PROVINCE DE QUEBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
VILLAGE D'ABERCORN

RÈGLEMENT NO. 363--2023

CONCERNANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

PARTIE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES ET PÉNALES

SECTION 1 - DISPOSITION DÉCLARATOIRE

ARTICLE 1 « Titre du règlement »

Le présent règlement s'intitule « règlement numéro 363-2023 concernant la démolition d'immeubles ».

ARTICLE 2 « Préambule »

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3 « Objet »

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément au chapitre V.0.1 du titre 1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

ARTICLE 4 « Territoire d'application »

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité d'Abercorn.

ARTICLE 5 « Validité »

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en y apportant les ajustements nécessaires.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 6 « Interprétation des dispositions »

a. Lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet, les règles suivantes s'appliquent :

I. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale.

II. La disposition la plus exigeante prévaut.

b. À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

I. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa.

II. L'emploi du mot « doit » implique l'obligation absolue.

III. L'emploi du mot « peut » conserve un sens facultatif.

IV. Le mot « quiconque » inclut toute personne physique, morale ou association.

c. En cas de contradiction entre un tableau et une illustration, les données du tableau prévalent.

d. En cas de contradiction entre le texte et une illustration, le texte prévaut.

ARTICLE 7 « Définitions »

Aux fins de ce règlement, à moins que le texte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

CLP : Conseil local du patrimoine

Comité : Désigne le comité de démolition

Conseil : Conseil municipal de la municipalité d'Abercorn

Démolition : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble

Fonctionnaire désigné : Toute personne chargée de l'application, en tout ou en partie, du présent règlement et nommée par résolution du conseil;

Immeuble patrimonial: Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (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 Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);

Logement : Désigne un logement au sens de la loi sur la régie du logement (RLRQ, c. R-8.1)

Ministre : Ministre de la Culture et des Communications

Ministère : ministère de la Culture et des Communications

Municipalité : La Municipalité d'Abercorn

MRC : Municipalité régionale de comté Brome-Missisquoi

PARTIE 2 – LE COMITÉ DE DÉMOLITION

ARTICLE 8 « Constitution du comité »

Le conseil constitue un comité sous le nom de « Comité de démolition ».

ARTICLE 9 « Composition du comité »

Le comité de démolition est formé de deux (2) membres du Conseil désignés et d'un représentant de l'Association de la Culture et du Patrimoine d'Abercorn pour une durée de deux (2) ans par le Conseil. Leur mandat est renouvelable par l'adoption d'une nouvelle résolution à cet effet

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

Un fonctionnaire municipal du service de l'aménagement et du développement nommé, par résolution du conseil, agit comme secrétaire du Comité. Il prépare, entre autres, l'ordre du jour et dresse le procès-verbal de chaque réunion. Il reçoit les demandes des citoyens et donne suite aux décisions du Comité.

ARTICLE 10 « président du comité »

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

ARTICLE 11 « Séance du comité »

Le quorum du Comité est de (3) membres.

Les séances du Comité sont publiques et les décisions sont prises à la majorité et les recommandations sont soumises au conseil municipal.

ARTICLE 12 « Démission, vacances, incapacité »

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par le Conseil pour

la durée de son mandat, ou pour la durée de son incapacité, ou encore, pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

ARTICLE 13 « Fréquence et convocation des réunions »

Le Comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions

PARTIE 3 - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION 1 – IMMEUBLES ASSUJETTIS

ARTICLE 14 « Immeubles assujettis »

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

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

1. Une démolition d'un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage en vigueur;
2. Une démolition d'un immeuble appartenant à la municipalité
3. Une démolition partielle d'un immeuble représentant 15% ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations.
4. Une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme
5. Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)
6. Une démolition d'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.
7. Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3).

Dans les cas des immeubles et bâtiments non assujettis au présent règlement, le propriétaire et/ou le requérant doit obtenir un certificat d'autorisation de l'inspecteur municipal avant de procéder à la démolition, et ce, en vertu des règlements d'urbanisme.

ARTICLE 15 « Immeuble patrimonial ou datant d'avant 1940 »

Malgré l'article 14, toute demande de certificat d'autorisation visant la démolition, totale ou partielle, d'un immeuble patrimonial ou datant d'avant 1940 est assujettie à une recommandation, laquelle est soumise pour adoption au conseil municipal.

SECTION 2- DEMANDE D'AUTORISATION

ARTICLE 16 « 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'inspecteur municipal désigné à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le conseil.

