



L'Épiphanie

**RÈGLEMENT NUMÉRO 021**

**CONCERNANT LA DÉMOLITION**

**VERSION ADMINISTRATIVE CODIFIÉE**

<b>Entrée en vigueur du règlement numéro 021 :</b>	<b>12 février 2019</b>
<b>Entrée en vigueur du règlement numéro 021-01 :</b>	<b>26 août 2021</b>
<b>Entrée en vigueur du règlement numéro 021-02 :</b>	<b>25 mars 2022</b>
<b>Entrée en vigueur du règlement numéro 021-04 :</b>	<b>30 août 2023</b>
<b>Mise à jour version codifiée :</b>	<b>2 novembre 2023</b>

## **NOTES EXPLICATIVES**

Le présent règlement détermine la procédure à effectuer afin d'obtenir un permis de démolition pour les bâtiments principaux et accessoires.

La compétence municipale provient de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme aux articles 148.0.1 à 148.0.26.

## **RÈGLEMENTS ABROGÉS PAR CE RÈGLEMENT**

Règlement numéro 389 concernant la démolition de l'ancienne Ville de L'Épiphanie

**MISE EN GARDE : La version administrative du présent Règlement doit être considérée comme un document de consultation administrative et non comme un document à caractère juridique. Elle ne doit en aucune façon être considérée comme un remplacement ni comme une interprétation du Règlement. Les versions officielles du Règlement et de ses amendements, le cas échéant, sont conservées au bureau du Service du greffe. En cas de contradiction entre une version administrative et une version officielle, la version officielle prévaut.**

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 021**

### **CONCERNANT LA DÉMOLITION**

---

**IL EST PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT STATUÉ ET ORDONNÉ CE QUI SUIT :**

#### **Article 1      Terminologie**

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) **BÂTIMENT ACCESSOIRE :**  
Bâtiment détaché du bâtiment principal situé sur le même terrain et servant à un usage complémentaire à l'usage principal;
- b) **COMITÉ :**  
Le comité ayant pour fonctions de décider des demandes de permis de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confèrent la loi et les règlements;
- c) **DÉMOLITION :**  
Le fait de détruire, abattre pièce par pièce un immeuble, également, le fait de déplacer un immeuble en le transportant sur un autre terrain en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé;
- d) **CONSEIL :**  
Le conseil municipal de la Ville de L'Épiphanie;
- e) **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 la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) ou tout immeuble ou bâtiment incluant entre autres les bâtiments accessoires, les bâtiments agricoles, les croix de chemin, etc. érigé et/ou construit avant le 1er janvier 1940;
- f) **LOGEMENT :**  
Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01);
- g) **SECRÉTAIRE DU COMITÉ :**  
Responsable de l'urbanisme ou tout autre fonctionnaire désigné par celui-ci;
- h) **VILLE :**  
La Ville de L'Épiphanie.

## **Article 2**      **Objet**

À l'intérieur du périmètre urbain et de la zone agricole permanente, la démolition d'un immeuble ou d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements est interdite à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du comité un permis à cet effet.

Le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- a) La démolition d'un bâtiment accessoire au sens du présent règlement ;
- b) Une démolition partielle n'excédant pas 25% de la superficie de plancher hors-sol du bâtiment, à l'exception d'un bâtiment possédant un intérêt patrimonial selon un inventaire de la Ville ou de la MRC ;
- c) La démolition d'une maison mobile ou d'une roulotte ;
- d) La démolition d'un bâtiment agricole ;
- e) La démolition d'un bâtiment ayant perdu cinquante pourcent (50 %) ou plus de sa valeur au rôle d'évaluation municipal à la suite d'un sinistre ;
- f) La démolition d'un bâtiment reconnu comme une « perte totale » à la suite d'un sinistre par une compagnie d'assurance ;
- g) La démolition d'un bâtiment construit sans l'émission d'un permis de construction par la Ville ou à l'encontre d'un règlement de la Ville ;
- h) La démolition d'un bâtiment pour se conformer à un jugement définitif rendu par un tribunal compétent ;
- i) La démolition d'un bâtiment qui présente un danger pour la sécurité du public, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir ;
- j) La démolition d'un bâtiment appartenant à un organisme public.

Nonobstant ce qui précède et ce, sur tout le territoire de la Ville de l'Épiphanie, la démolition de tout immeuble patrimonial ou de tout immeuble ou bâtiment érigé et/ou construit avant le 1er janvier 1940 est interdite à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du comité un permis à cet effet.

