

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ  
VILLE DE BEAUPRÉ

## RÈGLEMENT NUMÉRO 1122

Règlement régissant la démolition  
d'immeubles

---

**Considérant** les articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1);

**Considérant** que ce conseil juge approprié d'établir des normes applicables à la démolition des immeubles afin d'éviter la démolition de bâtiments sans mesure de remplacement et de limiter la quantité de terrains vacants sur le territoire de la municipalité;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par Monsieur Pierre Renaud, appuyé par Monsieur Éric Desaulniers et résolu unanimement que le règlement ordonne, statue et décrète ce qui suit:

### **ARTICLE 1:**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne précise un sens différent, les termes suivants signifient :

***Bâtiment :*** *construction ayant un toit supporté par des colonnes, des poteaux ou des murs, peu importe l'usage et servant à abriter des personnes, des animaux ou des choses;*

<b>Bâtiment principal:</b>	<i>bâtiment qui détermine le ou les usages principaux;</i>
<b>Bâtiment temporaire:</b>	<i>bâtiment d'un caractère passager, destiné à des fins spéciales et autorisé pour une période de temps limitée définie par le Conseil, le fonctionnaire désigné ou par règlement;</i>
<b>Comité :</b>	<i>le comité sur les démolitions constitué en vertu de la Loi;</i>
<b>Conseil :</b>	<i>le Conseil municipal de la Ville de Beaupré;</i>
<b>Dépendance :</b>	<i>bâtiment secondaire situé sur le même terrain qu'un bâtiment principal ou qu'un usage principal n'exigeant pas de bâtiment principal et servant à un usage complémentaire à l'usage principal;</i>
<b>Directeur :</b>	<i>Directeur du service de l'urbanisme.</i>

### **ARTICLE 3 : PORTÉE DU RÈGLEMENT**

Il est interdit à quiconque de procéder à la démolition d'un bâtiment à moins que le propriétaire ou le responsable le cas échéant n'ait préalablement obtenu une autorisation à cet effet.

Bien que toute démolition doit être préalablement autorisée, les immeubles et les bâtiments suivants ne sont pas assujettis à ce présent règlement :

1. un immeuble à démolir en vue de se conformer à un jugement final rendu par un tribunal compétent;
2. un bâtiment temporaire;
3. une dépendance dont l'usage est accessoire aux usages habitation, commercial ou institutionnel;
4. un bâtiment sans fondation;
5. un bâtiment incendié, endommagé ou détruit à au moins 50 % de son volume en excluant les fondations ou qui a perdu au moins 50 % de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation;
6. un bâtiment qui est un monument historique cité en conformité à la section III du chapitre IV de la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., c. B-4);
7. un bâtiment inclus dans les limites d'un site du patrimoine constitué en conformité à la section IV du chapitre IV de la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., c. B-4).

Lorsque les travaux sont visés par les paragraphes 6 et 7 ci-dessus, le requérant doit obtenir les autorisations prévues par la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., c.B-4). Le permis de démolition est émis après la délivrance des autorisations

prévues par la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., c.B-4) et conformément à la réglementation en vigueur.

#### **ARTICLE 4 : ADMINISTRATION**

L'officier responsable de l'administration du présent règlement est le directeur du service de l'urbanisme ou tout autre officier désigné par lui.

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 permis délivré. L'officier municipal peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme.

#### **ARTICLE 5 : COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

##### **5.1 Rôle du Comité consultatif d'urbanisme**

Les demandes de permis de démolition sont en premier lieu analysées par les membres du comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Beaupré. Le comité consultatif d'urbanisme émet des recommandations au comité de démolition.

##### **5.2 Rôle du directeur**

Le directeur ou son représentant agit à titre de secrétaire du comité consultatif d'urbanisme. Il soumet ses recommandations sur les demandes, mais il n'a pas droit de vote.

#### **ARTICLE 6 : COMITÉ DE DÉMOLITION**

##### **6.1 Composition du comité**

Le comité de démolition est composé de tous les membres du conseil municipal de la Ville de Beaupré conformément à l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Le directeur ou tout autre officier désigné agit à titre de personne ressource du comité.

## 6.2 Mandat

Le comité a pour mandat :

- a) d'accepter ou de refuser les demandes de permis de démolition.
- b) de fixer les conditions nécessaires à l'émission du permis.

## **ARTICLE 7 : PROCÉDURE POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE DÉMOLITION**

### 7.1 Renseignements contenus dans la demande

Quiconque projette d'effectuer la démolition d'un bâtiment doit présenter au directeur une demande d'autorisation écrite qui doit contenir, notamment, les renseignements suivants :

1. les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaire(s) et de son représentant le cas échéant;
2. la signature du propriétaire ou de son mandataire autorisé;
3. l'adresse du bâtiment visé par la demande;
4. les photographies des façades du bâtiment à démolir et de son voisinage;
5. une description de tous les autres bâtiments présents sur le terrain;
6. les raisons de la demande de démolition;
7. le nombre et la superficie des usages que le bâtiment comporte;
8. un programme de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements en vigueur incluant les plans nécessaires à l'analyse;
9. le délai envisagé pour les travaux et, le cas échéant, la reconstruction du bâtiment;
10. la preuve du paiement des frais prévus au présent règlement;
11. tout autre document pertinent jugé nécessaire pour assurer une bonne compréhension de la demande;
12. les mesures prévues pour relocaliser les locataires s'il en est ou la date depuis laquelle le bâtiment est vacant, le cas échéant.

