

Sainte-Martine, le 14 mars 2023

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE BEAUHARNOIS-SALABERRY
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MARTINE

Règlement numéro 2023-434

Règlement relatif à la démolition d'immeubles

Séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Martine tenue le 14 mars 2023 à 19 h 30 à la salle du conseil située au 1, rue des Copains à Sainte-Martine, sous la présidence de madame Mélanie Lefort, mairesse.

Sont présents : Monsieur Normand Sauvé
 Monsieur Dominic Garceau
 Madame Carole Cardinal
 Monsieur Jacques Jodoin
 Madame Caroline Ouellette

Est absent : Monsieur Christian Riendeau

Monsieur Daniel LeBlanc, directeur général et greffier-trésorier et madame Joanie Ouellet, directrice des affaires juridiques et contractuelles et greffière adjointe, sont aussi présents.

Attendu que la Municipalité peut faire des règlements en matière d'aménagement et d'urbanisme en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1) ;

Attendu qu'en vertu des articles 148.0.2 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1), une Municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

Attendu que la Municipalité désire protéger les bâtiments patrimoniaux et les bâtiments donnant une valeur significative au périmètre urbain en gérant la démolition des immeubles ;

Attendu que la Municipalité désire s'assurer de la réutilisation du sol avant que les bâtiments ne soient démolis;

Attendu qu'il y a lieu de légiférer en cette matière afin d'utiliser les pouvoirs conférés par la Loi pour mener le traitement des demandes d'autorisation pour la démolition des bâtiments;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance du conseil municipal tenue le 14 février 2023 et que le projet de règlement a été adopté à cette même séance ;

Attendu qu'une assemblée publique de consultation a été tenue le 14 mars 2023 ;

En conséquence,

Il est proposé par monsieur Dominic Garceau
appuyé par madame Carole Cardinal
et résolu à l'unanimité des membres présents

Que le Règlement numéro 2023-434 relatif à la démolition d'immeubles soit adopté et qu'il soit décrété et statué par ce qui suit :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	3
SECTION 1.	Dispositions déclaratoires	3
SECTION 2.	Dispositions interprétatives	3
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
SECTION 1.	Administration et application du règlement	4
SECTION 2.	Mandat du Conseil	5
SECTION 3.	Pénalités, sanctions et recours	6
CHAPITRE 3	DEMANDE D'AUTORISATION ET PROCÉDURES	7
SECTION 1.	Intervention assujettie et contenu de la demande d'autorisation	7
SECTION 2.	Cheminement de la demande	10
SECTION 3.	Procédure d'information et de consultation	11
SECTION 4.	Décision du Conseil	12
SECTION 5.	Certificat d'autorisation de démolition	14
SECTION 6.	Immeuble patrimonial - Transmission d'un avis à la MRC	15
SECTION 7.	Modification de l'autorisation et des conditions	15
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS FINALES	16

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1. Dispositions déclaratoires

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

ARTICLE 2 PORTÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Sainte-Martine.

ARTICLE 3 OBJET

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

ARTICLE 4 ANNEXES

L'extrait de l'inventaire régional du patrimoine réalisé par la MRC de Beauharnois-Salaberry applicable à la Municipalité de Sainte-Martine est annexé aux présentes en Annexe A et fait partie intégrante à toutes fins que de droit du règlement numéro 2023-434 relatif à la démolition d'immeubles.

SECTION 2. Dispositions interprétatives

ARTICLE 5 GÉNÉRALITÉS

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique du présent règlement prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

ARTICLE 6 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- b) Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire;
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) L'emploi du mot "doit" ou "devra" indique une obligation absolue alors que le mot "peut" ou "pourra" indique un sens facultatif;

- e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
- f) Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique;
- g) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

ARTICLE 7 RENVOIS

Tous les renvois à une autre loi ou à un autre règlement, contenus dans le présent règlement, sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que puisse subir la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 8 TERMINOLOGIE

