité de démolition pour étude et décision.

L'autorité compétente prépare aussi un rapport préliminaire résumant la demande et indiquant sa recommandation quant à celle-ci, lequel est transmis au Comité de démolition avec la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial.

Dans le cadre de son évaluation de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité de démolition prend notamment en considération les critères suivants :

- L'état de l'immeuble ;
- La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
- L'impact de la perte de l'immeuble dans son environnement ;
- Le coût de la restauration ;
- La valeur patrimoniale de l'immeuble (incluant 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) ;
- Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
- S'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition ;
- Tout autre critère jugé pertinent par le Comité de démolition.

Le Comité de démolition étudie également le projet de réutilisation du sol dégagé en considérant, notamment, le respect des objectifs suivants :

- a) Assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti de l'unité de voisinage concerné ;
- b) Prévoir une implantation permettant de réduire les impacts pouvant contribuer à augmenter les différences de volumétrie trop prononcées avec les immeubles adjacents ;
- c) Assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface ;
- d) Créer un ensemble architectural de qualité qui s'harmonise aux immeubles déjà construits ;
- e) Privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité, de couleur sobre, à l'exception des éléments de décoration qui peuvent être de couleur contrastante et qui s'agencent au revêtement extérieur des immeubles d'intérêt patrimonial du milieu d'insertion ;
- f) Insister sur l'intégration du projet au paysage patrimonial existant, le cas échéant, afin d'assurer la pérennité des zones patrimoniales de qualité ;
- g) Insister sur le recyclage et la récupération des matériaux de construction issus de la démolition, le cas échéant ;
- h) Respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné lors de toute opération cadastrale projetée.

Section IV - Procédure d'information et de consultation

Article 19. Avis public

Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble visé par le présent règlement, que celle-ci est complète et que les frais exigibles sont acquittés, l'autorité compétente affiche, sur la propriété visée par la demande, un avis à cet effet, facilement visible pour les passants.

La directrice générale fait publier un avis public de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial au moins quinze (15) jours avant la séance au cours de laquelle le Comité de démolition doit étudier la demande.

Les avis mentionnés dans le présent article doivent reproduire le premier alinéa de l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, afin d'indiquer la procédure à suivre pour s'opposer à la démolition de l'immeuble visé. Ils doivent également

indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Comité de démolition où il statuera sur la démolition de l'immeuble. Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, la secrétaire-trésorière transmet une copie de l'avis public au Ministre de la Culture et des Communications.

Article 20. Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit transmettre un avis écrit les informant de la demande d'autorisation de démolition de l'immeuble patrimonial, lequel doit leur être transmis, à chacun d'eux, par courrier recommandé ou certifié.

Le requérant doit transmettre à l'autorité compétente une copie de la preuve de réception de l'avis par chacun des locataires.

Article 21. Opposition

Toute personne désirant s'opposer à la délivrance d'une autorisation de démolition doit transmettre, par écrit, son opposition motivée à la municipalité, à l'attention de la directrice générale, par courriel, à l'adresse déterminée de la municipalité, dans les dix (10) jours suivant la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné.

Toutefois, lorsque l'opposant est dans l'impossibilité de transmettre son opposition par courriel, celle-ci peut être transmise, par écrit, par courrier recommandé ou certifié à l'attention de la directrice générale, dans le même délai que celui prévu à l'alinéa précédent.

Section V – Comité de démolition

Article 22. Comité de démolition

Est constitué par le présent règlement un Comité de démolition ayant pour fonctions d'étudier et d'autoriser les demandes de démolition et les programmes préliminaires de réutilisation du sol dégagé ainsi que d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Article 23. Composition du comité de démolition

Le Conseil de la municipalité de Saint-Roch-Ouest a le mandat de procéder à la nomination des membres du Comité de démolition.

Celui-ci est formé de trois (3) membres du Conseil de la Municipalité, plus un membre substitut, désignés par résolution, pour une période d'une année. Le mandat d'un membre du Comité de démolition peut être renouvelé.

Le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest nomme, parmi les membres du Comité de démolition, son président dont le mandat est de maintenir l'ordre et le décorum pendant la séance et de décider de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance ou de tout point d'ordre.

Un membre du Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest qui cesse d'être membre du Comité de démolition avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité de démolition, est remplacé par un autre membre du Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest désigné par celui-ci soit pour la durée restante du mandat, pour la durée de l'empêchement du membre ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle ce dernier a un intérêt, selon le cas applicable.

Le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest peut désigner à l'avance un membre suppléant dont le mandat est de remplacer un membre du Comité de démolition pour la durée d'un empêchement d'un membre ou encore pour la durée de l'audition d'une affaire dans laquelle l'un d'entre eux a un intérêt.

La personne désignée par le conseil municipal agit comme secrétaire du Comité de démolition et dresse, notamment, l'ordre du jour et le procès-verbal des séances.

