



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)



RÈGLEMENT NUMÉRO 1902-23

RÈGLEMENT NUMÉRO 1902-23 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) et à l'article 141 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002);

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptées le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE conformément à l'article 137 de Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la Ville de Dolbeau-Mistassini doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles avant le 1^{er} avril 2023;

ATTENDU QUE conformément à l'article 138 de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, l'inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale n'a pas été réalisé par la MRC de Maria-Chapdelaine; la Ville de Dolbeau-Mistassini n'est pas dispensée de l'obligation de transmettre un avis d'intention de démolition d'un immeuble construit avant 1940 au ministère de la Culture et des Communications;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été présenté au comité consultatif d'urbanisme (CCU) le 14 février 2023;

ATTENDU QU'un avis de motion et adoption du premier projet du présent règlement ont été donnés à la séance ordinaire du 13 mars 2023;

ATTENDU QUE suite à une assemblée de consultation publique qui a eu lieu le 23 mars 2023 pour les personnes intéressées et aucun commentaire n'a été reçu;

ATTENDU QUE suite à la tenue de la consultation publique, le conseil a adopté le règlement conformément à l'article 135 de la LAU;

ATTENDU QUE conformément aux dispositions applicables de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le présent règlement est soumis à l'examen de sa conformité par la MRC de Maria-Chapdelaine;

EN CONSÉQUENCE :

IL EST PROPOSÉ par monsieur le conseiller **STÉPHANE HOUDE**

APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :

QUE le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. PRÉAMBULE

1.1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

2.1. Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la ville de Dolbeau-Mistassini.

3. DOMAINE D'APPLICATION

3.1. 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 (chapitre A-19.1).

4. LOIS ET REGLEMENTS

4.1. Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

SECTION II – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. TERMINOLOGIE

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

5.1.1. « **Certificat d'autorisation** » : un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats numéro 1472-11 suite à l'approbation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, en application des dispositions du présent règlement.

5.1.2. « **Comité** » : le comité sur les demandes de démolition d'immeubles, constitué en vertu de l'article 13 du présent règlement.

5.1.3. « **Conseil** » : le conseil municipal de Dolbeau-Mistassini.

5.1.4. « **Démolition** » : démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.

5.1.5. « **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 ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

5.1.6. « **Logement** » : un logement au sens de la Loi sur le tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01).

5.1.7. « **MRC** » : la municipalité régionale de comté de Maria-Chapdelaine.



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

5.1.8. « PIIA » : Plan d'implantation et d'intégration architectural.

5.1.9. « **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 entreprise pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

SECTION III – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6. APPLICATION DU RÈGLEMENT

6.1. L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

7. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

7.1. Les pouvoirs et de devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement sur les permis et certificat en vigueur.

CHAPITRE II – COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION

8. CONSTITUTION

8.1. Est constitué un comité désigné sous le nom de « comité sur les demandes de démolition ».

9. COMPOSITION

9.1. Le comité est formé de trois (3) membres du conseil, que ce dernier désigne par résolution.

9.2. 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 saisi 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.

10. DURÉE DU MANDAT

10.1. La durée du mandat des membres du comité est d'un (1) an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du conseil.

11. MANDAT

11.1. Le mandat du comité consiste à :

- a) Autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble.
- b) Approuver le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.
- c) Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.
- d) Exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

12. SÉANCES

12.1. Les séances du comité sont publiques, mais les délibérations sont tenues à huis clos. Les décisions sont rendues en public.

13. QUORUM

13.1. Le quorum requis pour la tenue d'une séance du comité est de trois (3) membres. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.

14. DROIT DE VOTE

14.1. Chaque membre du comité possède un vote et les décisions sont prises à la majorité des voix.

CHAPITRE III – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I – OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

15. INTERDICTION DE PROCÉDER À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

15.1. La démolition d'un immeuble assujéti au présent règlement est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le comité ou le conseil, le cas échéant, conformément au présent règlement.

