



Corporation Municipale de la
Paroisse de Saint-Urbain

Règlement numéro 344

Règlement de démolition

En date du 11 mars 2019

917 rue St-Édouard, St-Urbain

Municipalité de Saint-Urbain

Règlement sur la démolition d'immeubles N°344

Compilation administrative no 0 en date du 11 mars 2019

Mise-à-jour



COMPILATION ADMINISTRATIVE

Ce règlement est une codification administrative et n'a aucune sanction officielle. Pour interpréter et appliquer les lois et règlements, on doit se reporter aux textes officiels.

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.

PAGE DE SUIVI DES MODIFICATIONS ENTRÉES EN VIGUEUR (en date du 11 mars 2019)

N° règlement	Titre	Date evv	Article ajouté	Article modifié	Article abrogé

TABLE DES MATIÈRES

COMPILATION ADMINISTRATIVE.....	i
TABLE DES MATIÈRES.....	1
CHAPITRE 1.....	3
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	3
1.1 PRÉAMBULE	3
1.2 TITRE, NUMÉRO ET OBJET DU RÈGLEMENT.....	3
1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI	3
1.4 PERSONNES ASSUJETTIES	3
1.5 INTERDICTION DE DÉLIVRANCE D’UN PERMIS.....	3
1.6 UNITÉ DE MESURE	4
1.7 INTERPRÉTATION DU TEXTE	4
1.8 RENVOI	4
1.9 DÉFINITIONS.....	4
1.10 INTERRELATION AVEC LES AUTRES RÈGLEMENTS D’URBANISME	5
1.11 AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS	5
1.12 VALIDITÉ.....	5
1.13 STRUCTURE DU RÈGLEMENT.....	5
CHAPITRE 2.....	4
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	4
2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	4
2.2 NOMINATION DE L’INSPECTEUR.....	4
2.3 DROIT DE VISITE.....	4
CHAPITRE 3.....	5
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
3.1 INTERVENTIONS ASSUJETTIES	5
3.2 COMITÉ D’AUTORISATION DES DEMANDES DE DÉMOLITION.....	5
3.3 QUALITÉ D’EXERCICE DES MEMBRES DU COMITÉ	5
3.4 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DU COMITÉ	6
3.5 QUORUM ET DÉCISION	6
3.6 CONVOCATION DES SÉANCES	6
3.7 TENUE DES SÉANCES	6
CHAPITRE 4.....	7
DEMANDE D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION.....	7
4.1 FORMULATION D’UNE DEMANDE	7
4.2 DOCUMENTS EXIGÉS.....	7
4.3 AUTRES INFORMATIONS	8

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

4.4 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ	8
4.5 GARANTIE MONÉTAIRE.....	9
4.6 VALIDITÉ DE LA GARANTIE MONÉTAIRE.....	9
4.7 RETOUR DE LA GARANTIE MONÉTAIRE	10
4.8 COÛT D'UNE DEMANDE	10
CHAPITRE 5	11
ANALYSE D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	11
5.1 PUBLICITÉ D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION	11
5.2 AVIS AUX LOCATAIRES	11
5.3 PERSONNES OPPOSÉES À LA DÉMOLITION	11
5.4 CONSIDÉRATION DES OPPOSITIONS	11
5.5 DÉLAI POUR PERMETTRE L'ACQUISITION PAR UN TIERS	12
5.6 AUTORISATION DE LA DEMANDE.....	12
5.7 CONDITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION.....	12
5.8 MODIFICATION DES CONDITIONS.....	13
5.9 REFUS DE LA DEMANDE.....	13
5.10 DÉCISION	13
5.11 APPEL	13
5.12 DÉCISION SUR APPEL	13
5.13 ÉMISSION DU CERTIFICAT	13
5.14 ÉVICTION D'UN LOCATAIRE	13
5.15 INDEMNITÉ	14
CHAPITRE 6	15
EXÉCUTION DES TRAVAUX	15
6.1 AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	15
6.2 DÉLAI D'EXÉCUTION.....	15
6.3 EXPIRATION DU DÉLAI	15
6.4 EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ.....	15
CHAPITRE 7	16
CONTRAVENTIONS, SANCTIONS ET RECOURS.....	16
7.1 CONTRAVENTION AU RÈGLEMENT	16
7.2 AMENDES ET PÉNALITÉS	16
7.3 CONSTATS D'INFRACTION.....	16
7.4 AUTRES RECOURS.....	16
CHAPITRE 8	17
ENTRÉE EN VIGUEUR	17
8.1 ENTRÉE EN VIGUEUR	17
ANNEXE A	18