Conseil :	Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Martine
Démolition :	Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble
Logement :	Logement au sens de la <i>Loi sur le tribunal administratif du logement</i> (RLRQ, chapitre T-15.01).
Immeuble patrimonial :	Un immeuble cité conformément à la <i>Loi sur le patrimoine culturel</i> (LRQ, c. P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la <i>Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada</i> (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la <i>Loi sur le patrimoine culturel</i> (LRQ, c. P- 9.002).
Municipalité	La Municipalité de Sainte-Martine.
Site patrimonial :	Un lieu, un ensemble d'immeubles ou, dans le cas d'un site patrimonial visé à l'article 58 de la <i>Loi sur le patrimoine culturel</i> (LRQ, c. P- 9.002), un territoire qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, identitaire, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1. Administration et application du règlement

ARTICLE 9 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

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

ARTICLE 10 AUTORITÉ COMPÉTENTE

Le chef de service - urbanisme est, de facto, désigné à titre de fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

Toute autre nomination à titre de « fonctionnaire désigné » est effectuée par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 11 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

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

Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

- a) d'étudier toute plainte et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute infraction au présent règlement;
- b) de visiter et d'examiner toute propriété immobilière, l'intérieur ou l'extérieur des maisons, des bâtiments et des édifices quelconques pour constater si le présent règlement est respecté;
- c) de prendre des photographies ou faire des relevés pour vérifier la conformité de l'état des lieux;
- d) exiger que des essais soient faits sur les matériaux et les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations selon les dispositions du règlement de construction en vigueur;
- e) de constituer un dossier pour chacun des immeubles qui font l'objet d'une inspection et y consigner toutes les informations qui s'y rapportent;
- f) de signifier les avis de non-conformité et de délivrer ou des révoquer tous les permis, les autorisations et les certificats découlant de l'application du présent règlement;
- g) entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant et délivrer au nom de la Municipalité des constats d'infractions pour toute infraction au présent règlement;
- h) exiger qu'un bâtiment ou une partie du bâtiment évacué en vertu du présent règlement ou vacant, doit être clos ou barricadé de façon à en empêcher l'accès et prévenir tout accident.

SECTION 2. Mandat du Conseil

ARTICLE 12 MANDAT

Conformément à l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1), le conseil municipal s'attribue les fonctions conférées au Comité de démolition au chapitre V.0.1 de la Loi.

Le mandat du Conseil est :

- a) d'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Conseil selon le présent règlement;
- b) d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble assujéti au présent règlement;
- c) de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;
- d) d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A.19-1).

Le Conseil est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques.

ARTICLE 13 PERSONNES-RESSOURCES

En tout temps et au besoin, le chef de service - urbanisme agit comme personne-ressource auprès du Conseil. Lorsque requis, tout professionnel en architecture, en histoire, en urbanisme ou en patrimoine peut également agir comme personne-ressource auprès du Conseil.

SECTION 3. Pénalités, sanctions et recours

ARTICLE 14 DÉMOLITION SANS AUTORISATION OU NON-RESPECT DES CONDITIONS D'AUTORISATION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Conseil ou 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 de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi.

ARTICLE 15 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

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

ARTICLE 16 ENTRAVE

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire de certificat d'autorisation. L'autorité compétente peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Conseil. Sur demande, l'autorité compétente doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$:

- a) Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- b) 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, un exemplaire du certificat d'autorisation.

ARTICLE 17 RÉVOCACTION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée :

- a) Les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le Conseil;
- b) Les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- c) Des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
- d) Les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

ARTICLE 18 EXÉCUTION DES TRAVAUX DE DÉMOLITION

Si les travaux de démolition ne sont pas terminés dans un 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.

ARTICLE 19 INFRACTION DISTINCTE

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un (1) jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

ARTICLE 20 DÉPENSES ENCOURUES

Toutes dépenses encourues par la Municipalité par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

ARTICLE 21 RECOURS CIVILS

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut tenter la Municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

CHAPITRE 3 DEMANDE D'AUTORISATION ET PROCÉDURES

SECTION 1. Intervention assujettie et contenu de la demande d'autorisation

ARTICLE 22 IMMEUBLES ASSUJETTIS

Sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Martine, la démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à procéder à sa démolition par le Conseil municipal conformément au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, sauf s'il s'agit d'un immeuble patrimonial, le présent règlement ne s'applique pas aux cas suivants :