### 7.2 Transmission de la demande

Dans les dix (10) jours de la réception de la demande complète, le directeur en transmet une copie au comité.

## **ARTICLE 8 : FRAIS ET HONORAIRES**

Au moment du dépôt de la demande de permis de démolition, le requérant doit accompagner sa demande des frais et des sommes suivantes :

1. les frais pour la désaffectation des entrées charretières;
2. les frais pour le murage des égouts et pour la disjonction du branchement d'eau;
3. le coût de la demande d'autorisation de démolition tel que fixé par le règlement relatif aux permis et certificats;
4. la somme de cinq cents dollars (500 \$), à titre de dépôt, afin de couvrir le coût de la publication de l'avis public mentionné au présent règlement.

Lorsque le montant du dépôt est supérieur aux coûts réels des frais liés à la publication, la différence est remboursée. Par contre, lorsque les frais liés à la publication sont supérieurs au montant du dépôt, le requérant paie l'excédent sur demande.

## **ARTICLE 9 : AVIS**

### 9.1 Avis public

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition et au moins quinze (15) jours avant la séance au cours de laquelle le Comité doit étudier la demande, il doit en faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande conformément à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### 9.2 Avis aux locataires

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant. Il doit fournir la preuve de cette démarche au comité avant la séance au cours de laquelle sa demande sera étudiée.

### 9.3 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 ou au directeur général de la municipalité. Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues.

## **ARTICLE 10 : DÉCISION DU COMITÉ**

### 10.1 Audition publique

Le comité peut, s'il le juge opportun, tenir une audition publique.

### 10.2 Report du prononcé

Le comité peut reporter le prononcé de sa décision, si celui-ci estime que les circonstances le justifient, pour permettre à une personne intéressée, qui lui a demandé un délai conformément à la Loi, d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble et de lui conserver son caractère locatif résidentiel.

Le délai accordé à la personne est d'au plus 2 mois à compter de la fin de l'audition. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

### 10.3 Critères

Le comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties en considérant notamment, les critères suivants :

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 coût de la restauration;
4. l'utilisation projetée du sol dégagé;

5. le préjudice causé aux locataires;
6. les besoins de logements dans les environs;
7. la possibilité de relogement des locataires;
8. la possibilité d'utilisation de l'immeuble à d'autres fins;
9. tout autre critère jugé pertinent afin d'éviter la démolition de bâtiment sans mesure de remplacement et pour limiter la quantité de terrains vacants sur le territoire de la Ville de Beaupré.

#### 10.4 Conditions d'émission du permis

1. 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.
2. Le comité peut exiger que, si des conditions sont imposées en vertu du paragraphe 1 du présent article, le propriétaire fournisse une garantie monétaire sous forme de lettre de garantie bancaire, au nom de la Ville pour assurer le respect de ces conditions. Cette lettre doit être irrévocable et inconditionnelle. Il devra être indiqué sur le document de garantie que l'institution s'engage à payer sur demande de la Ville, sans aucune possibilité de lui opposer des motifs de non-paiement ou condition quelconque. Il devra être valide pour une période minimale de 24 mois ou tout autre délai indiqué par le comité pour assurer le respect de ces conditions.
3. Si le comité accepte le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis par le requérant, ce dernier doit fournir pour la délivrance du permis de démolition, une garantie monétaire sous forme de lettre de garantie bancaire, au nom de la Ville pour assurer le respect de ces conditions. Cette lettre doit être irrévocable et inconditionnelle. Il devra être indiqué sur le document de garantie que l'institution s'engage à payer sur demande de la Ville, sans aucune possibilité de lui opposer des motifs de non-paiement ou condition quelconque. Il devra être valide pour une période minimale de 24 mois ou tout autre délai indiqué par le comité pour assurer la réalisation du projet de réutilisation du sol dégagé. Dans ce cas particulier, la garantie monétaire ne doit pas excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir.

## 10.5 Délai de démolition

1. Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.
2. Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.
3. Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition est caduque.
4. Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.

## 10.6 Décision

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

## **ARTICLE 11 : DÉLIVRANCE DU PERMIS DE DÉMOLITION**

### 11.1 Émission du permis

Lorsque le comité autorise la démolition, le directeur ou l'officier désigné par ce dernier, émet un permis de démolition au nom du comité. Le permis doit stipuler les conditions, le cas échéant, lesquelles obligent le requérant.

## **ARTICLE 12 : DISPOSITIONS DIVERSES ET PÉNALES**

### 12.1 Démolition sans autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$.

Le comité peut obliger cette personne à reconstituer l'immeuble ainsi démoli.

## 12.2 Amendes

Commet une infraction et est passible d'une amende de cinq-cents (500 \$) dollars :

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.

## 12.3 Délivrance des constats

Le directeur du service de l'urbanisme et son adjoint(e) de même que toute autre personne autorisée par résolution du conseil municipal sont autorisés généralement à délivrer, au nom de la Ville de Beupré, tout constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

## **ARTICLE 13 : DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à Beupré, le 7 décembre 2009.

---

Michel Paré  
Maire

---

Johanne Gagnon  
Greffière