PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ÉTIENNE-DES-GRÈS

RÈGLEMENT NUMÉRO 464-2023 ***RELATIF A LA DEMOLITION D'IMMEUBLES***

CONSIDÉRANT l'article 141 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) et les articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. a-19.1) habilitant une municipalité à adopter un règlement régissant la démolition d'immeubles;

CONSIDÉRANT la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* adoptée le 25 mars 2021 apportant plusieurs changements au domaine municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 136 de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, la MRC de Maskinongé a mandaté une ressource pour effectuer l'inventaire des immeubles de son territoire qui ont été construits avant 1940 et qui présentent une valeur patrimoniale;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de Saint-Étienne-des-Grès;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement représente un instrument de choix, afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 138 de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, à la suite de l'adoption, par la MRC de Maskinongé, de son Règlement et de l'inventaire de son patrimoine bâti, la Municipalité de Saint-Étienne-des-Grès est désormais dispensée de l'obligation de transmettre au ministère de la Culture et des Communications un avis d'intention d'autoriser la démolition d'un immeuble construit avant 1940;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné par Guy St-Arnauld, lors de la séance ordinaire du 3 avril 2023, par la résolution 2023-04-072, et que le projet de règlement y a été dûment déposé et que le projet de règlement a été adopté lors de cette même séance, par la résolution 2023-04-073;

CONSIDÉRANT QUE ce projet de règlement ne contient pas de dispositions susceptibles d'approbation référendaire;

CONSIDÉRANT QU' à la suite de l'assemblée publique de consultation sur le projet de règlement, qui a eu lieu le 17 avril 2023, aucun commentaire n'a été reçu ;

À CES CAUSES, le conseil de la Municipalité de Saint-Étienne-des-Grès ordonne et statue par le présent règlement ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1.1.1 : **Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 1.1.2: Territoire assujetti

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Étienne-des-Grès.

Article 1.1.3 : **Objet du règlement**

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles dans un contexte de rareté des logements, à protéger les locataires d'un immeuble, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

Article 1.1.4 : **Validité**

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en y apportant les ajustements nécessaires.

SECTION 2 - DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

« **Autorité compétente** » : tout employé du Service d'urbanisme.

« **Comité** » : le comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition constitué en vertu du présent règlement.

« **Démolition** » : intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume extérieur d'un bâtiment sans égard aux fondations.

« **Démolition partielle** » **:** fait de démolir plus de 25 % du volume d'un bâtiment sans égard aux fondations.

« **Directeur** » : le directeur du service de l'urbanisme.

« **Lettre de garantie** » : une lettre de garantie financière ou une lettre de crédit irrévocable produite par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie.

« **Logement** » : un logement au sens de la *Loi sur la Régie du logement* (LRQ, c. R-8.1).

« **Loi** » : la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19.1).

« **MRC** » **:** la municipalité régionale de comté de Maskinongé.

« **Municipalité** » : la Municipalité de Saint-Étienne-des-Grès.

« **Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé** » **:** l'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition, ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

« **Requérant** » : le propriétaire de l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition et son représentant dûment autorisé.

« **Valeur patrimoniale** » : valeur accordée à un immeuble relativement à son authenticité et à l'intégrité de son style architectural, à son originalité, à sa valeur historique et à son état de conservation. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

1) Les immeubles cités, classés et reconnus comme tels, conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel du Québec* (RLRQ, chapitre P-9.002) ;

2) Les immeubles identifiés dans le *Répertoire canadien des lieux patrimoniaux du Canada* ;

3) Les immeubles identifiés dans l'*Inventaire des lieux de culte du Québec* du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec ;

4) Les immeubles identifiés dans les documents suivants :

   - L'*Inventaire du patrimoine bâti* de la MRC de Maskinongé ;
   - Documents qui font partie du « Schéma d'aménagement et de développement révisé » de la MRC de Maskinongé et ses amendements.