16. IMMEUBLES ASSUJETTIS

16.1. Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

- a) Un immeuble patrimonial;
- b) Un bâtiment principal construit avant 1940;
- c) Un bâtiment principal situé à l'intérieur des secteurs de PIIA ;
- d) Un bâtiment d'intérêt culturel :
 - Église Saint-Michel -135, avenue de l'Église;
 - Salon funéraire Marc Leclerc - 150, rue de la Fabrique;
 - Église Sainte-Thérèse d'Avila – 1121, boulevard Wallberg;
 - Église Sainte-Marguerite-Marie – 524, route de Sainte-Marguerite-Marie;
 - Couvent des Carmélites – 2720, boulevard Wallberg;
 - Ancien monastère des Pères trappistes – 205, boulevard des Pères;
 - Monastère Notre-Dame-de-Mistassini – 565, route du Père François-Xavier;
 - Complexe Immobilier Saint-Jean – 200, boulevard Wallberg;
 - La chapelle de Vauvert – 25, rue de la Chapelle.



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

17. EXCEPTIONS RELATIVES À L'ÉTAT DE L'IMMEUBLE

17.1. Malgré l'article 15.1. du présent règlement et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

- a) La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).
- b) La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre.
- c) La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

17.2. La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues ci-haut demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

18. AUTRES EXCEPTIONS

18.1. Malgré l'article 15.1. du présent règlement, n'est pas assujettie à une autorisation du comité, la démolition d'un bâtiment, d'une construction ou d'un équipement accessoire attenant ou en saillie du bâtiment principal, autre qu'un abri d'auto attenant ou un garage attenant.

SECTION II – PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

19. CONTENU DE LA DEMANDE

19.1. Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.

19.2. Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

- a) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire.
- b) L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral.
- c) Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant.
- d) Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble.



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

- e) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les préjudices causés aux locataires, les conditions de relogement de ceux-ci locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire.
- f) L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition.
- g) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

20. DOCUMENTS ET PLANS EXIGES

20.1. En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, le requérant doit également fournir les documents suivants :

- a) 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.
- b) Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire.
- c) Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé.
- d) Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir.
- e) La signature de l'ensemble des locataires évincés, le cas échéant.
- f) Un rapport exposant l'état de l'immeuble, sa qualité structurale et les détériorations observées réalisé par un professionnel compétent en la matière.
- g) Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière.
- h) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 21 du présent règlement.
- i) Pour un immeuble patrimonial, un bâtiment principal construit avant 1940 ou un bâtiment possédant une valeur patrimoniale potentielle, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant 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, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

20.2. Malgré ce qui précède, le comité peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le comité, de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

20.3. De plus, le fonctionnaire désigné peut également :

- a) Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé.
- b) Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

21. PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

21.1. Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) L'usage projeté sur le terrain.
- b) Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, le cas échéant, préparé par un arpenteur-géomètre.
- c) Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit 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 des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc.
- d) 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.
- e) L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

21.2. Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné peut également :

- a) Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.
- b) Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.



Règlements de la Ville de Dolbeault-Mistassini (Québec)

22. FRAIS EXIGIBLES

- 22.1. Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition sont de 300 \$. Ils doivent être acquittés lors du dépôt de la demande.

SECTION III – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

23. EXAMEN DE LA DEMANDE ET CONFORMITÉ DES DOCUMENTS

- 23.1. Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.
- 23.2. La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

24. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ

- 24.1. Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au comité dans les 45 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

25. AFFICHAGE ET AVIS PUBLIC

- 25.1. Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la municipalité doit publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).
- 25.2. Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :
- a) La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le comité.
 - b) La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral.
 - c) Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble 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 à la municipalité.

26. TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

- 26.1. 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.

27. AVIS AUX LOCATAIRES

- 27.1. Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et recueillir leur signature.



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

28. PÉRIODE D'OPPOSITION

28.1. Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de 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, faire connaître par écrit son opposition motivée à la municipalité.

29. DÉLAI POUR ACQUISITION

29.1. 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 de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

29.2. 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.

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

SECTION IV – DÉCISION DU COMITÉ

30. ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

30.1. Le comité étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

- a) Évaluer la demande eu regard aux critères suivants :
 - L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - La valeur patrimoniale de l'immeuble;
 - La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - Le coût de la restauration de l'immeuble;
 - L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
 - Les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
 - La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu.
- b) Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le comité l'estime opportun.
- c) Considérer les oppositions reçues.
- d) 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.

30.2. 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.



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

31. DÉCISION DU COMITÉ

- 31.1. Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition.
- 31.2. La décision du comité doit être motivée.