Article 24. Séance du comité de démolition

Les séances du Comité de démolition sont convoquées par l'autorité compétente, au moyen d'un avis écrit à cet effet, devant être donné au moins 48 heures avant le moment fixé de la séance.

Un membre du Comité de démolition peut renoncer à l'avis de convocation ou à une irrégularité de celui-ci. Un membre du Comité de démolition est réputé avoir

renoncé à l'avis de convocation ou à une irrégularité de celui-ci, s'il participe à la séance du Comité de démolition, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Une telle renonciation est consignée au procès-verbal de la séance.

Article 25. Audition publique

Lorsqu'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble vise un immeuble patrimonial, le Comité de démolition tient une audition publique.

Une audition publique peut également être tenue par le Comité de démolition lorsqu'il estime opportun de le faire, dans le cadre d'une demande d'autorisation de démolition. Le cas échéant, l'autorité compétente en informe le requérant et les citoyens ayant transmis un avis écrit d'opposition conformément au présent règlement.

L'audition publique se déroule selon la procédure suivante :

- 1- La personne désignée par le conseil municipal présente la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble au Comité de démolition ;
- 2- Le Comité de démolition entend les personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition conformément au présent règlement, le cas échéant ;
- 3- Le Comité de démolition peut entendre, s'il le juge opportun, toute autre personne présente lors de la séance qui lui en fait la demande ;
- 4- Le requérant peut formuler une courte réplique à la fin des interventions.

Article 26. Intervention d'un tiers

Une personne qui désire acquérir un immeuble visé par une demande d'autorisation de démolition patrimonial pour en conserver le caractère patrimonial peut, tant que le Comité de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la directrice générale pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial comprenant un ou plusieurs logements visés par une demande d'autorisation de démolition afin d'en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la directrice générale pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Comité de démolition estime que les circonstances le justifient, il peut reporter le prononcé de sa décision et accorder à l'intervenant un délai d'au plus deux (2) mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité de démolition ne peut cependant reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement terminés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Municipalité de Saint-Roch-Ouest la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la municipalité peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le comité.

Article 27. Décision du comité de démolition

Le Comité de démolition 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, en prenant soin de considérer les critères d'évaluation prévus par la loi et par le présent règlement.

Dans le cas contraire, le Comité de démolition refuse la demande d'autorisation.

Les décisions du Comité de démolition sont prises à la majorité des voix des membres, lors de la séance.

Le Comité de démolition doit rendre, après délibération, une décision motivée et transmettre celle-ci à l'autorité compétente.

Avant de rendre sa décision, le Comité de démolition doit :

- Considérer les oppositions reçues ;
- Consulter le Conseil local du patrimoine.

Le Comité de démolition peut également consulter le Conseil local du patrimoine pour tout autre sujet s'il estime opportun de le faire.

Article 28. Transmission de la décision du comité de démolition

L'autorité compétente transmet, dans les plus brefs délais, la décision motivée du Comité de démolition au Conseil municipal ainsi qu'au requérant et aux personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition. Dans ce dernier cas, la transmission de la décision est faite par poste recommandée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables pour le dépôt d'une demande de révision, conformément aux articles 148.0.19 à 148.0.21 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Lorsque le Comité de démolition autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 148.0.19, de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, un avis de sa décision doit être notifié dans les plus brefs délais à la Municipalité régionale de comté de Montcalm. Doit également être notifié à celle-ci, dans les plus brefs délais, un avis de la décision prise par le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition.

Un avis transmis à la municipalité régionale de comté conformément au présent article est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Section VI - Révision de la décision du comité

Article 29. Demande de révision

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité de démolition, demander la révision de cette décision par le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest en transmettant, par écrit, un avis motivé à cet effet à la directrice générale.

La directrice générale avise, par écrit, le requérant et, le cas échéant, l'appelant, de la date à laquelle la demande de révision sera entendue par le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, et ce, en séance publique.

Le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest étudie la demande de révision sur la vue du dossier, mais, s'il le juge opportun, il peut permettre d'entendre les représentations du requérant et de l'appelant, le cas échéant.

Le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, après analyse d'une demande de révision, doit confirmer la décision du Comité de démolition ou rendre toute décision que le Comité de démolition aurait dû rendre.

La décision du Conseil doit être rendue par écrit et motivée.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant l'expiration du délai pour présenter une demande de révision ou, si le Comité exécutif est saisi d'une telle demande, avant que le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest n'ait rendu sa décision à cet effet.

Tout membre du Conseil municipal, y compris un membre du Comité de démolition, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité.

