

RÈGLEMENT N° 23-481

Relatif à la démolition d'immeuble des TNO de la MRC de Maria-Chapdelaine

Préambule

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (2021, c. 10; projet de loi n° 69), adoptée le 25 mars 2021, modifie notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 137 de *Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, les municipalités doivent adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles avant le 1^{er} avril 2023;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 8 de la *Loi sur l'organisation territoriale municipale* (chapitre O-9), la MRC de Maria-Chapdelaine agit à titre de municipalité locale à l'égard des Territoires non-organisés (TNO) des Passes-Dangereuses (lequel inclut la collectivité de Ste-Élisabeth-de-Proulx) et de Rivière-Mistassini, et qu'à ce titre, elle doit adopter pour ces territoires un règlement relatif à la démolition d'immeubles, dans les mêmes délais que les municipalités locales;

ATTENDU QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 113 et 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1);

ATTENDU QUE conformément à l'article 138 de la *Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, suite à l'adoption du règlement n° 23-481 et suivant l'adoption de l'inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale prévue au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), la MRC de Maria-Chapdelaine sera dispensée de l'obligation de transmettre un avis d'intention de démolition d'un immeuble construit avant 1940 au *Ministère de la Culture et des Communications*;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) le 8 mars 2023;

ATTENDU QU'une assemblée de consultation publique s'est tenue le 12 avril 2023 et qu'aucun commentaire n'a été reçu;

IL EST PROPOSÉ PAR M. Dave Plourde,
APPUYÉ ET RÉSOLU UNANIMEMENT :
(Résolution n° 94-04-23)

QUE le conseil de la MRC de Maria-Chapdelaine adopte, conformément à *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. Ch. A-19-1), le règlement relatif à la démolition d'immeuble des TNO de la MRC de Maria-Chapdelaine n° 23-481 tel que décrit ci-après :

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 Titre et numéro du projet de règlement

Le présent **projet** de règlement est intitulé «*Règlement n° 23-481 relatif à la démolition d'immeuble des TNO de la MRC de Maria-Chapdelaine*».

Article 3 Territoires assujettis

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire des TNO des Passes-Dangereuses, lequel inclut la collectivité de Sainte-Élisabeth-de-Proulx, et de Rivière-Mistassini.

Article 4 Objet du règlement

Le présent règlement régit la démolition de certains immeubles, conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1) pour l'ensemble du territoire des TNO des Passes-Dangereuses et de Rivière-Mistassini.

Article 5 Lois et règlements

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement applicable en l'espèce.

SECTION II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 6 Application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à l'inspecteur ou à toute autre personne dument nommée par le conseil de la MRC à cette fin, ci-après nommée « fonctionnaire désigné ».

Article 7 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné peut donner des constats d'infraction au nom de la MRC relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement.

Article 8 Pouvoirs et devoirs du conseil de la MRC

Le conseil de la MRC s'attribue les fonctions prévues au chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1).

SECTION III : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 9 Définition

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au *Règlement de zonage*. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

« Certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré conformément au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur et conformément au présent règlement;

« Conseil » : le conseil de la MRC de Maria-Chapdelaine;

« Démolition » : démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« Démolition partielle » : toute démolition ayant pour effet de démolir un minimum de 10 % du volume de l'immeuble;

« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

« MRC » : la municipalité régionale de comté de Maria-Chapdelaine;

« Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : l'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera entreprise pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

SECTION IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 10 Notification au ministre de la Culture et des Communications

Le fonctionnaire désigné doit, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940, notifier au *ministre de la Culture et des Communications* un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies :

1. Un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) est en vigueur sur le TNO;
2. L'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) a été adopté à l'égard du territoire de la MRC de Maria-Chapdelaine.

CHAPITRE II – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION ET CONTENU DE LA DEMANDE

SECTION I – AUTORISATION REQUISE

Article 11 Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble

Il est interdit à quiconque de démolir, en tout ou en partie, un immeuble patrimonial à moins que le propriétaire n'ait préalablement obtenu du conseil de la MRC une autorisation conformément au présent règlement.