ARTICLE 17 « Demande d'autorisation de démolition »

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'inspecteur municipal 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 les renseignements et documents suivants;

1- 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;

2- 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;

3- La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;

4- Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identifications des éléments défaillants);

5- Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;

6- Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;

7- Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;

8- Un exposé sur les motifs justifiant la démolition;

9- Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;

10- Un programme préliminaire de réutilisations 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 dégagées;

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. Le plan projet d'implantation

e. Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;

f. Tout autre document nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain suivant la démolition.

11- L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;

12- La description des méthodes de démolition et de dispositions des matériaux;

13- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;

14- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;

15- Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;

16- Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

ARTICLE 18 « Coût de la demande »

Le coût de la demande d'autorisation est établi en vertu du règlement relatif au permis et certificats.

ARTICLE 19 « Examen de la demande d'autorisation »

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis par le requérant.

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 aient été fournis.

ARTICLE 20 « 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.

SECTION 3 - PROCÉDURE D'INFORMATIONS ET DE CONSULTATION

ARTICLE 21 « Avis au locataire »

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.

ARTICLE 22 « Avis public et affichage »

Lorsque la demande d'autorisation est complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis doit être :

1- Affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné;

2- Publié sans délai conformément au code municipal

3- 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

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 24 du présent règlement.

ARTICLE 23 « transmission de l'avis de démolition au ministre »

Lorsque la demande est relative à un immeuble datant d'avant 1940, un avis de démolition doit être transmis sans délai au ministre de la Culture et des Communications, dès que le comité de démolition s'est prononcé sur l'intention de démolir le bâtiment. Cet avis doit être transmis à la direction régionale au moins 90 jours avant la délivrance du certificat d'autorisation relatif à la démolition d'immeuble.

ARTICLE 24 « Opposition »

Toute personne désirant s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public, ou à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au directeur général de la Municipalité.

ARTICLE 25 « Intervention pour l'obtention d'un délai »

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier de la 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 comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

ARTICLE 26 « Consultation du CLP »

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, le comité doit consulter le CLP.

Il peut consulter le CLP ou le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

SECTION 4 – DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 27 « Critères d'évaluation »

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

1. Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002.

2. Pour un immeuble patrimonial ou datant d'avant 1940, considérer son histoire, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver. Obtenir l'avis d'un professionnel du domaine patrimonial, s'il y a lieu :

3 Considérer, entre autres, les éléments suivants :

a. L'état de l'immeuble visé par la demande;

b. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;

c. L'impact de la perte d'un immeuble dans son environnement;

d. Le coût de la restauration;

e. L'utilisation projetée du sol dégagé et sa conformité au règlement en vigueur, notamment au règlement sur les PIIA et le cas échéant, la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;

f. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;

g. Le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.);

h. Tout autre critère pertinent.

4. Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition;

ARTICLE 28 « Décision du comité »

Le conseil municipal accorde ou refuse la demande d'autorisation suite aux recommandations du comité de démolition La demande doit être motivée.

ARTICLE 29 « Conditions relatives à l'autorisation de la demande »

Lorsque le conseil accorde l'autorisation, suite aux recommandations du comité de démolition, 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 :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol doivent être débutés et terminés;

2. Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger qu'un tel programme soit déposé et accepté par le comité;

3. Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité;

4. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

ARTICLE 30 « 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.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues aux articles 31 à 33.

Lorsque la démolition vise un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en vertu des articles 30, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition;

ARTICLE 31 « Révision au conseil »

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du conseil , demander au Conseil de réviser sa décision, en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au directeur général de la Municipalité.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours suivant leur décision, autoriser la démolition d'un immeuble, adopter une résolution exprimant son intention de réviser leur décision.

ARTICLE 32 « Révision par la MRC »

Lorsque le conseil de la MRC reçoit un avis de la décision de démolir un immeuble patrimonial, tel qu'indiqué à l'article 30, il peut dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du conseil.

ARTICLE 33 « Délai préalable à la délivrance du certificat »

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré par l'inspecteur municipal avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 31 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 31 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'inspecteur municipal avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat.

Lorsque la demande de démolition porte sur un bâtiment patrimonial, aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 32;
2. À l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 32;

Lorsque la demande de démolition porte sur un bâtiment datant d'avant 1940, aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle le Ministère avise la municipalité qu'il n'entend pas intervenir dans le dossier;
2. À l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 138 de la loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (LQ 2021, c 10)

ARTICLE 34 « Garantie monétaire »

Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 29, le Comité peut exiger que le requérant lui fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire pour assurer le respect de ces conditions.