Article 30. Demande de révision du conseil

Le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest peut, de son propre chef, dans les (30) jours d'une décision du Comité de démolition qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Le cas échéant, les dispositions prévues à l'article 31 des présentes s'appliquent avec les adaptations nécessaires. La décision du Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

Article 31. Conditions relatives à l'autorisation de démolition

Lorsque le Comité de démolition accorde une autorisation de démolition, il peut, notamment mais non limitativement :

- 1- Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé ;
- 2- Déterminer les conditions de relogement d'un locataire ;
- 3- Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés.

Article 32. Prolongation de délai

Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai à l'intérieur duquel les travaux de démolition ou les travaux de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés, pourvu qu'une demande écrite et motivée à ce sujet soit transmise par le requérant à l'autorité compétente et ce, avant l'expiration de ce délai.

Article 33. Expiration des délais

L'autorisation de démolition est sans effet si les travaux autorisés ne sont pas entrepris dans le délai fixé par le Comité de démolition à cette fin. Le requérant ne peut entreprendre les travaux de démolition s'ils n'ont pas été entrepris dans le délai fixé par le Comité de démolition.

Tous les travaux doivent être terminés dans les délais fixés par le Comité de démolition, sous réserve de l'obtention d'une prolongation de délai conformément à l'article 32 des présentes. Le cas échéant, les dispositions prévues au présent article s'appliquent à l'égard de ce nouveau délai.

Article 34. Travaux non terminés

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé par le Comité de démolition, le Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest peut les faire exécuter et en recouvrer les frais auprès du requérant sans autre avis.

Le cas échéant, ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 du premier alinéa de l'article 2651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont aussi garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

Article 35. Révocation d'une autorisation

La personne désignée par le conseil municipal ou le Comité de démolition peut révoquer une autorisation ou un certificat d'autorisation de démolition après en avoir avisé, par écrit, le requérant, notamment lorsque :

- 1- Une des conditions de la délivrance de l'autorisation ou du certificat d'autorisation de démolition n'a pas été respectée ;
- 2- Lorsque l'autorisation ou le certificat d'autorisation a été délivré par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts.

Dans un tel cas, le requérant doit cesser tous travaux de démolition dès la réception de l'avis de révocation d'une autorisation ou d'un certificat d'autorisation de démolition et doit retourner, dans les dix (10) jours de l'avis reçu à cet effet, une telle autorisation ou un tel certificat à l'autorité compétente.

Section VII - Procédure de désaveu

Article 36. Pouvoir de désaveu de la MRC de Montcalm

Le pouvoir de désaveu est un pouvoir dont dispose la Municipalité régionale de comté, en vertu de l'article 148.0.20.1. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, lui permettant de désavouer la décision d'une municipalité d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial.

Le conseil de la municipalité régionale de comté de Montcalm peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité de démolition ou du Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest.

Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté de Montcalm est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution adoptée par la municipalité régionale de comté de Montcalm en vertu de l'alinéa précédent est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

Lorsque la décision du Comité de démolition ou du Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest d'autoriser la démolition d'un immeuble patrimonial n'est pas portée en révision par la municipalité régionale de comté de Montcalm, aucun 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 Montcalm avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au premier alinéa de cet article ;
- 2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

Chapitre 3 - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Section I – Garantie monétaire

Article 37. Garantie monétaire

Si le Comité de démolition approuve le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le requérant doit fournir, à la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire égale ou supérieure à vingt pour cent (20 %) de la valeur du terrain et de l'immeuble inscrit au rôle d'évaluation en vigueur au moment de la demande afin de garantir l'exécution de ce programme.

La garantie monétaire peut être donnée, sous forme de chèque visé ou traite bancaire, à l'ordre de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, de lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière ou de cautionnement d'exécution fourni par une compagnie d'assurance légalement autorisée à exercer ses activités au Québec.

Le cas échéant, une lettre de garantie ou un cautionnement d'exécution doit être valide pour une période de 365 jours. Si la lettre de garantie ne couvre pas toute la durée des travaux, le requérant doit remplacer cette lettre de garantie, au plus tard le 22e jour précédant son expiration, par une autre lettre de garantie de même nature et pour un montant équivalent au solde de la lettre de garantie.

Le non-renouvellement d'une lettre de garantie, par le requérant, permet à la Municipalité de Saint-Roch-Ouest d'exiger le paiement du solde de la lettre de garantie dès le 21e jour qui précède la date d'échéance de la lettre.

Les travaux du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doivent être terminés à l'expiration du délai fixé par le Comité de démolition ou, le cas échéant, à l'expiration du délai de prolongation, faute de quoi la Municipalité de Saint-Roch-Ouest peut exiger le paiement de la lettre de garantie.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Municipalité de Saint-Roch-Ouest ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Municipalité de Saint-Roch-Ouest.

Article 38. Exécution des garanties

En plus des autres cas prévus au présent règlement, la Municipalité de Saint-Roch-Ouest peut exiger le paiement de la garantie monétaire dans les situations suivantes:

- a) Si le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- b) S'il ne respecte pas les échéanciers prévus ;
- c) S'il commet un acte de faillite, fait une proposition ou devient insolvable ;
- d) S'il abandonne les travaux.

