



**RÈGLEMENT N° 382-2024
RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

CONSIDÉRANT que le règlement vise à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil du 2 juillet 2024 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

CONSIDÉRANT que la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 - DISPOSITION DÉCLARATOIRE

ARTICLE 1 « Titre du règlement »

Le présent règlement s'intitule « Règlement N° 382-2024 relatif la démolition d'immeubles ».

ARTICLE 2 « Territoire assujetti »

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire du Village d'Abercorn.

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 « Abrogation »

Le présent règlement abroge et remplace le règlement No. 363-2023 concernant la démolition d'immeubles.

ARTICLE 5 « Validité »

Le présent règlement est adopté dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un alinéa ou un paragraphe 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 du Village 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 (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi Un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC [1985], chapitre H-4)
Logement :	Désigne un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01)
Ministre :	Ministre de la Culture et des Communications
Ministère :	Ministère de la Culture et des Communications
Municipalité :	Le Village d'Abercorn
MRC :	Municipalité régionale de comté Brome-Missisquoi

SECTION 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 8 « Administration du règlement »

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal.

Il reçoit les demandes des citoyens et donne suite aux décisions du Comité.

ARTICLE 9 « Autorité compétente »

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du Conseil municipal. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

ARTICLE 10 « Pouvoirs et devoirs »

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis par le présent règlement et au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

CHAPITRE 2 – LE COMITÉ DE DÉMOLITION

ARTICLE 11 « Mandat du Comité »

Le mandat du Comité est :

1. D'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité selon le présent règlement;
2. D'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
3. De fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;
4. D'exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement.

ARTICLE 12 « Composition du comité »

Par le présent règlement, le conseil s'attribue les fonctions conférées au Comité de démolition en vertu du chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), et ce, conformément à l'article 148.0.3 de cette même loi.

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

Le greffier-trésorier agit à titre de secrétaire du comité afin de préparer les ordres du jour et rédiger les procès-verbaux des séances du comité.

ARTICLE 13 « Président du comité »

Le Comité est présidé par le maire qui est responsable d'assurer son fonctionnement.

ARTICLE 14 « Séance du comité »

Le quorum du Comité suit les mêmes règles que le Conseil municipal (C.M. art. 147).

Les séances du Comité sont publiques et les décisions sont prises à la majorité.

Le Comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

ARTICLE 15 « Fréquence et convocation des réunions »

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

CHAPITRE 3 - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION 1 - IMMEUBLES ASSUJETTIS

ARTICLE 16 « 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 30 % 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 du fonctionnaire désigné avant de procéder à la démolition, et ce, en vertu des règlements d'urbanisme.

ARTICLE 17 « Immeuble patrimonial ou datant d'avant 1940 »

Malgré le deuxième alinéa de l'article 16, 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 autorisation du comité.

SECTION 2- DEMANDE D'AUTORISATION

ARTICLE 18 « 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 émis par le fonctionnaire désigné à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le Comité.

ARTICLE 19 « Demande d'autorisation de démolition »

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné 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 défectueux) ;
- 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 dégagés ;
 - 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 20 « Coût de la demande »

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

ARTICLE 21 « 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 22 « 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 23 « 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 24 « Avis public et affichage »

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

L'avis public et l'affiche doivent inclure les éléments suivants :

- 1- La désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral;
- 2- La date, l'heure et le lieu de la séance publique au cours de laquelle le Comité statuera sur la demande d'autorisation de la démolition;
- 3- Le libellé suivant : « Toute personne qui veut 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 greffier-trésorier. »

ARTICLE 25 « Transmission de l'avis de démolition au ministre »

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public visé à l'article 25 doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

ARTICLE 26 « Opposition »

Toute personne qui veut 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 greffier-trésorier de la Municipalité.

ARTICLE 27 « Acquisition d'un immeuble visé par la 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 Comité 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 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 28 « Consultation du CLP »

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, le comité doit consulter le CLP, si un CLP a été constitué par règlement.

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 29 « Critères d'évaluation »

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les critères suivants:

- a. L'état de l'immeuble visé par la demande;
- b. La valeur patrimoniale de l'immeuble;
- c. La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
- d. Le coût de la restauration de l'immeuble;
- 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. L'impact de la perte de l'immeuble dans son environnement ;
- i. Tout autre critère pertinent.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial ou datant d'avant 1940, le Comité doit considérer, en plus des critères de l'alinéa précédent, les critères additionnels suivants :

- a. L'histoire de l'immeuble;
- b. La contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
- c. Le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
- d. La représentativité d'un courant architectural particulier;
- e. La contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver;
- f. Son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002.

S'il y a lieu, le Comité doit considérer les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 30 « Décision du comité »

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La demande doit être motivée.

ARTICLE 31 « Conditions relatives à l'autorisation de la demande »

Lorsque le Comité 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 :

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 32 « transmission de la décision »

La décision du Comité 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 33 et 34.

Lorsque la démolition vise un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Lorsque la demande est relative à un immeuble datant d'avant 1940, la municipalité doit notifier sans délai la décision du Comité au ministre de la Culture et des Communications, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre. 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. Cette exigence s'applique jusqu'à l'adoption par la MRC Brome-Missisquoi, de l'inventaire patrimonial de la MRC Brome-Missisquoi, prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002).

ARTICLE 33 « Désaveu 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 32, il peut dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité.

ARTICLE 34 « Délai préalable à la délivrance du certificat »

Lorsque la demande de démolition porte sur un immeuble 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 33 ;
2. À l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 33 ;

Lorsque la demande de démolition porte sur un immeuble 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 35 « Garantie monétaire »

Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 31, 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. F 2-1.].

La garantie monétaire est remise au greffier-trésorier 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 du Village d'Abercorn et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaire 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 36 « Retour de la garantie monétaire »

Sur demande écrite du requérant au greffier-trésorier, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire est remise au plus tard trente (30) jours après la constatation du fonctionnaire désigné, 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 »

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 ;

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 5^o du premier alinéa 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 »

Le Tribunal administratif du logement a pleine juridiction sur le sort des locataires.

ARTICLE 40 « Exemple 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 Comité, 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 35 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.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

SECTION 1 – POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

ARTICLE 43 « Pouvoirs d'inspection »

Le fonctionnaire désigné 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 »

Le fonctionnaire 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 démolé. 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 présents au 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 désigné »

Quiconque refuse de laisser pénétrer le fonctionnaire désigné, 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 du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation, commet 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.

SECTION 3 – DISPOSITION FINALE

ARTICLE 51 « Entrée en vigueur »

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Abercorn, ce 5 août 2024

Guy Favreau, maire

Jean-François Grandmont, directeur
général et greffier-trésorier par intérim