32. CONDITIONS

- 32.1. 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.
- 32.2. Il peut notamment et non limitativement :
 - a) Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
 - b) Fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
 - c) Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le comité;
 - d) Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

33. TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

- 33.1. La décision du comité concernant la démolition doit être transmise sans délai à toute partie en cause.
- 33.2. La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, prévus aux articles 34 à 41 du présent règlement.

SECTION V – RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

34. DÉLAI DE RÉVISION

- 34.1. Tout citoyen peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision.
- 34.2. Le conseil peut, 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.
- 34.3. Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

35. DÉCISION DU CONSEIL

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



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

35.2. La décision du conseil est sans appel.

36. TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL

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

SECTION VI – DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

37. TRANSMISSION DE L'AVIS A LA MRC

37.1. Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, en application de l'article 34 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

37.2. Un avis de la décision prise par le conseil doit également être notifié sans délai à la MRC, lorsque le conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du comité.

37.3. L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.

38. POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA MRC

38.1. Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la MRC 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.

39. TRANSMISSION DE LA DÉCISION DE LA MRC

39.1. Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause.

SECTION VII – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

40. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

40.1. Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le comité ou le conseil, le cas échéant, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

41. DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

41.1. Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 34 du présent règlement.

41.2. S'il y a une révision en vertu de l'article 35 du présent règlement, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

41.3. Lorsque section VI concernant la décision relative à un immeuble patrimonial s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- a) La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu.
- b) L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 45 du présent règlement.

42. GARANTIE FINANCIÈRE

42.1. Lorsque le comité exige que le propriétaire fournisse à la municipalité une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le comité.

43. EXÉCUTION DE LA GARANTIE

43.1. Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le conseil peut, aux conditions déterminées par le comité, exiger le paiement de la garantie financière.

44. MODIFICATION DU DÉLAI ET DES CONDITIONS

44.1. Le comité peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

44.2. Le comité peut également, à la demande du propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

45. DURÉE ET VALIDITÉ D'UNE AUTORISATION

45.1. Une autorisation de démolition accordée par le comité ou le conseil, le cas échéant, devient nulle et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité. 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 au tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.
- b) Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

46. EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

46.1. Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

- 46.2. 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; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

SECTION VIII – OBLIGATIONS DU LOCATEUR

47. ÉVICTION D'UN LOCATAIRE

- 47.1. Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.
- 47.2. 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 (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

48. INDEMNITÉ

- 48.1. Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.
- 48.2. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS PÉNALES

49. INFRACTIONS ET PÉNALITÉS GÉNÉRALES

- 49.1. Les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction sont celles prévues au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.
- 49.2. Malgré le premier alinéa, les pénalités particulières relatives à une démolition sans autorisation du comité, à une démolition à l'encontre des conditions de l'autorisation ou à une entrave à un fonctionnaire désigné sont celles prévues aux articles 50 et 51 du présent règlement.

50. PÉNALITÉS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE SANS AUTORISATION OU AU NON-RESPECT DES CONDITIONS

- 50.1. Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble autre qu'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :
- a) Pour une première infraction, d'une amende de 25 000 \$ à 50 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 50 000 \$ à 100 000 \$ s'il est une personne morale;
 - b) Pour toute récidive, d'une amende de 50 000 \$ à 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 250 000 \$ s'il est une personne morale.



Règlements de la Ville de Dolbeau-Mistassini (Québec)

50.2. Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

- a) Pour une première infraction, d'une amende de 50 000 \$ à 190 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale;
- b) Pour toute récidive, d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

51. PÉNALITÉS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA VISITE DES LIEUX

51.1. Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

51.2. 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 d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

52. RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

52.1. En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, 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 reconstituer l'immeuble, sur résolution du conseil, à cet effet.

52.2. À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la municipalité peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier ou du propriétaire.


52.3. 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.

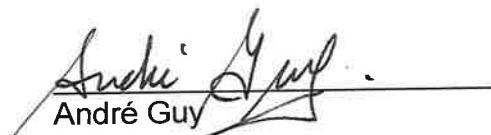
CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

53. ENTRÉE EN VIGUEUR

53.1. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté en séance du conseil le 3 avril 2023


André Coté, avocat
Greffier


André Guy
Maire