Cette garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. c. F2-1.).

La garantie monétaire est remise au directeur général 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 (L.R.Q., c. A-32) ;

3) un chèque visé émis au nom de la Municipalité d' Abercorn 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.

Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, le cas échéant, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le comité.

ARTICLE 35 « Retour de la garantie monétaire»

Sur demande écrite du requérant au directeur général, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire est remise au plus tard trente (30) jours après la constatation de l'inspecteur municipal, de l'exécution complète des travaux et du respect des conditions.

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

ARTICLE 36 « Délai d'exécution des travaux»

Lorsque le conseil municipal accorde l'autorisation de démolition, suite aux recommandations du comité de démolition, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de reconstruction et/ou de réutilisation des sols doivent être débutés et terminés.

Le conseil municipal peut, suite aux recommandations du comité de démolition, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration du délai.

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

ARTICLE 37 « Exécution des travaux par la municipalité »

Si les travaux ont débuté, mais ne sont pas terminés dans le 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 5o de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 38 « Éviction d'un locataire »

S'il y a un ou des locataires qui habitent l'immeuble, aucun permis ne pourra être émis.

ARTICLE 39 « compétence »

La régie du logement à pleine juridiction sur le sort des locataires.

ARTICLE 40 « Exemplaire du certificat d'autorisation »

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, le certificat d'autorisation doit être affiché ou en possession d'une personne en autorité sur les lieux des travaux.

SECTION 5 – MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

ARTICLE 41 « Modifications des conditions relatives à l'autorisation de la demande »

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le conseil, suite aux recommandations du comité de démolition, à la demande du propriétaire. 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 suite aux recommandations du comité de démolition, pour des motifs raisonnables, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai. Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

ARTICLE 42 « 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 personne qui a fourni à la Municipalité la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas

remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 34 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 comité.

PARTIE 4 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

SECTION 1 – POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

ARTICLE 43 « pouvoirs de la Municipalité »

L'inspecteur municipal est autorisé à inspecter tout immeuble, entre 7 heures et 19 heures, et si nécessaire, l'intérieur et l'extérieur de toute résidence isolée ou tout bâtiment assimilable à une résidence isolée pour constater si le présent règlement est exécuté.

ARTICLE 44 « Personne autorisée à entreprendre des poursuites pénales »

L'inspecteur municipal désigné par le conseil municipal est autorisé à appliquer le présent règlement, à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et à délivrer, en conséquence les constats d'infraction utiles à cette fin indiquant la nature de l'infraction reprochée et le montant de l'amende.

SECTION 2 – DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 45 « Démolition sans autorisation »

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans certificat d'autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation imposées par le comité de démolition et le conseil municipal 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 (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

ARTICLE 46 « reconstitution de l'immeuble »

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, la municipalité peut lui exiger de 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 47 « Défaut de faire parvenir un avis au locataire »

Quiconque refuse ou néglige de se conformer à tous les articles présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100$) et d'au plus mille dollars (1000$).

ARTICLE 48 « Défaut d'avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation ou de laisser pénétrer le fonctionnaire »

Quiconque refuse de laisser pénétrer l'inspecteur municipal, sur le lieu où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100$) une première fois, d'une amende de trois cents dollars 300$ une deuxième fois et d'au plus cinq cents dollars (500$) pour les fois subséquentes.

La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux refusent d'exhiber, sur demande de l'inspecteur municipal, un exemplaire du certificat d'autorisation, comme une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100$) et d'au plus cinq cents dollars (500$).

ARTICLE 49 « Révocation du certificat d'autorisation »

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

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

ARTICLE 50 « Infraction continue »

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des infractions distinctes.

ARTICLE 51 « Abrogation des anciens règlements de démolition

Le présent règlement intitulé « Règlement numéro 363-2023 abroge tous les anciens règlements de démolition ».

SECTION 3 – DISPOSITION FINALE

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉE à Abercorn, ce 3 avril 2023.

AVIS DE MOTION : 6 février 2023

PROJET DE RÈGLEMENT : le 6 mars 2023

Consultation publique : 27 mars 2023

ADOPTION DU RÈGLEMENT : 3 avril 2023

AVIS DE PROMULGATION : _____

ENTRÉE EN VIGUEUR : _____

_____	_____
Guy Fravreau, Maire	Pierre Dionne Directeur général