## **Article 3**      **Procédure en première instance**

### 3.1      DEMANDE

- 3.1.1 Tout propriétaire requérant un permis de démolition d'un immeuble doit soumettre au comité une demande par écrit, en utilisant le formulaire en annexe, contenant les renseignements suivants :
  - a) les nom et adresse du propriétaire ou, s'il y a plus d'un propriétaire, les nom et adresse de chacun des copropriétaires, un document signé par tous les copropriétaires devant alors être produit afin d'attester que le signataire est dûment autorisé à formuler cette demande de permis;
  - b) s'il s'agit d'une personne morale, ses nom et adresse, ainsi que les nom et adresse de chacun des membres de son conseil d'administration, copie certifiée de la résolution attestant que

le signataire est dûment autorisé à formuler cette demande au nom de ladite personne morale devant alors être produite;

- c) tous les renseignements requis pour identifier et caractériser l'immeuble à démolir;
- d) les nom et adresse de chacun des locataires, s'il s'agit d'un immeuble à un ou plusieurs logements;
- e) les dates prévues pour le début et la fin des travaux de démolition;
- f) l'utilisation prévue du sol dégagé, avec un estimé du coût des travaux d'aménagement du sol dégagé, de même que les dates prévues pour le début et la fin de ces travaux;

Le requérant doit aussi transmettre tout autre renseignement jugé nécessaire par le comité pour assurer la compréhension et l'étude de la demande.

- 3.1.2 Dès que le comité est saisi d'une demande de permis de démolition, le secrétaire du comité doit transmettre au greffier de la Ville les renseignements requis pour que cette dernière puisse procéder aux avis prévus à la loi.

### 3.2 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ OU DEMANDE VISANT LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

- 3.2.1 Préalablement à l'étude de sa demande de permis, le propriétaire doit soumettre au comité, pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et, pour toute demande visant la démolition d'un immeuble patrimonial dûment répertorié dans un inventaire local ou régional, une étude de la valeur patrimoniale de l'immeuble, lesquels doivent notamment comprendre les informations et éléments suivants :

#### Plan de réutilisation du sol dégagé

Une (1) copie d'un plan de réutilisation du sol dégagé exécuté à une échelle exacte indiquant :

- l'identification cadastrale du terrain;
- la localisation, la hauteur et les dimensions au sol de chaque bâtiment;
- la destination projetée de chaque pièce ou aire de parquet (étendue de plancher);
- les distances entre chaque bâtiment et les lignes de lot;
- le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;
- les servitudes publiques ou privées affectant le terrain;
- la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle et les nom et adresse du ou des propriétaires de même que ceux des personnes qui ont collaboré à la préparation du projet.

### Autres plans

Une (1) copie des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur municipal à l'égard du projet de construction à ériger ou des travaux à effectuer, de l'usage du bâtiment et de celui du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile.

### Étude de la valeur patrimoniale de l'immeuble patrimonial visé par la demande de démolition

Une (1) copie d'une étude de la valeur patrimoniale de l'immeuble patrimonial visé par la demande de démolition, préparée et signée par un expert reconnu, membre de son ordre professionnel, et indiquant notamment :

- l'identification cadastrale du terrain;
- la localisation, la hauteur et les dimensions au sol de chaque bâtiment;
- l'histoire de l'immeuble;
  
- la contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
- la représentativité de l'immeuble d'un courant architectural ou historique particulier;
- la contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver;
- l'état de conservation du ou des bâtiments;
- l'état d'authenticité du ou des bâtiments;
- la qualité du milieu environnant;
- les valeurs d'âge, d'usage, d'authenticité et d'architecture;
- tout autre élément historique, économique, esthétique ou architectural permettant d'apprécier l'état du ou des bâtiments visé(s) par la demande;
- une évaluation détaillée des coûts d'une éventuelle restauration.

## 3.3 GARANTIE MONÉTAIRE

- 3.3.1 Si le comité approuve le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le propriétaire doit lui remettre, préalablement à la délivrance de son permis, une garantie monétaire de l'exécution de ce programme égale à 33 1/3 % de la valeur du bâtiment à démolir telle qu'inscrite au rôle d'évaluation en vigueur. »

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ne prévoit pas la construction d'un nouveau bâtiment, la garantie monétaire sera égale à 10 % de la valeur du bâtiment à démolir telle qu'inscrite au rôle d'évaluation en vigueur.

- 3.3.2 Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié fait à l'ordre de la Ville de L'Épiphanie ou au moyen d'un dépôt en argent, cependant, ce dépôt peut être remplacé par la production d'une lettre de garantie bancaire valable ou toute autre garantie jugée équivalente par le comité et renouvelable automatiquement jusqu'à ce

que le propriétaire ait réalisé tous les travaux projetés selon les exigences de la Ville, et ce, dans les délais exigés par le comité.