- a) Un bâtiment qui doit être démoli afin de réaliser un projet autorisé par résolution du conseil municipal conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble adopté conformément à l'article 145.36 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19.1);
- b) Un bâtiment dont l'état structurel représente un danger imminent pour la sécurité des occupants ou du public ;
- c) Un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, chapitre S-2.3);
- d) Un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un sinistre;
- e) Un bâtiment principal ou secondaire au sens du règlement de zonage en vigueur, situé en zone agricole permanente;
- f) Un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage en vigueur, situé à l'extérieur de la zone agricole permanente;
- g) Un immeuble appartenant à la Municipalité;
- h) La démolition partielle d'un immeuble, affectant 15 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
- i) Une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
- j) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19.1).

ARTICLE 23 OBLIGATION DE L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émise par l'autorité compétente à la suite d'une autorisation de démolition du Conseil.

ARTICLE 24 DÉPÔT DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Le requérant d'une demande de démolition doit déposer une demande par écrit en une (1) copie, en plus des plans et documents requis par l'article 25 du présent règlement.

ARTICLE 25 CONTENU DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir préalablement à l'étude de sa demande d'autorisation, les renseignements et documents suivants :

- a) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- b) Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- c) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- d) La description du terrain et de l'immeuble à démolir au moyen d'un plan de cadastre ou d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;

- e) Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
- f) Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble, prises dans les trente (30) jours précédant la demande, des bâtiments, des constructions et des ouvrages situées sur le terrain concerné par la demande;
- g) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;
- h) L'occupation actuelle du bâtiment;
- j) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires s'il en est ou la date depuis laquelle il est vacant;
- k) Un exposé sur les motifs justifiant la demande d'autorisation de démolition;
- l) Un rapport d'expertise de l'état général de l'immeuble produit par un professionnel;
- m) Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
- o) Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;
- p) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de reconstruction;
- q) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- r) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Les plans et documents exigés au présent article s'ajoutent à ceux exigés par le règlement sur les permis et certificat en vigueur pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

ARTICLE 26 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL

Une demande de démolition d'un immeuble doit également être accompagnée d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivants :

- a) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
- b) L'usage des constructions projetées;
- c) 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 et les pentes de toit;
- d) Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;

- h) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain suite à la démolition.

Le programme de réutilisation du sol dégagé ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements d'urbanisme.

ARTICLE 27 FRAIS D'ÉTUDE

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande d'autorisation de démolition ou pour une demande d'avis préliminaire sont déterminés par le règlement relatif à la tarification de la Municipalité.

La demande doit être accompagnée du paiement des frais applicables. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le requérant.

SECTION 2. Cheminement de la demande

ARTICLE 28 DEMANDE COMPLÈTE

La demande d'autorisation de démolition est considérée comme complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'autorité compétente.

ARTICLE 29 EXAMEN DE LA DEMANDE

L'autorité compétente vérifie la conformité de la demande au présent règlement et aux règlements d'urbanisme.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés par le présent règlement aient été fournis par le requérant. À la demande de l'autorité compétente, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension adéquate de la demande.

ARTICLE 30 CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une nouvelle demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

ARTICLE 31 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE CONSEIL DU PATRIMOINE

Une demande d'autorisation relative à un immeuble patrimonial est étudiée par le conseil local du patrimoine, constitué en vertu de l'article 154 de la *Loi sur la patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), ou, en l'absence d'un tel conseil, par le comité consultatif d'urbanisme. Après analyse de la demande, le conseil local du patrimoine ou le comité consultatif d'urbanisme doit formuler sa recommandation

par écrit en tenant compte des conditions et des critères énoncés au présent règlement. La recommandation est ensuite transmise au Conseil.

Le Conseil peut aussi, avant de rendre sa décision, consulter le conseil local du patrimoine ou le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

ARTICLE 32 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CONSEIL

Lorsque la demande est complète et que l'autorité compétente a vérifié la conformité de la demande, la demande d'autorisation de démolition est transmise au Conseil pour évaluation dans un délai maximal de soixante (60) jours.

SECTION 3. Procédure d'information et de consultation

ARTICLE 33 AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

Une copie de l'avis de transmission doit être acheminée à la Municipalité de Sainte-Martine dans les cinq (5) jours suivant l'envoi de l'avis aux locataires de l'immeuble.