LISTE DES IMMEUBLES VISÉS 18

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 PRÉAMBULE

Par ce règlement, la municipalité de Saint-Urbain veut s'assurer du contrôle de la démolition de certains immeubles en vue :

1. De protéger des bâtiments d'intérêt culturel ou historique.

Le pouvoir habilitant de la municipalité en cette matière se trouvent dans la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (art. 148.0.1 et suivants).

Le préambule et l'annexe A font partie intégrante du présent règlement.

1.2 TITRE, NUMÉRO ET OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur la démolition d'immeubles » et porte le numéro 344. Ce règlement a pour objet de déterminer les procédures et les règles applicables à une démolition d'immeuble et à la réutilisation du sol ainsi dégagé.

1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Saint-Urbain.

1.4 PERSONNES ASSUJETTIES

Le présent règlement assujettit à son application toute personne physique ou morale de droit public ou privé.

1.5 INTERDICTION DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS

Aucun permis de démolition d'un immeuble ne peut être délivré en vertu d'un règlement municipal si la démolition faisant l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement.

1.6 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions, mesures, superficies mentionnées dans le présent règlement sont indiquées en système international (système métrique).

1.7 INTERPRÉTATION DU TEXTE

1. Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et le titre, le texte prévaut;
2. L'emploi de verbes au présent inclus les autres temps et vice-versa à moins que le contexte ne le permette pas;
3. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
4. Le genre masculin comprend le genre féminin et vice-versa, à moins que le contexte ne le permette pas;
5. Une disposition spécifique prévaut sur une disposition générale contradictoire;
6. Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique;
7. L'expression "municipalité" signifie "municipalité de Saint-Urbain";
8. L'expression "conseil" signifie "conseil de la municipalité de Saint- Urbain ".

1.8 RENVOI

Un renvoi à un autre règlement contenus dans le présent règlement est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.9 DÉFINITIONS

Les définitions du présent règlement sont celles indiquées au règlement de zonage et font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long reproduites.

Une expression, un terme ou un mot n'étant pas spécifiquement définis s'emploient selon le sens le plus approprié, selon le contexte, attribué à cette expression, terme ou mot, tel que défini dans le [*grand dictionnaire terminologique de l'office québécois de la langue française*](#).

1.10 INTERRELATION AVEC LES AUTRES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le présent règlement s'inscrit dans une démarche globale de planification et de contrôle de l'occupation du territoire découlant des objectifs du plan d'urbanisme de la municipalité. Il doit être interprété en interrelation avec les autres règlements adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c A-19.1).

1.11 AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne saurait soustraire ou limiter l'application d'une loi ou d'un règlement provincial ou fédéral.

1.12 VALIDITÉ

Le présent règlement est adopté par le conseil de la municipalité dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et annexe par annexe, de sorte que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou une annexe du présent règlement serait déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

1.13 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Le système de numérotation utilisé pour identifier les chapitres, les articles, les sous-articles, les alinéas et les paragraphes est comme présenté ci-dessous :

CHAPITRE X	NO.CHAPITRE
TEXTE	TITRE DU CHAPITRE
1.1 TEXTE	ARTICLE
TEXTE	ALINÉA
1. <u>TITRE</u>	PARAGRAPHE
a) Texte	SOUS-PARAGRAPHE
1.1.1 Texte	ARTICLE
Texte	ALINÉA
1. <u>Titre</u>	PARAGRAPHE
a) Texte	SOUS-PARAGRAPHE

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le respect du présent règlement sont confiés à un ou plusieurs inspecteurs en bâtiments (ci-après nommé "inspecteur"), désignés par la municipalité pour la délivrance des permis et des certificats.

2.2 NOMINATION DE L'INSPECTEUR

Tout inspecteur nommé pour l'application de la réglementation d'urbanisme est également et automatiquement nommé pour l'application du présent règlement. L'inspecteur entre en fonction dès l'adoption de ladite résolution.