Article 12 Exemption

Sauf pour un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi, l'article 11 ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants :

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

4. La démolition d'un bâtiment, demandée par le fonctionnaire désigné, après avoir pris l'avis du responsable de la sécurité publique, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage.

La démolition d'un immeuble visé par une des exemptions prévues à l'article 11 de la *Loi sur le patrimoine culturel* demeure assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré par le fonctionnaire désigné.

SECTION II- CONTENU DE LA DEMANDE

Article 13 Dépôt de la demande

Une demande d'autorisation de démolition doit être transmise au fonctionnaire désigné par le propriétaire du bâtiment à démolir ou son mandataire autorisé, sur le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire doit être dûment rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé.

Article 14 Contenu de la demande

La demande d'autorisation de démolition doit être accompagnée des documents suivants en (1) copie papier ou en format numérique (PDF) :

1. Un document de présentation de la demande comprenant minimalement :
 - a) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
 - b) L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
 - c) Une 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;
 - d) Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
 - e) L'occupation actuelle du bâtiment ou, s'il est vacant, la date depuis laquelle le bâtiment est vacant;
 - f) Les conditions de relogement des locataires lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements occupés;
 - g) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment ;
 - h) Des photographies des constructions et ouvrages situés sur le terrain sur lequel le bâtiment visé par la demande est situé ;
 - i) Une description des caractéristiques architecturales du bâtiment, sa période de construction et les principales modifications de l'apparence extérieure depuis sa construction ;
 - j) Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion ;
 - k) Les motifs qui justifient la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.
2. Un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que le bâtiment est, le cas échéant, dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement remis en état ;
3. Un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) aux fins de conserver le bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière à partir des conclusions du rapport sur l'état du bâtiment visé au paragraphe 2 ;
4. Une étude patrimoniale signée par un professionnel compétent comprenant, de manière non limitative, l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa valeur patrimoniale, et son état de conservation. La méthodologie utilisée devra être incluse au rapport. Le signataire de l'étude devra être distinct de la personne mandatée à la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;

Malgré ce qui précède, le Conseil peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Les détails du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprennent :

- a) L'usage projeté sur le terrain;
- b) Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée préparé par un arpenteur-géomètre;
- c) Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc.;
- d) Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;
- e) L'échéancier de réalisation ;
- f) L'estimation préliminaire des coûts du programme.

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

1. Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
2. Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

Article 15 Avis aux locataires

Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir un avis de cette demande à chacun des locataires du bâtiment. Le requérant doit soumettre au fonctionnaire désigné une preuve d'envoi de l'avis aux locataires avant l'étude de la demande d'autorisation.

Article 16 Frais exigibles

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

Article 16 Demande complète

Une demande d'autorisation de démolition est considérée comme complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.

Article 17 Vérification de la demande

Le fonctionnaire désigné vérifie le contenu de la demande d'autorisation de démolition. À sa demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande. Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

CHAPITRE III : ÉTUDE ET DÉCISION DU CONSEIL

SECTION I – ÉTUDE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Article 18 Transmission de la demande au Conseil

Le fonctionnaire dispose de 30 jours pour transmettre toute demande complète au Conseil, accompagné de l'ensemble des documents et des renseignements.

Article 19 Affichage et avis public

Dès que le Conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la MRC doit publier un avis public de la demande, comme prévu à l'article 148.0.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c. A-19.1).

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil lors de laquelle la demande sera entendue;
2. Le texte mentionné à l'article 21 du présent règlement.

Article 20 Transmission de l'avis public au ministre

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

Article 21 Opposition à la demande

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée à la direction générale de la MRC.

Article 22 Audition publique

La demande d'autorisation de démolition est traitée par le Conseil lors d'une audition publique au cours de laquelle tout intéressé peut faire part de ses commentaires à l'égard de la demande.

Telle audition peut être intégrée comme point à l'ordre du jour de toute réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil de la MRC.