ARTICLE 34 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Dès que le Conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit en faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants.

Dans le cas d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial, le greffier-trésorier de la Municipalité doit sans délai faire publier un avis public conformément aux exigences de la Loi.

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du Conseil où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 36 du présent règlement.

ARTICLE 35 TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

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 36 OPPOSITION

Toute personne désirant 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 au greffier-trésorier de la Municipalité.

ARTICLE 37 AUDITION PUBLIQUE

Lorsque la demande d'autorisation de démolition est relative à un immeuble patrimonial, la tenue d'une audition publique est obligatoire. Le Conseil peut, en outre, tenir une audition publique s'il l'estime opportun pour tout autre immeuble.

ARTICLE 38 ACQUISITION D'UN IMMEUBLE VISÉ PAR UNE DEMANDE DE DÉMOLITION

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 Conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier de la Municipalité 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 Conseil estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux (2) mois à compter de la fin de la séance d'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Conseil ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION 4. Décision du Conseil

ARTICLE 39 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Avant de rendre sa décision, le Conseil doit :

- a) Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (LRQ, c. P-9.002);
- b) Considérer, entre autres, les éléments suivants :
 1. L'état de l'immeuble visé par la demande;
 2. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 3. L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement;
 4. Le coût de la restauration;
 5. L'utilisation projetée du sol dégagé;
 6. 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;
- c) Considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial, les éléments suivants :
 1. l'histoire de l'immeuble;
 2. sa contribution à l'histoire locale;
 3. son degré d'authenticité et d'intégrité;
 4. sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 5. sa contribution à un ensemble à préserver;
- d) Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition;
- e) Tout autre critère pertinent.

ARTICLE 40 DÉCISION DU CONSEIL

Les séances du Conseil sont publiques. Lors d'une séance, le Conseil accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du Conseil concernant la démolition d'un immeuble doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié, conformément à l'article 44 du présent règlement.

ARTICLE 41 APPROBATION DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL

Le Conseil doit refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé ou si les frais exigibles n'ont pas été payés.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements d'urbanisme. Pour déterminer cette conformité, le Conseil doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis, sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion.

Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le Conseil 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 si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension; la décision du Conseil est alors rendue en regard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

ARTICLE 42 CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION

Lorsque le Conseil accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Il peut notamment et non limitativement :

- a) Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés. Le Conseil peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai;
- b) Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire n'excédant pas la valeur au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir. La garantie monétaire est exigée pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le Conseil;
- c) Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

ARTICLE 43 GARANTIE MONÉTAIRE

Si le Conseil impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la Municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin d'assurer le respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble 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 Conseil. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le Conseil peut toutefois être remis au requérant lorsque :

- a) Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée;

ET

- b) Les conditions imposées par le Conseil ont été remplies.

Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol dégagé ont été exécutés.

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

ARTICLE 44 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du Conseil concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues à la section 5 du présent chapitre.

SECTION 5. Certificat d'autorisation de démolition

ARTICLE 45 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Sous réserve du deuxième alinéa, sur présentation d'une résolution du Conseil municipal approuvant la demande de démolition, l'autorité compétente délivre le certificat d'autorisation de démolition.

Si la demande de certificat d'autorisation concerne un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- a) La date à laquelle la MRC de Beauharnois-Salaberry avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 48 du présent règlement;
- b) L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 48 du présent règlement.

ARTICLE 46 CADUCITÉ DE L'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil, 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 locataire peut, dans le mois, s'adresser à la Régie du logement pour fixer le loyer.

SECTION 6. Immeuble patrimonial - Transmission d'un avis à la MRC**ARTICLE 47 TRANSMISSION D'UN AVIS AUTORISANT LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL**

Lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Beauharnois-Salaberry.

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

ARTICLE 48 POUVOIR DE DÉSAVEU

Le conseil de la MRC de Beauharnois-Salaberry peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision 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* (LRQ c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du premier alinéa doit être motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

SECTION 7. Modification de l'autorisation et des conditions**ARTICLE 49 MODIFICATION DES CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION**

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le Conseil à la demande du propriétaire.