2.3 DROIT DE VISITE

Les fonctionnaires ou employés de la municipalité sont autorisés à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement ou par une loi.

Les fonctionnaires ou employés de la municipalité autorisés à visiter et à examiner peuvent obliger les propriétaires, locataires ou occupants de ces bâtiments et édifices, à les recevoir, à les laisser pénétrer, visiter, examiner, inspecter, filmer ou à prendre des photos, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse, des mesures ou des dimensions et à répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

Les fonctionnaires ou employés de la municipalité autorisés à visiter et à examiner peuvent être accompagnés d'un ou de plusieurs policiers s'ils ont des raisons de craindre d'être intimidés ou molestés dans l'exercice de leurs fonctions. Ils peuvent également être accompagnés d'une personne dont l'assistance ou l'expertise est requise.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 INTERVENTIONS ASSUJETTIES

Tous travaux de démolition d'un immeuble mentionné dans la liste ci-dessous sont interdits à moins que le propriétaire de celui-ci n'ait préalablement obtenu un certificat d'autorisation conformément au présent règlement.

Liste des immeubles visés (Voir annexe A pour identification photographique):

1. L'église (lot 5 721 315);
2. École de rang du 81 rang St-François (lot 5 720 592);
3. École de rang du 74 rang St-Jean-Baptiste (lot 5 720 540);
4. École de rang du 283 rue St-Édouard (lot 5 720 417);
5. Maison-forge du 246 rue St-Édouard (lot 5 719 250);
6. Renardière du rang St-Georges (lot 5 720 106);
7. Chalet en bois rond Pepper & Daly (lot 5 720 163);
8. Bergerie et résidence de Théophile Gauthier du 228 rang St-Jean-Baptiste (lot 5 720 582);
9. Grange Ernest Lajoie du 237 rang St-Jean-Baptiste (lot 5 719 848);

Malgré ce qui précède, la démolition de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du comité dans les situations suivantes :

- a) l'immeuble doit être démoli pour se conformer à une ordonnance d'un tribunal compétent;
- b) l'immeuble a perdu plus de la moitié de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1) à la suite d'un incendie, d'une explosion ou d'un autre sinistre.

Le fait qu'un immeuble ne soit pas identifié dans la liste précédente ne dispense pas son propriétaire de l'obligation d'obtenir le certificat d'autorisation requis pour procéder à la démolition en vertu du règlement relatif aux permis et certificats.

3.2 COMITÉ D'AUTORISATION DES DEMANDES DE DÉMOLITION

Aux fins du présent règlement, le comité d'autorisation des demandes de démolition sera appelé ci-après « comité ».

Le conseil municipal de Saint-Urbain se prévaut des dispositions du troisième alinéa de l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1) et s'attribue les fonctions conférées au comité par le présent règlement.

3.3 QUALITÉ D'EXERCICE DES MEMBRES DU COMITÉ

Le mandat d'un membre du comité cesse ou est temporairement interrompu dans les cas suivants :

1. S'il cesse d'être membre du conseil;
2. S'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont le comité est saisi;
3. S'il est empêché d'agir.

3.4 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DU COMITÉ

Le maire est désigné d'office président du comité, en cas d'absence, le maire-suppléant agit comme président intérimaire du comité.

Le directeur général de la municipalité agit comme secrétaire du comité. Il prépare, entre autres, l'ordre du jour, dresse le procès-verbal et donne suite aux décisions du comité.

3.5 QUORUM ET DÉCISION

Le quorum du comité est de quatre membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Chaque membre détient une voix et ne peut s'abstenir.

3.6 CONVOCATION DES SÉANCES

Le secrétaire du comité, en consultation avec les membres, convoque les séances.

3.7 TENUE DES SÉANCES

Le comité se réunit, au besoin, lorsqu'une ou plusieurs demandes de démolition conformes, incluant le paiement des frais requis pour l'étude et le traitement de la demande, sont déposées à la municipalité.

Les séances du comité sont publiques.

CHAPITRE 4

DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

4.1 FORMULATION D'UNE DEMANDE

Toute demande d'un certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble visé à l'article 3.1 doit être transmise à la municipalité sur le formulaire prévu à cette fin ou par lettre et doit être accompagnée de tout document exigé par le présent règlement et du dépôt de la somme exigée à l'article 4.5.