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement qui ne sont pas définis ont le sens qui leur est attribué au règlement d'urbanisme remplaçant ce règlement comprenant des définitions.

SECTION 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.3.1 Administration du règlement

L'autorité compétente est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.

1.3.2 Pouvoirs de l'autorité compétente

L'autorité compétente peut :

1) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement.

2) Lors d'une visite visée au paragraphe 1) :

   a) Prendre des photographies des lieux visités et des mesures;

   b) Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons;

   c) Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile;

   d) Être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions;

   e) Être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise.

3) Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction.

4) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise.

5) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'un équipement, d'une installation ou d'un immeuble, afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats, le cas échéant.

En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, d'exécuter ou de faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnés au présent paragraphe :

6) Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et au contrôle du présent règlement.

1.3.3 Responsabilité du propriétaire, du locataire ou de l'occupant

Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit laisser à l'autorité compétente, ainsi qu'à toute personne autorisée par le présent règlement, le droit de visiter et d'examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

CHAPITRE 2 - COMITÉ DE DÉMOLITION

Est constitué d'un comité désigné sous le nom de « Comité de démolition ».

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil, que ce dernier désigne par résolution. Le Conseil désigne également un membre substitut pour remplacer un membre qui cesse d'être membre du Comité 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 saisie le Comité, pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Le comité a pour fonction d'autoriser les demandes de démolition pour tout immeuble situé sur le territoire de la municipalité et visé par le présent règlement. Il a aussi pour fonction d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

CHAPITRE 3- DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION 1 - IMMEUBLES VISÉS PAR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

3.1.1 Obligation d'obtenir une autorisation

La démolition complète ou partielle d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité est interdite, à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation produit par l'autorité compétente.

La délivrance du certificat d'autorisation n'est possible qu'une fois la demande de démolition autorisée par le comité, le délai d'appel expiré comme prévu à l'article 3.6.2 du présent règlement ou la décision rendue par le conseil municipal, le cas échéant.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 3.1.2, 3.1.3 et 3.1.4 de la présente section.

3.1.2 Exceptions relatives à l'état d'un immeuble

Malgré l'article 3.1.1, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble présentant l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité pour :

1) Avoir perdu plus de la moitié de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1) par incendie, explosion ou autre sinistre;

2) Présenter un danger pour la sécurité du public, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir;

3) Être dans un état avancé de détérioration qui rend impossible l'occupation pour laquelle l'immeuble est destiné, et ce, sans que soient réalisés des travaux d'une valeur supérieure à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1). Dans ce cas, un avis professionnel doit confirmer que l'immeuble est dans un tel état de détérioration;

ou

4) Dans le but de décontaminer immédiatement la propriété, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir.

3.1.3 Autres exceptions

Malgré l'article 3.1.1, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble dont la démolition répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité si :

1) Elle est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la municipalité par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement ;

2) Elle vise un immeuble construit illégalement ;

3) Elle vise un bâtiment principal sans fondation ;

4) Elle vise un bâtiment accessoire ;

5) Elle est partielle et vise un bâtiment principal représentant moins de 55 mètres carrés et pas plus de 25 % du volume total du bâtiment;

6) Une maison mobile.

3.1.4 Immeuble ayant une valeur patrimoniale

Malgré les exceptions prévues aux paragraphes 1, 2, 3, 4 et 6 de l'article 3.1.3, les demandes de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble ayant une valeur patrimoniale sont assujetties à une autorisation du comité.

Malgré l'exception prévue au paragraphe 5 de l'article 3.1.3, la démolition partielle d'un bâtiment principal ayant une valeur patrimoniale est assujettie à une autorisation du comité si elle n'est pas située en cour arrière et si elle est visible d'une rue.

Malgré l'article 3.1.1, le présent règlement ne vise pas la démolition d'un immeuble patrimonial cité et d'un immeuble situé dans un site patrimonial cité par un règlement de citation d'un bien patrimonial de la Municipalité de Saint-Étienne-des-Grès, conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002).

