

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
HAVRE-SAINT-PIERRE

## RÈGLEMENT N° 380

### « RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES »

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Havre-Saint-Pierre est régie par le Code municipal du Québec et assujettie aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A -19.1);

CONSIDÉRANT QUE toute municipalité sera tenue, à partir du 1er avril 2023, de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles conforme à Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A -19.1);

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Havre-Saint-Pierre désire encadrer la démolition d'immeubles afin de préserver le cadre bâti d'intérêt, éviter les démolitions non justifiées et maintenir la qualité de vie sur son territoire ;

CONSIDÉRANT QU'un « avis de motion » pour la présentation du présent projet de règlement a été donné le 13 mars 2023.

CONSIDÉRANT QUE le Conseil a adopté, lors de la séance ordinaire du 13 mars 2023, le 1<sup>er</sup> projet de règlement n° 380 ;

CONSIDÉRANT QU'il y a dispensé de lecture pour ce règlement, les membres de ce conseil déclarent l'avoir lu et renoncent à la lecture ;

**POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE HAVRE-SAINT-PIERRE STATUE ET DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

#### CHAPITRE 1 – DISPOSITION DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVE

##### 1.1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE

##### 1.2 TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement n° 380 sur la démolition d'immeubles ».

##### 1.3 TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à tout le territoire sous juridiction de la municipalité.

##### 1.4 BUT DU RÈGLEMENT

Ce règlement a pour but de protéger les bâtiments pouvant constituer un bien culturel ou possédant une valeur patrimoniale. Il a également pour but d'interdire les travaux de démolition complète ou partielle, d'un immeuble situé à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu une autorisation du Comité d'étude des demandes de démolition et que la Municipalité n'ait délivré un certificat autorisant la démolition.

## 1.5 INTERVENTIONS ASSUJETTIES

Tous travaux de démolition suivants sont soumis au présent règlement et interdits à moins que la Municipalité n'ait délivré un certificat d'autorisation à cet effet :

1. La démolition entraînant une destruction de plus de 50 % du volume net, hors sol, d'un bâtiment principal, sans égard aux fondations ;
2. La démolition de plus de 50 % de la superficie des murs extérieurs d'un bâtiment principal ;
3. La démolition d'un bâtiment patrimonial entraînant une destruction de plus de 10 % du volume net, hors sol, d'un bâtiment principal, sans égard aux fondations ;
4. La démolition d'un bâtiment patrimonial de plus de 10 % de la superficie des murs extérieurs d'un bâtiment principal.

Nonobstant le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas à :

1. Une démolition exigée par la Municipalité, d'un bâtiment qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme ;
2. Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A -19.1) ;
3. La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre ;
4. La démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique.

## 1.6 DISPOSITION INTERPRÉTATIVE

## 1.7 TERMINOLOGIE

Les mots, termes et expressions utilisés dans le présent règlement sont définis dans le règlement des permis et certificats en vigueur de la Municipalité de Havre-Saint-Pierre. Les définitions suivantes sont ajoutées au présent règlement :

1. « Comité » : Le Comité d'étude des demandes de démolition (C.E.D.D) ;
2. « Démolition » : Le fait de détruire en partie ou en totalité, de démonter pièce par pièce un immeuble ou d'enlever un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé.
3. « Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi, inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi ou identifié s'il en existe au PIIA (*plans d'implantation et d'intégration architecturale*) de la Municipalité ;
4. « Logement » : Un logement au sens de la Loi sur le tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01).
5. En l'absence d'un terme défini ci-après, le dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française « Le Petit Robert » doit être utilisé.

## 1.8 INTERRELATION ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1).

## 1.9 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES

Les titres, tableaux, croquis, symboles et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, utilisé dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, symboles et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

### 1.10 VALIDITÉ

Le conseil municipal de Havre-Saint-Pierre adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe. Ainsi, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

## CHAPITRE II – COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION

### 2. CONSTITUTION DU COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION

Le Conseil constitue un Comité de démolition désigné sous le nom de « Comité d'étude des demandes de démolition ».

Le Conseil peut également s'attribuer les fonctions conférées au Comité d'étude des demandes de démolition.