Article 39. Remise ou libération de la garantie monétaire

La garantie monétaire est remise au requérant lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé sont terminés, sous réserve de l'application de l'article 34 du présent règlement. Néanmoins, cinquante pour cent (50%) de la garantie peut être remis au requérant, s'il en fait la demande, lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé relatifs à l'immeuble sont terminés et que seuls les travaux liés à l'aménagement paysager, incluant les revêtements de sol, doivent être complétés.

Section II - Pénalités, sanctions et recours

Article 40. Identification

Toute personne chargée de l'application du présent règlement qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a commis une infraction peut exiger qu'elle lui déclare ses nom, adresse et date de naissance, si elle ne les connaît pas.

Si elle a des motifs de croire que le contrevenant ne lui a pas déclaré ses véritables nom, adresse ou date de naissance, elle peut en outre exiger qu'elle lui fournisse les documents nécessaires permettant d'en confirmer l'exactitude.

Une personne ne peut refuser de déclarer ses nom, adresse et date de naissance ou de fournir des renseignements permettant d'en confirmer l'exactitude, dès lors qu'elle est informée de l'infraction qui lui est reprochée.

Article 41. Visite des lieux

Toute personne chargée de l'application du présent règlement est autorisée à visiter et à examiner l'intérieur ou l'extérieur d'un immeuble visé par une autorisation de démolition émise en vertu du présent règlement, à toute heure raisonnable, pour constater le respect des dispositions du présent règlement.

Tout propriétaire, locataire, occupant ou responsable d'une propriété immobilière, immeuble ou construction quelconque doit laisser pénétrer les fonctionnaires, employés ou personnes chargées de l'application du présent règlement.

Une personne ne peut refuser une telle entrée ou un tel examen dès lors que le fonctionnaire, l'employé ou la personne chargée de l'application du règlement s'est identifiée comme tel et a déclaré le motif de sa demande.

Article 42. Affichage du certificat d'autorisation

Un exemplaire du certificat d'autorisation doit être en tout temps affiché sur les lieux où seront réalisés les travaux de démolition.

Le propriétaire ou la personne chargée de l'exécution des travaux de démolition sur les lieux où doivent être réalisés les travaux, est tenu d'exhiber, sur demande d'une personne chargée de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation.

Article 43. Entrave

Quiconque empêche un fonctionnaires, employés ou personnes chargées de l'application du présent règlement de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition, ou si la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande, d'un fonctionnaires, employés ou personnes chargées de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation, est passible d'une amende maximale de 500 \$.

Article 44. Démolition illégale d'un immeuble

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble autre que patrimonial sans avoir préalablement obtenu une autorisation conformément au présent règlement et un certificat d'autorisation délivré en vertu du règlement concernant les permis et certificats numéro () commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 1 000 \$.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial sans avoir préalablement obtenu une autorisation conformément au présent règlement et un certificat d'autorisation délivré en vertu du règlement concernant les permis et certificats numéro () ou contrevient aux conditions émises par le Comité de démolition dans le cadre d'une telle autorisation ou de la délivrance d'un tel certificat d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

Article 45. Reconstitution d'un immeuble illégalement démoli

Toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstruire l'immeuble, sur résolution du Conseil de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest à cet effet.

À défaut de s'exécuter dans le délai imparti par la résolution adoptée à cet effet conformément au premier alinéa du présent article, la Municipalité de Saint-Roch-Ouest peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de cette personne et/ou du propriétaire, à sa discrétion.

Le cas échéant, ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble visé, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont aussi garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

Article 46. Constat d'infraction

En vertu du *Code de procédure pénale du Québec*, la directrice générale et l'inspecteur municipal sont autorisés à délivrer des constats d'infraction, pour et au nom de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest, pour toute infraction prévue au présent règlement.

Section III – Dispositions finales

Article 47. Annexe au règlement

L'annexe 1 – *Immeubles patrimoniaux de la Municipalité de Saint-Roch-Ouest inscrit à l'inventaire du patrimoine immobilier adopté par la MRC de Montcalm* est jointe, en annexe, pour faire partie intégrante du présent règlement à toute fin que de droit.

Article 48. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

	DATE	NUMÉRO DE RÉSOLUTION
AVIS DE MOTION	10 janvier 2023	015-2023
PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT:	10 janvier 2023	015-2023
ADOPTION DU RÈGLEMENT:	7 mars 2023	048-2023
PUBLICATION:	30 mai 2023	
ENTRÉE EN VIGUEUR:	24 mai 2023	

-Original signé-

Pierre Mercier,
Maire

-Original signé-

Sherron Kollar,
Directrice générale et greffière-trésorière