SECTION 2 - PROCÉDURE D'AUTORISATION

3.2.1 Dépôt d'une demande de certificat d'autorisation

La procédure de dépôt d'une demande de certificat d'autorisation de démolition est plus amplement détaillée dans le Règlement administratif en vigueur.

3.2.2 Contenu d'une demande

Le contenu de la demande de certificat d'autorisation de démolition est plus amplement détaillé dans le Règlement administratif en vigueur.

3.2.3 *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé*

Le *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé* doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1° l'usage projeté sur le terrain;

2° un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre;

3° un plan à l'échelle du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée;

4° les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;

5° une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion;

6° l'échéancier et le coût estimé de réalisation du *Programme de réutilisation du sol dégagé*, selon la nature du *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé*.

3.2.4 Conformité du *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé*

La conformité du *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé* est analysée par l'autorité compétente avant qu'il ne soit soumis au comité pour approbation.

3.2.5 Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci. Ils sont fixés par le *Règlement administratif* en vigueur.

Pour qu'une demande d'autorisation de démolition soit recevable, les taxes municipales doivent avoir été acquittées.

SECTION 3 - CONSULTATION

3.3.1 Avis public

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

Dans le cas où une demande d'autorisation de démolition a déjà été accordée et que le comité est saisi d'une demande pour prolonger le délai fixé pour l'exécution des travaux ou pour approuver un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il n'est pas tenu de faire publier un avis public de la demande.

Tout avis visé dans le présent article doit reproduire le premier alinéa de l'article 3.3.3 de la présente section.

3.3.2 Avis aux locataires

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au comité une preuve suffisante de cet envoi. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

3.3.3 Opposition

Toute personne qui veut 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 concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur du service de l'urbanisme de la municipalité.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues lors d'une séance publique.

Il peut, en outre, tenir une audition publique s'il l'estime comme étant opportun.

3.3.4 Acquisition d'un immeuble à logements visé par la demande

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

3.3.5 Report de la décision

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

SECTION 4 - DÉCISION DU COMITÉ

3.4.1 Approbation du *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé*

Le *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé* soumis est analysé par le comité. Il ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la Municipalité de Saint-Étienne-des-Grès. Pour déterminer cette conformité, le comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis.

Le requérant peut demander que le *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé* soit soumis au comité après que ce dernier ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition.

Dans le cas où la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion, le comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait 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 comité est alors rendue eut égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

3.4.2 Évaluation de la demande d'autorisation de démolition

La demande d'autorisation de démolition peut être accordée si le *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé* est approuvé par le comité ou conditionnellement à l'approbation de ce programme.

Le Comité étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

1° Consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;

2° Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun;

3° Considérer les oppositions reçues;

4° Considérer le *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé* et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts;

5° Evaluer la demande eu regard aux critères suivants :

a) l'état de l'immeuble visé par la demande;

b) la valeur patrimoniale de l'immeuble;

c) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;

d) le coût de la restauration de l'immeuble;

e) l'utilisation projetée du sol dégagé;

f) le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;

g) les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;

h) la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu.

6° lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, évaluer la demande en regard des critères du paragraphe précédent, ainsi que des critères additionnels suivants :

a) son histoire;

b) sa contribution à l'histoire locale;

c) son degré d'authenticité et d'intégrité;

d) sa représentativité d'un courant architectural particulier;

e) sa contribution au sein d'un ensemble d'intérêt.

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

3.4.3 Refus de la demande

Le comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation de démolition si le *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé* n'a pas été approuvé et si la procédure de demande de certificat d'autorisation n'a pas été substantiellement suivie.

3.4.4 Conditions de l'autorisation

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Dans le cas des conditions relatives à la démolition de l'immeuble, le comité peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Lorsque le comité autorise la démolition conditionnellement à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il peut fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation.