#### 2.1 COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION

Le Comité de démolition est formé de trois (3) membres du Conseil désignés pour une durée d'un (1) an par le Conseil. Leur mandat est renouvelable.

#### 2.2 PRÉSIDENT DU COMITÉ

Le Conseil nomme le président du Comité qui est responsable d'assurer son fonctionnement.

#### 2.3 MANDAT DU COMITÉ

Le Comité a pour mandat :

1. D'étudier les demandes de démolition ;
2. D'accepter ou de refuser les demandes de démolition visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement ;
3. De fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un permis ou certificat de démolition ;
4. D'exercer tout autre pouvoir que lui confère le règlement.

#### 2.4 DÉMISSION, VACANCES, INCAPACITÉ

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable 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, ou pour la durée de son incapacité, ou encore, pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

## 2.5 POUVOIR DU CONSEIL

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

## 2.6 PERSONNES RESSOURCES

Le conseil peut, par résolution, nommer des fonctionnaires municipaux ainsi que des consultants externes à titre de personnes-ressources. Ces personnes n'ont pas le droit de vote.

## 2.7 SÉANCE DU COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION (C.E.D.D.)

Le quorum du Comité est de trois (3) membres. Les séances du Comité sont publiques et les décisions sont prises à la majorité. Le règlement ne prévoit pas de rétributions sous quelque forme que ce soit à aucun membre siégeant sur le Comité d'étude des demandes de démolitions.

# CHAPITRE III – DEMANDE D'AUTORISATION

## 3. HONORAIRES ET FRAIS

Les honoraires et frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition, pour la publication des avis publics nécessaires et pour la délivrance du permis et du certificat d'autorisation sont établis au Règlement établissant les tarifs municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande.

### 3.1 CONTENU D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise sur le formulaire prévu à cette fin au fonctionnaire désigné par le propriétaire de l'immeuble visé ou par son représentant dûment autorisé et comprendre les informations suivantes :

1. Le cas échéant, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom ;
2. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires ;
3. L'adresse et une description de l'immeuble à être démoli ;
4. Une description de la méthode qui sera employée pour la démolition ;
5. Un exposé des motifs de la démolition ;
6. Un certificat de localisation ou un plan de l'emplacement du bâtiment à démolir ;
7. L'identification de l'endroit, où seront remis les matériaux et rebuts provenant de la démolition, et ce, conformément aux sites autorisés par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ;
8. Le délai requis pour la démolition ;
9. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
10. Dans le cas, des bâtiments locatifs, les preuves d'avis de demande d'autorisation de la démolition auprès des locataires ;
11. Pour une demande de démolition d'un immeuble patrimonial
  - a. Une étude patrimoniale effectuée par un expert en patrimoine présentant les éléments d'analyse prévus à l'article 3.10 ;

- b. Un rapport préparé et signé par un professionnel compétent en architecture ou en ingénierie décrivant les alternatives qui ont été prises en considération, avant d'en arriver à la solution ultime de la démolition. Le document doit contenir les justifications détaillées prouvant que la démolition constitue la seule solution envisageable, notamment une évaluation des coûts que représenterait la rénovation du bâtiment ;

12. Tout autre document jugé utile par le Comité d'étude des demandes de démolition ou par le Conseil, pour assurer une bonne compréhension de la demande, notamment, une étude patrimoniale du bâtiment, une étude en matière de salubrité, d'intégrité du bâtiment, de vulnérabilité liée aux contraintes naturelles ou de travaux nécessaires pour une restauration patrimoniale du bâtiment.

### 3.2 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande. Le programme doit notamment inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales du ou des bâtiments destinés à remplacer l'immeuble à démolir, montrant de façon claire et suffisamment détaillée :

1. Leur localisation ;
2. Leur volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, nombre de logements, etc.) ;
3. Les matériaux et couleurs qui seront utilisés ;
4. La nature et la couleur des matériaux, des éléments construits, rattachés ou non au bâtiment tel que les perrons, balcons, escaliers, patios, volets, abri de déchets, etc. ;
5. La localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées, espaces de stationnement et espaces de chargement et de déchargement.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit être conforme aux règlements de la Municipalité en vigueur au moment du dépôt de la demande.

### 3.3 AVIS AU LOCATAIRE

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation 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.