4.2 DOCUMENTS EXIGÉS

Toute demande doit être accompagnée des documents pertinents à la prise de décision du comité et doit minimalement être accompagnée des éléments suivants:

1. Le nom, l'adresse civique, le numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant dûment autorisé;
2. L'identification et la localisation (civique et cadastrale) de tout immeuble faisant l'objet de la demande;
3. Des photographies récentes de toutes les façades de l'immeuble visé par la demande;
4. Les dimensions extérieures du bâtiment à démolir;
5. Des photos du secteur permettant de comprendre l'environnement dans lequel s'insère l'immeuble visé et les bâtiments, équipements et autres constructions existant sur ce terrain;
6. Un plan ou un extrait de l'orthophoto régionale permettant de localiser l'emplacement de l'immeuble visé, les limites de la propriété et les immeubles avoisinants, s'il y en a;
7. Les dimensions et la superficie du terrain;
8. L'usage actuel de l'immeuble et l'usage projeté du terrain ainsi que les aménagements prévus;
9. Les motifs de la démolition;
10. Le nom, les coordonnées et le numéro de licence RBQ (s'il y a lieu) de l'exécutant des travaux;
11. L'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et la durée de la démolition;
12. L'engagement du propriétaire, à la suite de la démolition, de libérer le terrain de tous les déchets et matériaux en lien avec la démolition, à niveler le terrain et à l'engazonner.
13. S'il s'agit d'un immeuble comprenant des unités de logements : leur nombre, l'état de l'occupation au moment de la demande et les possibilités de relocalisation des occupants;

La demande doit être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé.

4.3 AUTRES INFORMATIONS

Le comité peut, s'il le juge nécessaire à sa bonne compréhension de la demande d'autorisation, demander au requérant, et au frais de ce dernier, toute précision additionnelle ou tout rapport préparé par un professionnel qualifié.

Dans le cas d'un bâtiment ayant un intérêt historique, culturel ou patrimonial pour la municipalité : un rapport d'expert en architecture, en ingénierie ou en patrimoine portant sur l'état général du bâtiment et en particulier sur ses composantes structurelles peut être exigé.

4.4 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Pour l'église (lot 5 721 315), préalablement à l'étude de sa demande, le propriétaire doit soumettre au comité, pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit :

1. Dans le cas où le sol dégagé demeurera vacant; préciser les aménagements à l'aide d'un plan d'aménagement paysager préparé par un architecte paysagiste reconnu;
2. Dans le cas où une nouvelle construction est à prévoir; préciser la localisation du ou des bâtiments à construire, la dimension des bâtiments (hauteur, largeur, profondeur), le nombre d'étages pour chaque bâtiment à l'aide d'un plan et d'une esquisse d'ambiance préliminaires;
3. Dans le cas où une nouvelle construction est à prévoir; préciser l'usage projeté pour chacun des bâtiments à construire;
4. Dans le cas où une nouvelle construction est à prévoir préciser les aménagements prévus autour des bâtiments à l'aide d'un plan d'aménagement paysager préparé par un architecte paysagiste reconnu;
5. Dans tous les cas, les plans doivent montrer la position de tout arbre mature existant;
6. Dans tous les cas, les plans et les documents fournis doivent être suffisamment explicites pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux applicables

Ce programme ne peut être approuvé par le comité que s'il est conforme aux règlements de la municipalité au moment du dépôt de la demande.

L'étude de la demande du certificat d'autorisation de la démolition ne peut débuter sans l'approbation de ce programme par le comité.

4.5 GARANTIE MONÉTAIRE

Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 5.7, le comité peut exiger que le propriétaire fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire pour assurer le respect de ces conditions.

Pour l'église (lot 5 720 592), dans le cas où le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé, le propriétaire doit fournir à la municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour garantir l'exécution de ce programme.

Dans tous les cas, la garantie monétaire exigée doit être libellée au nom de la Municipalité de Saint-Urbain. Cette garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1).

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

1. Une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie;
2. Une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la Loi sur les assurances (RLRQ, chapitre A-32);
3. Un chèque visé émis au nom de la Municipalité de Saint-Urbain et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaires au Québec.

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

4.6 VALIDITÉ DE LA GARANTIE MONÉTAIRE

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

Lorsque le comité modifie le délai d'exécution de la démolition conformément à l'article 6.2, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le comité.

