

Règlements du conseil de la Ville de La Tuque

RÈGLEMENT NO 1000-227-2023 RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE LA TUQUE



À une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de La Tuque tenue le 21 mars 2023, sous la présidence du maire monsieur Luc Martel et à laquelle étaient présents madame la conseillère Dorys Duchesne et messieurs les conseillers Éric Chagnon, Clément Dubé, Claude Gaudreault et François Fortin, formant le quorum.

ATTENDU qu'en vertu des modifications apportées à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) en vigueur depuis le 1^{er} avril 2021, les municipalités ont l'obligation d'adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles ou de modifier celui existant, le cas échéant;

ATTENDU que le conseil municipal désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la ville de La Tuque;

ATTENDU que le présent règlement aura pour objet d'assurer un contrôle de la démolition d'immeubles;

ATTENDU qu'un avis de motion avec dispense de lecture a dûment été donné lors de l'assemblée ordinaire tenue le 21 février 2023, présidé par la mairesse suppléante madame Dorys Duchesne;

ATTENDU qu'une assemblée publique de consultation a été tenue le 7 mars 2023 sur le projet de règlement;

EN CONSÉQUENCE, CE CONSEIL DÉCRÈTE PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT NO 1000-227-2023, CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 – OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise principalement à régir la démolition de certains immeubles conformément aux pouvoirs législatifs conférés à la Ville par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ARTICLE 3 – INVALIDITÉ PARTIELLE D'UN RÈGLEMENT

Dans le cas où un chapitre, une section, une sous-section ou un article du présent règlement est déclaré invalide par un tribunal reconnu, tous les autres chapitres, sections, sous-sections et articles du présent règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 4 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Comité** » : le comité de démolition conformément à l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et/ou le conseil municipal peut se prévaloir de ce rôle;

« **Démolition** » : le démantèlement, la destruction ou la démolition d'une construction de façon partielles ou complètes;

Règlements du conseil de la Ville de La Tuque



« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

ARTICLE 5 – ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné par le conseil municipal de Ville de La Tuque.

CHAPITRE 2 COMITÉ DE DÉMOLITION

ARTICLE 6 – MANDAT DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le comité de démolition a pour mandat d'autoriser ou non les demandes de démolition d'immeubles situés sur le territoire de la Ville de La Tuque.

ARTICLE 7 – COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité de démolition est formé de trois membres du conseil et de trois fonctionnaires nommés par résolution.

ARTICLE 8 – DURÉE DU MANDAT

Le mandat pour les membres du comité de démolition est d'une durée d'un an et celui-ci est renouvelable.

ARTICLE 9 – VOTES

Chaque membre du comité détient un vote et doit l'exercer lorsqu'une question est mise aux voix de voter. Les fonctionnaires n'ont pas droit de vote.

ARTICLE 10 – QUORUM

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du comité est de deux membres excluant les fonctionnaires et les personnes-ressources qui se joignent au comité. Toutefois, si un membre quitte au cours d'une séance et que le comité n'a plus le quorum exigé, les membres devront ajourner immédiatement telle séance.

ARTICLE 11 – CESSATION DU MANDAT OU CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un membre du conseil 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 saisi le comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

ARTICLE 12 – SECRÉTAIRE DU COMITÉ

L'aménagiste et inspecteur régional agit à titre de secrétaire du comité. Le secrétaire n'a aucun droit de vote et n'est pas un membre du comité de démolition. Il agit seulement à titre de personne-ressource au sein du comité.

À ce titre, il est responsable de :

- a) Préparer l'ordre du jour;
- b) Préparer le procès-verbal des séances du comité;
- c) Recevoir les demandes d'autorisation de démolition;

Règlements du conseil de la Ville de La Tuque

- d) Donner suite au demandeur des décisions du comité.



ARTICLE 13 – SÉANCES DU COMITÉ

Le comité se réunit, au besoin, lorsqu'une ou plusieurs demandes d'autorisation de démolition ont été déposées au fonctionnaire désigné par la Ville.