De plus, sur demande et avant son expiration, le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le Conseil. Les motifs invoqués doivent être raisonnables.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

ARTICLE 50 CESSION À UN TIERS

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

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la garantie monétaire exigée et fournie à la Municipalité doit être maintenue en vigueur par le requérant tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Conseil, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le Conseil, laquelle doit être conforme à l'article 43 du présent règlement.

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

ARTICLE 51 SUBVENTIONS MUNICIPALES

Malgré la *Loi sur l'interdiction de subventions municipales* (LRQ c. I-15), la Municipalité peut par règlements, aux conditions et dans les secteurs du territoire de la Municipalité qu'elle détermine, décréter qu'elle accorde une subvention aux fins de la démolition des bâtiments irrécupérables, impropres à leur destination ou incompatibles avec leur environnement, ou aux fins de l'aménagement des terrains ou de la réparation des immeubles dégagés par la démolition.

Le montant d'une subvention ne peut excéder le coût réel des travaux.

La Municipalité peut, aux fins mentionnées aux deux premiers alinéas, établir des catégories d'immeubles ou de travaux et les combiner. Elle peut établir des conditions différentes selon les catégories et combinaisons de catégories, et décréter qu'une subvention n'est accordée qu'à l'égard de l'une ou plusieurs d'entre elles.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES**ARTICLE 52 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Mélanie Lefort
Mairesse

Joanie Ouellet
Directrice des affaires juridiques
et contractuelles et greffière
adjointe

Avis de motion : 14 février 2023
Adoption du projet de règlement : 14 février 2023
Adoption du règlement : 14 mars 2023
Entrée en vigueur :

ANNEXE A

INVENTAIRE RÉGIONAL DU PATRIMOINE



Fiche no.	Dénomination du bien	Municipalité	No. Cadastre	Moulin (ou) autre	Nom voie	Code de municipalité	Date de construction	Catégorie du bien	Statut juridique JCC	Valeur patrimoniale
222	Port ferroviaire de la rivière des Anglais									
223	Le moulin à moudre de Sainte-Marine									
224	Édifice Du-Sell (bât. école d'agriculture)									
225	Cimetière du père Chouli-Denis									
227			8011428835_58							
228	Dominique La Bergerie / Résidences Laberge (bât. Académie de Sainte-Marine / couvent des Sœurs des Saints-Noms-de-Jésu)		8011742715_108							
224	Maison Paul-Lefebvre		8011583647_111							
225	Église de Sainte-Marine (la deuxième)		8011766850_122							
226	Presbytère de Sainte-Marine (le 3e)		8011766850_122							
227	Cimetière de Sainte-Marine		8011766850_122							
228	Carrière de ciment de Sainte-Marine		8011766850_122							
229	Écurie du cimetière		8011766850_122							
261	Maison Goyette (bât. : école du village)		8011865803_129							
262	Hôtel Caron (bât. : central Hotel)		8011866831_131							
265	Maison Pierre-Duquette		8011879953_152 (152-154)							
266	Maison Am-Oskane		8011879953_153							
267	Maison Duquoy		8011879971_156							
268	Maison Pierre-Rousseau (autres noms : Maison Coppenrath / Maison Quimet / Ferrière Ricard)		8011883238_160							
269	Maison Charles-Mentor-Leblun		8011883713_165							
250	Maison Antoine-Alexandre-Trotier		8011882555_164							
252	bât. : palais de justice / Hôtel de ville de Sainte-Marine / bureau d'enregistrement du comté		8011882555_164							
253	Maison David-Lyre		8011882555_167							
254	Maison Jean-Baptiste-Lazure		8011882555_167							
255	bât. : Pharmacie		8011882555_167							
256	Maison Hoopice-Derouiers		8011881743_173							
257	Maison Notzacke-April		8011881743_173							
258	CLSC + bureau de professionnels (bât. : Maison Edward-McGowan)		8011886656_177							
259			8011886656_177							
261			8011883157_175							
264			8011883157_175							
265			8011883157_175							
261			8011886656_177							
264			8011886656_177							
265			8011886656_177							
261			801191012_178							
264			801191012_178							
265			801191012_178							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							
261			801192820_182							
265			801192820_182							