4.7 RETOUR DE LA GARANTIE MONÉTAIRE

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

4.8 COÛT D'UNE DEMANDE

La demande doit être accompagnée du paiement des frais, tel qu'indiqués au tableau ci-dessous.

Ces frais sont requis pour l'étude de la demande, l'émission du certificat d'autorisation et la publication de l'avis public, s'il y a lieu.

Ces frais sont non remboursables, peu importe la décision du comité.

Tableau à revoir selon type de constructions visées au règlement.

Démolition d'une construction principale	Coût
Dont l'usage est résidentiel	50 \$ + coût de publication de l'avis lorsqu'applicable
Dont l'usage est institutionnel	250 \$ + coût de publication de l'avis lorsqu'applicable
Dont l'usage est industriel	500 \$ + coût de publication de l'avis lorsqu'applicable
Démolition d'une construction complémentaire	Coût
À un usage résidentiel	35 \$ + coût de publication de l'avis lorsqu'applicable
À un usage industriel	50 \$ + coût de publication de l'avis lorsqu'applicable

CHAPITRE 5

ANALYSE D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

5.1 PUBLICITÉ D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION

Dès que le comité est saisi d'une demande de démolition, il doit faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. Cet avis doit reproduire les informations inscrites à l'article 5.3 du présent règlement.

Le conseil municipal de Saint-Urbain se prévaut des dispositions du troisième paragraphe de l'article 148.0.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* qui lui permet de prévoir que l'avis public n'est pas requis. Le comité peut cependant faire publier un avis de la demande de démolition sur le babillard et le site internet de la municipalité ainsi qu'à l'aide de tout autre moyen de communications qu'il juge à propos.

Malgré ce qui précède, le comité pourrait exiger la publication d'un avis public pour informer la population d'une demande de démolition dans certaines situations et réclamer du requérant les frais applicables à cette publication.

5.2 AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

Le requérant doit fournir au comité, avant la tenue de la séance du comité, la preuve qu'il s'est conformé à l'exigence du présent article.

5.3 PERSONNES OPPOSÉES À LA DÉMOLITION

Toute personne qui veut s'opposer à cette démolition doit, 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 de la municipalité.

L'avis doit indiquer les coordonnées de la Municipalité ainsi que le nom du directeur général.

5.4 CONSIDÉRATION DES OPPOSITIONS

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues.

Il peut en outre tenir une audition publique s'il le juge opportun

5.5 DÉLAI POUR PERMETTRE L'ACQUISITION PAR UN TIERS

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

Si le comité estime que les circonstances le justifient, il peut reporter le prononcé de sa décision et accorder à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir.

Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

5.6 AUTORISATION DE LA DEMANDE

Le comité autorise la demande 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 considérer notamment:

1. L'état de l'immeuble visé par la demande;
2. La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
3. Le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.);
4. Le coût de la restauration;
5. L'utilisation projetée du sol dégagé;
6. La signification historique, patrimoniale ou culturelle de l'immeuble pour la collectivité;
7. L'impact sur le plan visuel, historique et financier pour la Municipalité;
8. L'importance économique ou sociale de l'immeuble pour la collectivité;
9. Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
10. L'offre et la demande en logements dans les environs;
11. La possibilité de relogement des locataires;
12. Tout autre élément significatif en lien avec l'immeuble visé.

5.7 CONDITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION

Lorsque le comité accorde l'autorisation pour la démolition de tout immeuble visé par le présent règlement, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou des logements.

5.8 MODIFICATION DES CONDITIONS

Lorsque le comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions, en tout temps, à la demande du requérant.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences édictées par le présent règlement.

5.9 REFUS DE LA DEMANDE

Le comité doit refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé ou si les frais ou les garanties exigées n'ont pas été reçus tel que décrits aux articles 4.4 et 4.5.

5.10 DÉCISION

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

5.11 APPEL

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision de démolition, interjeter appel de cette décision.

Tout appel doit être fait par une demande écrite et motivée au directeur général de la municipalité.

5.12 DÉCISION SUR APPEL

Le conseil peut confirmer sa décision initiale ou rendre une nouvelle décision.