Article 23 Acquisition de l'immeuble

Une personne qui désire acquérir l'immeuble visé par la demande pour en conserver le caractère locatif résidentiel ou patrimonial peut, tant que le Conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la direction générale de la MRC pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

SECTION II – DÉCISION DU CONSEIL

Article 24 Critères d'évaluation de la demande

Le Conseil étudie la demande d'autorisation de démolition qui lui est soumise au regard des critères d'évaluation suivant :

- 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;
- f) Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
- g) Les effets sur les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
- h) La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu.
- i) L'histoire de l'immeuble;
- j) Sa contribution à l'histoire locale;
- k) Son degré d'authenticité et d'intégrité;
- l) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- m) Sa contribution à un ensemble à préserver.

Le Conseil peut aussi :

1. Consulter son *comité consultatif d'urbanisme* (CCU) dans tous les cas où le Conseil l'estime opportun;
2. Considérer les oppositions reçues;
3. Considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts;
4. Demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

Article 25 Décision du Conseil

Le Conseil rend sa décision lors d'une séance publique.

La décision du Conseil d'accorder ou non la demande d'autorisation de démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues au présent règlement.

Le Conseil peut décider de reporter sa décision à une séance publique ultérieure s'il le juge opportun. Dans ce cas, il doit faire publier un avis public conformément à l'article 23 du présent règlement.

Article 26 Conditions

Lorsque le Conseil accorde l'autorisation 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 de manière non limitative:

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
2. Imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé;
3. Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Conseil;
4. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Article 27 Révision de la décision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision, demander au Conseil de réviser cette décision.

SECTION III – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Article 28 Délivrance du certificat d'autorisation de démolition

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 27.

Article 29 Exécution de la garantie

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

Article 30 Modification du délai et des conditions

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

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

Article 31 Durée et validité d'une autorisation

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

Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au *Tribunal administratif du logement* pour fixer le loyer;

1. Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

Article 32 Exécution des travaux par la MRC

Si les travaux visés par le certificat autorisant la démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais auprès du propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec* (c. CCQ-1991); ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

SECTION IV – OBLIGATIONS DU LOCATEUR

Article 33 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 (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

Article 34 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 au *Tribunal administratif 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.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

SECTION I – DISPOSITIONS PÉNALES

Article 35 Sanctions

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble visé par le présent règlement, sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 10 000 \$ à 100 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 20 000 \$ à 200 000 \$ s'il est une personne morale;
2. Pour toute récidive, d'une amende de 20 000 \$ à 200 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 40 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

L'amende maximale est de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition par une personne morale d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

Article 36 Sanction relative à la visite du fonctionnaire désigné

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 de démolition. Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Conseil.

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

1. Quiconque empêche le fonctionnaire désigné 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 refuse d'exhiber, sur demande du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat relatif à la démolition.

Article 37 Reconstitution de l'immeuble

Quiconque a procédé ou a fait procéder à la démolition d'un immeuble sans certificat d'autorisation relatif à la démolition doit reconstituer le bâtiment ainsi démoli.

À défaut pour cette personne de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble où était situé le bâtiment, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5^o de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

À défaut de se conformer au premier alinéa du présent article, cette personne commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique, d'une amende de 300 \$ à 1 000 \$ pour une première infraction et d'une amende de 600 \$ à 2 000 \$ pour une récidive ;
2. S'il s'agit d'une personne morale, d'une amende de 600 \$ à 2 000 \$ pour une première infraction et d'une amende de 1 200 \$ à 4 000 \$ pour une récidive.

Article 38 Recours de droit civil

Nonobstant les recours par action pénale, la MRC peut exercer devant les tribunaux de juridiction tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement, lorsque le Conseil le juge opportun ou peut exercer tous ces recours cumulativement.

Article 39 Actions pénales

Les sanctions pénales sont intentées pour et au nom de la MRC par la personne désignée à cette fin dans une résolution du Conseil.

Article 40 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.



Luc Simard, préfet



**Christian Bouchard
Greffier-trésorier adjoint**

- Avis de motion le : 8 mars 2023
- Présentation du projet le : 8 mars 2023
- Consultation publique le : 12 avril 2023
- Règlement adopté le : 12 avril 2023
- Publié sur Internet le : 18 avril 2023
- Avis public publié le : 26 avril 2023
- Entrée en vigueur le : 26 avril 2023