L'autorisation devient caduque à l'expiration de ce délai ou, à défaut de l'avoir fixée, à l'expiration d'un délai d'un an.

Le comité peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai, pourvu que la demande lui en soit faite avant son expiration.

3.4.5 Garantie financière

Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 3.4.4, le comité peut exiger que le propriétaire fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie financière libellée au nom de la Municipalité de Saint-Étienne-des-Grès pour assurer le respect de ces conditions.

Cette garantie financière ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établie en application de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F- 2.1).

Le comité peut exiger une garantie financière aux mêmes conditions pour garantir l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Dans tous les cas, elle est remise à l'autorité compétente selon l'une ou l'autre des options suivantes :

1) Une lettre de garantie financière ou une lettre de crédit irrévocable produite par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie;

2) Une garantie produite par un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la *Loi sur les assurances* (RLRQ, chapitre A-32);

3) Un chèque visé produit au nom de la Municipalité de Saint-Étienne-des-Grès et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant des affaires au Québec.

Dans le cas d'une garantie financière remise sous forme de chèque visé, la municipalité encaisse ledit chèque et ne paie aucun intérêt.

3.4.6 Validité de la garantie financière

La garantie financière doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le comité. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser l'autorité compétente de son annulation.

Lorsque le comité modifie le délai d'exécution de la démolition, conformément à l'article 3.4.8 de la présente section, il peut exiger une garantie financière supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le comité.

3.4.7 Retour de la garantie financière

Sur demande écrite du requérant à l'autorité compétente, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie financière lui est remise au plus tard 30 jours après la constatation par l'autorité compétente de l'exécution complète des travaux.

3.4.8 Délai de démolition

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition 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.

3.4.9 Expiration du délai

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition est sans effet.

Si, 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 à la Régie du logement pour fixer le loyer.

3.4.10 Exécution des travaux par la municipalité

Si les travaux ont débuté, mais ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du 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 du Québec*. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

3.4.11 Modification des conditions

Lorsque le comité 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 préliminaire de réutilisation du sol dégagé est traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences édictées par le présent règlement.

SECTION 5 - OBLIGATION DU LOCATEUR

3.5.1 Éviction d'un locataire

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 délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

3.5.2 Indemnité

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 à la Régie 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.

La présente indemnité ne s'applique pas si le locateur doit démolir son immeuble à la suite d'un sinistre.

SECTION 6 - APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL

3.6.1 Décision motivée

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

Si le *Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé* est approuvé à une date ultérieure, la décision du comité concernant le programme et les conditions qui s'y rattachent, le cas échéant, sont transmises au requérant par courrier recommandé ou certifié.

3.6.2 Appel au conseil

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité concernant la démolition, interjeter appel de cette décision devant le conseil.

Tout appel doit être adressé par écrit au directeur du service d'urbanisme de la municipalité.

3.6.3 Membre du conseil

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté, en vertu de l'article 3.6.2 de la présente section.

3.6.4 Décision sur appel

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

CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS PÉNALES

4.1 Constat d'infraction

L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

4.2 Infraction

Commet une infraction toute personne qui contrevient à une quelconque disposition du présent règlement.

Une personne qui intervient ou participe, de quelque façon que ce soit, dans des travaux ou dans des activités doit se conformer au présent règlement.

Des recours judiciaires peuvent être entrepris, en tout temps, contre quiconque contrevient au présent règlement, et ce, sans avis ni délai.

4.3 Complicité pour commettre une infraction

Toute personne qui conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction ou qui commet ou omet de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant que celui-ci ait été poursuivi ou non ou déclaré coupable

4.4 Responsabilité des administrateurs et dirigeants

Lorsqu'une personne morale, un agent, mandataire ou employé de celle-ci ou d'une société de personnes ou d'une association commet une infraction au présent règlement, l'administrateur ou le dirigeant de la personne morale, société ou association est présumé avoir commis lui-même cette infraction, à moins qu'il n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration.