5.13 ÉMISSION DU CERTIFICAT

Aucun certificat de démolition ne peut être délivré par l'inspecteur avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévu à l'article 5.11 ni avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

5.14 ÉVICTION D'UN LOCATAIRE

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

5.15 INDEMNITÉ

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser à la Régie du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

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

CHAPITRE 6

EXÉCUTION DES TRAVAUX

6.1 AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

6.2 DÉLAI D'EXÉCUTION

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Le comité peut, pour un motif qu'il juge raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration du délai.

6.3 EXPIRATION DU DÉLAI

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

Si, à la date d'expiration de ce délai un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser à la Régie du logement pour fixer le loyer.

6.4 EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé par le comité, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où est 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.

CHAPITRE 7

CONTRAVENTIONS, SANCTIONS ET RECOURS

7.1 CONTRAVENTION AU RÈGLEMENT

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende.

7.2 AMENDES ET PÉNALITÉS

7.2.1 Est passible d'une amende maximale de 500 \$:

1. quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
2. 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 de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

7.2.2 Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation prévues dans le certificat d'autorisation de démolition est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

De plus, la personne ayant procédé ou qui fait procéder à la démolition peut être obligée de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour elle de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 6.4 du présent règlement s'applique, en l'adaptant.

7.3 CONSTATS D'INFRACTION

Le conseil autorise de façon générale l'inspecteur à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et l'autorise en conséquence à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

7.4 AUTRES RECOURS

La délivrance d'un quelconque avis ou constat d'infraction par l'inspecteur ne limite d'aucune façon les autres recours possibles de nature civile ou pénale ainsi que tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)* que peut exercer la municipalité aux fins de faire respecter la réglementation dont elle est responsable.

CHAPITRE 8

ENTRÉE EN VIGUEUR

8.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Saint-Urbain, le : 11 mars 2019

Entrée en vigueur le : xx juillet 2019

Copie certifiée conforme

Le _____

Claudette Simard
Mairesse

GILLES GAGNON
Directeur général et secrétaire-trésorier

ANNEXE A

Liste des Immeubles Visés

2.6 SITES D'INTÉRÊT HISTORIQUE

1° Église de St-Urbain

Localisation

990, rue Saint-Édouard

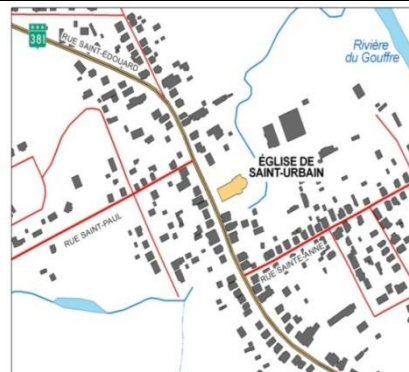
Caractéristiques

- Construction assez récente (1954) érigée pour remplacer l'ancienne église qui fut la proie des flammes;
- L'intérêt demeure particulièrement dans le site qui est occupé depuis longtemps par un lieu de culte. L'église demeure un point de repère majeur dans le paysage de Saint-Urbain et dans la trame urbaine de la municipalité;
- Autre élément du site : monument.

Photo



Plan de localisation



CHAPITRE 8
ENTRÉE EN VIGUEUR

2° École de rang, (St-François)

Localisation

81, Rang St-François

Caractéristiques

- Ancienne école de rang datant du début du 20e siècle (env. 1927) Construite pour remplacer une ancienne école de rang située à l'extrémité du même rang et devenue vétuste;
- La dernière classe a eu lieu au mois de juin 1968;
- Bâtiment de bois, à pignon moyen (sans lucarnes), qui conserve encore plusieurs éléments architecturaux d'origine dont le revêtement extérieur, la fenestration et quelques éléments décoratifs.;
- État d'intégrité et de conservation très bons;
- Actuellement utilisée comme résidence privée.