### 3.4 AVIS PUBLICS

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande de démolition. L'avis public indique, que toute personne qui veut s'opposer à la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation de démolition doit, dans les 10 jours de la publication de cet avis 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 général ou du greffier-trésorier de la Municipalité.

### 3.5 AFFICHAGE SUR LA PROPRIÉTÉ

Dès que le Comité d'étude des demandes de démolition 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.

### 3.6 ACQUISITION D'UN IMMEUBLE À CARACTÈRE LOCATIF

Lorsque l'immeuble visé par une demande en démolition comprend un (1) ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir et conserver à cet immeuble son caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité d'étude des demandes de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du Directeur général ou du greffier-trésorier, pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Lors de la séance, 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 date de fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter qu'une seule fois le prononcé de sa décision pour ce motif.

### 3.7 CONSULTATION DU C.C.U.

Lorsque le programme de réutilisation du sol comprend, une intervention assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale existe selon le Règlement sur les plans d'implantations et d'intégrations architecturales, le Comité reçoit les recommandations du Comité consultatif d'urbanisme.

Lorsque le Comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, il doit consulter le comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision. Il peut également consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

### 3.8 ÉTUDE D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION

Avant de rendre sa décision, le Comité d'étude des demandes de démolition doit considérer les oppositions exprimées. Le Comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun. Le Comité 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. Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le Comité doit procéder à l'évaluation d'une demande selon les critères suivants :

- a) L'état de l'immeuble visé dans la demande ;
- b) La valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.);
- c) La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
- d) Le coût de la restauration ;
- e) L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- f) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

### 3.9 ÉTUDE D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

En plus des critères énumérés à l'article 3.9 du présent règlement, le Comité doit considérer :

## Règlement n° 380 (suite)

- a) L'histoire de l'immeuble ;
- 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 à un ensemble à préserver.

### 3.10 AUTORISATION À DÉMOLIR

La décision du Comité concernant la démolition d'un immeuble patrimonial doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause par courrier recommandé ou certifié. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues aux articles 3.12 à 3,14. Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolir, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, notamment :

1. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
2. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés et, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai ;
3. Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par lui.

### 3.11 RÉVISION D'UNE DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Dans le cas d'une autorisation visant un immeuble patrimonial, toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision.

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

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité. Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

### 3.12 APPROBATION PAR LA MRC D'UNE DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté (MRC de Minganie). Doit également, être notifié à la municipalité régionale de comté, sans délai, un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le Conseil autorise une telle démolition.

Un avis prévu au précédent alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire. Le conseil de la municipalité régionale de comté peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil.

### 3.13 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de 30 jours qui permet à tout intéressé d'interjeter appel de la décision du Comité devant le Conseil ni, s'il y a une révision en vertu de l'article 3.12, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

## Règlement n° 380 (suite)

1. La date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de l'article 148.0.20.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1);
2. À l'expiration du délai de 90 jours de la réception de l'avis transmis en vertu de l'article 3.13.

### 3.14 INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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.

## CHAPITRE VI – DISPOSITIONS PÉNALES

### 4. SANCTIONS ET RECOURS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 50 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 70 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

De plus, le Conseil peut exiger cette personne à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 148.0.17 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1) s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

## CHAPITRE V – DISPOSITION FINALE

### 5.1- ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

- ▶ AVIS DE MOTION DONNÉ le 13 mars 2023
- ▶ ADOPTION 1<sup>ER</sup> PROJET DE RÈGLEMENT le 13 mars 2023
- ▶ ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION le 22 mars 2023
- ▶ ADOPTION 2<sup>E</sup> PROJET DE RÈGLEMENT APRÈS CONSULTATION le 3 avril 2023
- ▶ AVIS PUBLIC DE LA PROCÉDURE D'APPROBATION DES PERSONNES HABLES À VOTER le 8 mai 2023
- ▶ ADOPTION DU RÈGLEMENT le 5 juin 2023
- ▶ APPROBATION DE LA MRC DE MINGANIE le 29 août 2022
- ▶ ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT le 29 août 2022
- ▶ AVIS PUBLIC ENTRÉE EN VIGUEUR le 20 septembre 2022

*(signé) Paul Barriault, maire*

*(signé) Jessy Létourneau, directeur général*