Pour l'application du présent article, dans le cas d'une société de personnes, tous les associés, à l'exception des commanditaires, sont présumés être les administrateurs de la société en l'absence de toute preuve contraire désignant l'un ou plusieurs d'entre eux ou un tiers pour gérer les affaires de la société.

4.5 Sanctions générales

Quiconque contrevient à des dispositions autres qu'aux articles 3.1.1 à 3.1.4 du présent règlement est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 $ et d'au plus 1000 $ lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 500 $ et d'au plus 2 000 $ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 500 $ et d'au plus 2 000 $ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 1 000 $ et d'au plus 4 000 $ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

4.6 Sanctions particulières relatives à la démolition sans autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation prévues dans le certificat d'autorisation de démolition est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 10 000 $ et d'au plus 250 000 $.

De plus, la personne ayant procédé ou qui fait procéder à la démolition peut être obligée de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour elle 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 3.4.10 du présent règlement s'applique, en l'adaptant.

4.7 Sanctions particulières relatives à la visite des lieux

Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 $ et d'au plus 500 $.

De plus, 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 de l'autorité compétente de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 $ et d'au plus 500 $.

4.8 Autres recours

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

CHAPITRE 5 - ABROGATIONS

5.1 Abrogations

Le présent règlement abroge tout règlement ou partie de règlement en lien avec la démolition d'immeubles de la Municipalité de Saint-Étienne-des-Grès et ses amendements, à l'exception des dispositions relatives à la démolition prévues dans le *Règlement de zonage* et le *Règlement administratif*.

5.2 Effets des abrogations

Les abrogations faites en vertu du présent règlement ne portent atteinte à aucun droit acquis, aucune obligation existante, aucune procédure en cours, aucune peine en cours, ni aucun acte accompli, décidé, ordonné ou conclu ou qui doit être fait en vertu de ce règlement et de ses modifications notamment, mais sans restreindre la portée de ce qui précède, elles ne portent pas atteinte aux résolutions prises, aux ordres donnés, aux contrats conclus, aux franchises ou privilèges accordés

ou à toutes autres choses faites sous l'emprise de ce règlement ou de ses modifications; ni aux rôles d'évaluation, de perception, de taxe de répartition, ni aux droits et devoirs des employés de la municipalité, lesquels continuent d'exercer leurs fonctions tant qu'il n'en est pas décidé autrement en vertu du présent règlement; ni aux billets, obligations ou autres valeurs ou titres émis par la municipalité, mais au contraire, tous ces droits, obligations, procédures, peines, actes et choses continuent d'être régis par les dispositions de ce règlement et de ses modifications jusqu'à ce qu'ils soient modifiés, remplacés ou révoqués sous l'emprise du présent règlement.

CHAPITRE 6 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Fait et adopté à Saint-Étienne-des-Grès, ce 1er jour de mai deux mil vingt-trois.

(S) NANCY MIGNAULT
Mairesse

(S) NATHALIE VALLÉE
Directrice générale et Greffière trésorière

Avis de motion et dépôt :	3 avril 2023
Résolution :	2023-04-072
Adoption du projet de règlement :	3 avril 2023
Résolution :	2023-04-073
Transmission à la MRC pour pré-approbation :	6 avril 2023
Affichage de l'avis public de l'assemblée publique de consultation :	6 avril 2023
Publication de l'avis public de l'assemblée publique de consultation dans le Nouvelliste :	8 avril 2023
Tenue de l'assemblée publique de consultation :	17 avril 2023
Adoption du règlement :	1er mai 2023
Résolution d'adoption :	2023-05-097
Transmission à la MRC de Maskinongé pour analyse de la conformité :	2 mai 2023
Obtention du certificat de conformité de la MRC de Maskinongé :	16 mai 2023
Entrée en vigueur :	16 mai 2023
Avis public de promulgation :	18 mai 2023