Photo



Plan de localisation



3° École de rang, (St-Jean-Baptiste)

Localisation

74, Rang St-Jean-Baptiste

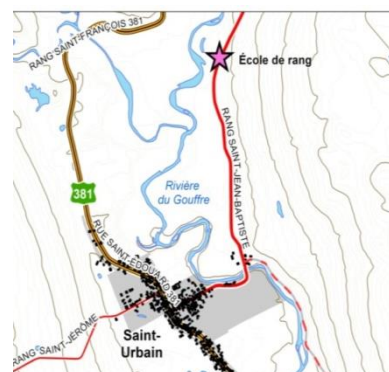
Caractéristiques

- Ancienne école de rang datant de 1922;
- Maison de conception québécoise (maison à pignon moyen avec lucarnes), construite en bois, qui a conservé un petit clocheton;
- Bel état de conservation;
- Actuellement utilisée comme résidence privée.

Photo



Plan de localisation



CHAPITRE 8
ENTRÉE EN VIGUEUR

4° École de rang, (St-Édouard)

Localisation

283, rue Saint-Édouard

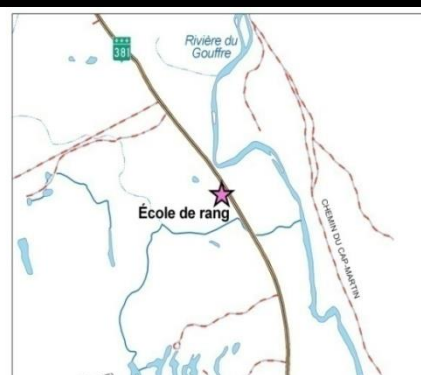
Caractéristiques

- Ancienne école de rang;
- Elle a conservé ses fenêtres en façade, sa porte d'entrée d'origine et une petite annexe à l'arrière. Par contre, le bâtiment a subi plusieurs modifications (fenestration, revêtement) qui lui ont fait perdre de son cachet d'origine. État de conservation moyen;
- Actuellement utilisée comme résidence privée.

Photo



Plan de localisation



5° Maison-forge

Localisation

246, St-Édouard (route 381)

Caractéristiques

- Ancien bâtiment en pièce sur pièce édifié sur une fondation en pierre cimentée. Un lambris de planches verticales recouvre les murs autrefois blanchis à la chaux;
- La forge était située dans la partie droite du bâtiment. On y accédait par une épaisse porte faite de larges planches horizontales;
- Utilisation actuelle : bâtiment secondaire (remise)

Photo



Plan de localisation



CHAPITRE 8
ENTRÉE EN VIGUEUR

6° Renardière

Localisation

Rang St-Georges (route 138)

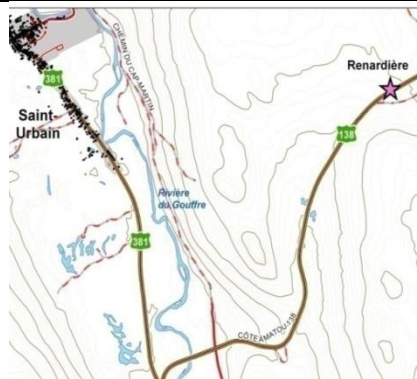
Caractéristiques

- Établissement qui servait autrefois à la reproduction des renards. Au centre de l'enclos, une tour permettait de les observer et de surveiller les accouplements;
- Construction en bois datant de 1912 érigée sur cinq piliers de ciment;
- Aujourd'hui unique au Québec, et dernier vestige de l'importance de l'élevage du renard dans Charlevoix. Cette industrie connut son apogée vers 1925 et son déclin dans les années 1930;
- Actuellement, inutilisé et en mauvaise état de conservation;
- Ne fait l'objet d'aucune protection ou reconnaissance de la part de la municipalité ou du MCCCFO;
- A fait l'objet d'une analyse par un architecte (Normand Desgagnés et ass.) pour orienter la restauration du bâtiment (Programme de soutien technique à la restauration de bâtiments anciens de la MRC de Charlevoix), en 2002. Projet en suspend.

Photo



Plan de localisation



ANNEXE A
LISTE DES IMMEUBLES VISÉS

7° Chalet en bois rond Pepper & Daly

Localisation

Lots : 309-P, 309-1, 310-P, 310-4.