CHAPITRE 3 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'IMMEUBLE

ARTICLE 14 – IMMEUBLES ASSUJETTIS

La démolition partielle ou totale d'un immeuble est interdite. Le propriétaire devra obtenir une autorisation conformément au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

1. Un immeuble ayant perdu plus de 50 % de sa valeur au rôle d'évaluation en vigueur et seulement s'il ne constitue pas un immeuble patrimonial ;
2. Une démolition partielle ou totale d'un immeuble érigé après le 1^{er} avril 1940, à l'exception qu'il n'ait une valeur patrimoniale ;
3. Un bâtiment qui a été construit sans autorisation et à l'encontre des règlements d'urbanisme en vigueur au moment de la construction et exigeant ainsi sa démolition par la Ville ;
4. Un bâtiment agricole ;
5. Une construction accessoire, à l'exception d'un garage privé attenant ;
6. Les travaux de démolition effectués sur un immeuble dont l'état peut mettre en danger la sécurité des personnes et qu'il n'existe pas d'autre remède utile. La cour Supérieure peut, sur requête de la Ville, ordonner l'exécution des travaux requis pour assurer la sécurité des personnes ;
7. Les travaux de démolitions effectués sur immeuble appartenant à la Ville.

ARTICLE 15 – OBLIGATION D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout propriétaire ou son mandataire désirant procéder à une démolition totale ou partielle d'un immeuble devra obtenir une autorisation émise par le fonctionnaire désigné par la Ville à la suite d'une demande de démolition obtenue par le comité ou le conseil, le cas échéant.

ARTICLE 16 – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Toute demande de démolition d'immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné par la Ville au moyen du formulaire prévu à cet effet.

Afin que le conseil ou le comité de démolition puissent analyser une demande, le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, devra fournir tous les renseignements et documents suivants :

- a) Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire du terrain et de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat de ce terrain ;
- b) Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
- c) Le certificat de localisation réalisé par un arpenteur-géomètre relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique ;

Règlements du conseil de la Ville de La Tuque



- d) Une description détaillée de l'état physique de l'immeuble à démolir (ex.: description des composantes architecturales, identification des éléments défaillants ou sa dangerosité);
- e) Des photos de l'intérieur de l'immeuble à démolir;
- f) Des photos du terrain visé et des bâtiments existants sur le terrain visé par la demande ainsi que des photos du secteur environnant;
- g) Un écrit exposant les motifs de la demande;
- h) Un programme préliminaire de réutilisation projeté du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivant :
 - L'échéancier et les coûts probables des travaux de démolition de l'immeuble et de réutilisation du sol dégagé;
 - L'usage des constructions projetées sur le terrain;
 - Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales, ainsi que les pentes de toit;
 - Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;
 - Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;
 - Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
 - Tous autres documents jugés utiles par l'autorité compétente.

Tous ces documents doivent être remis en deux copies sur support papier ou en un exemplaire sur fichier numérique à l'autorité compétente.

ARTICLE 17 – FRAIS D'ÉTUDE

Le coût d'une demande de démolition d'immeuble est établi à 500 \$, non remboursable.

ARTICLE 18 – ÉTUDE D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION D'IMMEUBLE

Lorsque la demande de démolition d'immeuble est complétée et que les frais sont acquittés, l'autorité compétente vérifie si tous les renseignements et documents ont été fournis. Elle transmet ensuite la demande au comité de démolition.

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

Règlements du conseil de la Ville de La Tuque



ARTICLE 19 – CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande de démolition d'immeuble devient caduque si le requérant n'a pas fourni tous les renseignements et documents requis à l'intérieur d'un délai de trois mois.

Lorsqu'une demande devient caduque, le requérant doit à nouveau payer les frais d'études et de publication.