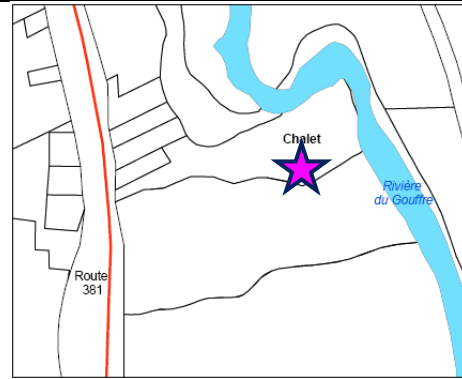
Caractéristiques

- Habitation de villégiature, faites de bois ronds, datant de 1931;
- Le bâtiment d'un étage se compose d'un corps de logis ancien et d'une annexe récente. Il est coiffé d'un toit peu élevé à croupes;
- Situé sur un grand terrain boisé, au bord de la rivière du Gouffre;
- La valeur patrimoniale du bâtiment repose d'abord sur le fait qu'il a été construit par Georges Pepper et Kathleen Daly (peintres de la nature canadienne influencés par le Groupe des Sept) qui l'ont utilisés comme résidence estivale;
- Également, cette résidence est représentative des modestes habitations de villégiature de la première moitié du XXe siècle inspirées de techniques scandinaves qui avaient été apportées aux Etats-Unis à la fin du XVIIIe siècle;
- Cité monument historique par la municipalité en 1998;

Photo



Plan de localisation



8° Bergerie & résidence de Théophile Gauthier

Localisation

228 rang St-Jean-Baptiste

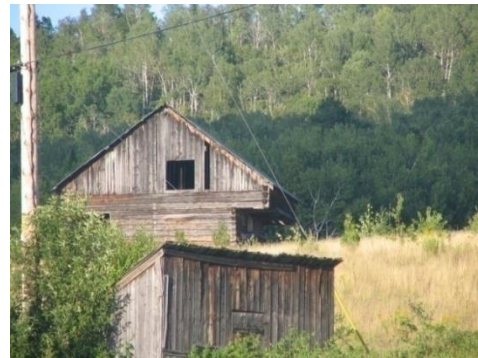
Caractéristiques

- Bergerie érigé en 1850 par le père de Théophile Gauthier;
- Elle fait partie du site utilisé pour le tournage de la série Le temps d'une paix

Photo



Plan de localisation



ANNEXE A
LISTE DES IMMEUBLES VISÉS



9° Granges Ernest Lajoie

Localisation

231 rang St-Jean-Baptiste
Lots : 309-P, 309-1, 310-P, 310-4.

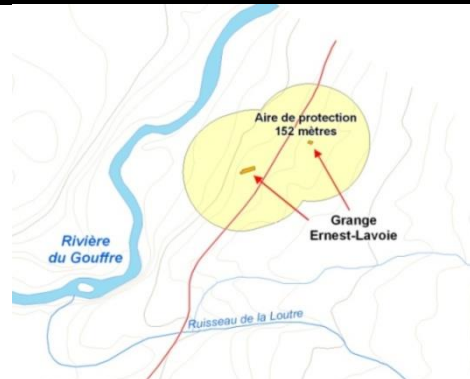
Caractéristiques

- Voir ce que dit l'inventaire en patrimoine sur ce bâtiment)
- Deux bâtiments (grange et grange étable) classés monuments historiques en 1975 par le MCCCQ;
- Ces constructions sont également entourées d'une aire de protection d'une superficie de 152 mètres*, décrétée par le MCCCQ en 1975;
- La grange a été construite au 19e siècle par la famille de Joseph Lacroix. Érigé sur une mince assise de pierre, ce bâtiment de ferme d'un étage et demi est recouvert d'un toit de chaume;
- La construction des murs en pièce sur pièce a été réalisée selon la technique du tenon en coulisse. D'autres sections sont faites de planches verticales;
- La grange-étable (bergerie), quant à elle, a été construite par le père de Théophile Gauthier au milieu du 19e siècle.
- Érigé sur une mince assise de pierres des champs, la structure en pièce sur pièce du bâtiment allie, au rez-de-chaussée, la technique du tenon en coulisse aux angles assemblés en queue d'aronde, à celle, en façade de l'encorbellement, d'à mi-bois .
- Le toit était autrefois recouvert de chaume, et plus tard, de bardeaux de cèdres;
- Propriété d'Héritage Charlevoix.
- * Le rayon de 152 mètres part des murs extérieurs des granges, ce qui donne un territoire plus ou moins circulaire autour des bâtiments.

Photo



Plan de localisation



ANNEXE A
LISTE DES IMMEUBLES VISÉS