CHAPITRE 4 PROCÉDURES D'INFORMATION ET DE PUBLICATION

ARTICLE 20 – AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque la demande de démolition vise un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, le requérant ou son mandataire doit transmettre, par écrit, aux locataires un avis mentionnant qu'une demande de démolition sera transmise à la Ville.

Le requérant ou son mandataire devra soumettre à l'autorité compétente une preuve d'envoi de l'avis de démolition aux locataires avant le début de l'analyse de la demande d'autorisation.

ARTICLE 21 – AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

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

L'avis devra inclure la date, l'heure, le lieu et l'objet de l'assemblée publique de consultation du comité de démolition ainsi que le texte suivant :

« 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 greffier la Ville. »

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

ARTICLE 22 – ACQUISITION D'UN IMMEUBLE LOCATIF

Lorsque l'immeuble visé par la demande 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 greffier de la Ville 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 l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

ARTICLE 23 – ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

Avant de se prononcer sur une demande de démolition d'immeuble, le comité de démolition doit considérer les éléments suivants :

- L'histoire de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale;

Règlements du conseil de la Ville de La Tuque



- Le coût de restauration de l'immeuble;
- L'état de l'immeuble visé dans la demande, ce qui comprend son apparence architecturale, son caractère esthétique, son intégrité structurale, etc.;
- La valeur patrimoniale;
- Le coût de restauration de l'immeuble;
- La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- L'utilisation projetée du sol dégagé;
- Lorsque la demande concerne un immeuble locatif, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins de logements dans les environs;
- Tout autre critère qu'il juge opportun dans le contexte relié à la demande.

ARTICLE 24 – DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Suite à l'évaluation de la demande d'autorisation, le comité de démolition autorise ou non la demande et doit justifier celle-ci.

ARTICLE 25 – CONDITIONS À RESPECTER SUITE À UNE AUTORISATION

Lorsque le comité autorise une demande de démolition d'immeuble, il peut :

- Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- Fixer un délai pour lequel les travaux de démolition et la remise en état du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- Exiger une garantie financière pour assurer le respect de l'exécution du programme, la réutilisation du sol dégagé et le respect de toute autre condition relative à la démolition d'immeuble.

Lorsque le comité fixe le montant de la garantie monétaire, ce montant peut couvrir minimalement les frais de démolition. Le comité peut, au surplus, exiger des frais couvrant la valeur foncière inscrite au rôle d'évaluation municipal du bâtiment à démolir.

Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition d'une durée minimale d'un an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le comité n'ont pas été remplies, la Ville peut encaisser la garantie monétaire.

ARTICLE 26 – MODIFICATION DES CONDITIONS

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire, et ce, sans frais.

Règlements du conseil de la Ville de La Tuque



CHAPITRE 5 DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 27 – DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir obtenu l'autorisation du conseil ou du comité de démolition, et ce, 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 d'une démolition d'immeuble cité, sans l'autorisation du conseil ou le comité de démolition, par une personne morale, conformément aux articles 121 et 205 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

ARTICLE 28 – RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, celui-ci doit reconstituer l'immeuble ainsi démolri. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de ce dernier.

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 le terrain.

ARTICLE 29 – ENTRAVE

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit posséder un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité, ou si la personne en autorité refuse d'exhiber le certificat d'autorisation délivré par la Ville, attestant sa qualité, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

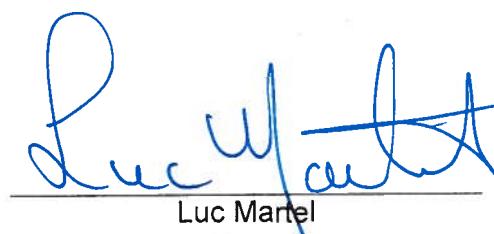
ARTICLE 30 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

FAIT ET ADOPTÉ par le conseil municipal de Ville de La Tuque à son assemblée ordinaire tenue le 21 mars 2023.



Jean-Sébastien Poirier
Directeur général adjoint et
greffier



Luc Martel
Maire



Règlements du conseil de la Ville de La Tuque