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé prévoit la construction d'un nouveau bâtiment, un montant correspondant à 50 % de la garantie monétaire peut toutefois être remboursé au propriétaire lorsque la fondation est complétée et que le propriétaire a remis un certificat de localisation tel que requis par le règlement de permis et certificats en vigueur. Le solde, correspondant à 50 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remboursé que lorsque tous les travaux prévus au plan de réutilisation du sol ont été complétés.

### 3.4 ÉVALUATION D'UNE DEMANDE ET DÉCISION DU COMITÉ

3.4.1 Le comité doit vérifier si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé respecte la réglementation municipale et examiner la demande à la lumière des critères d'évaluation suivants, s'il y a lieu :

- a) L'état du bâtiment visé ;
- b) La valeur patrimoniale du bâtiment visé ;
- c) Les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle et au coût d'une reconstruction ;
- d) La compatibilité de l'utilisation projetée du terrain avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage ;
- e) Le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
- f) La détérioration de l'apparence architecturale ;
- g) Une menace à la sécurité causée par le bâtiment visé ;
- h) La durabilité environnementale du projet de démolition ou du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- i) Tout autre critère pertinent.

3.4.2 Le comité peut demander, si nécessaire, des renseignements et des documents supplémentaires au requérant afin d'assurer une bonne compréhension du projet et d'en mesurer les impacts. Il peut également exiger du requérant qu'il fasse réaliser une étude ou une expertise complémentaire. Il peut aussi visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande. Dans l'attente des renseignements et des documents supplémentaires, il peut suspendre l'étude de la demande et rendre sa décision à une séance ultérieure.

3.4.3 Lorsque le comité accepte la demande de démolition, il peut imposer toute condition ou délai de réalisation relativement à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Le comité peut également déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements.

3.4.4 Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, 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, sauf dans les cas prévus au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 2 du présent règlement.

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.

Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant et fournir la preuve de réception dudit envoi au plus dans les dix (10) jours suivant l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné.

Tout avis prévu aux alinéas précédents doit inclure :

1. Le texte suivant : Toute personne qui désire s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffe de la Ville.

2. La désignation de l'immeuble concerné au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ainsi que de son numéro cadastral.

3. La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité statuera sur la demande d'autorisation de la démolition.

- 3.4.5 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 ou du greffier-trésorier 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 l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

- 3.4.6 Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, le comité peut consulter le Comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision.

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

- 3.4.7 Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, le Comité doit tenir une audience publique afin d'entendre toute personne qui veut se prononcer au sujet du projet de démolition. Le Comité peut également tenir une audience publique pour toute autre situation où il l'estime opportun.

- 3.4.8 Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en vertu de l'article 4 du présent règlement, un avis de sa décision doit être transmis à la MRC de l'Assomption et ce, sans délai.

Un tel avis doit également être transmis sans délai à la MRC de l'Assomption, indiquant la décision prise par le Conseil en révision



d'une décision du Comité, lorsque le Conseil autorise une telle démolition.

Tout avis envoyé à la MRC de l'Assomption au sujet d'une autorisation visant la démolition d'un immeuble patrimonial doit être accompagné de copie de tous les documents produits par le requérants.

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours suivant la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil municipal. Une telle résolution prise la MRC est motivée et une copie est transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, via courrier recommandé.

3.4.9 Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré en vertu du règlement relatif aux permis et certificats en vigueur avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévus à l'article 4 du présent règlement ni, s'il y a eu révision en vertu de cet article, avant que le Conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque les dispositions du paragraphe 3.4.8 trouve application, aucun certificat de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la MRC de l'Assomption avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
2. L'expiration d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception de l'avis prévu au paragraphe 3.4.8 du présent article.

Dans tous les cas, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré si le Comité refuse la demande d'autorisation, si le Conseil refuse la demande lors d'une révision ou si la MRC désavoue la décision Comité ou du Conseil autorisant la démolition.

#### **Article 4**      **Procédure d'appel**

- 4.1 Tout intéressé peut, dans les trente (30) jours de la décision du comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil en faisant parvenir au greffier de la Ville, par courrier recommandé ou certifié, un avis d'appel de cette décision dans lequel sont énoncés les motifs invoqués à l'encontre de la décision.
- 4.2 Le plus tôt possible, le conseil fixe la date d'audition de cet appel.
- 4.3 Le greffier expédie un avis écrit, par courrier recommandé ou certifié, à la personne ayant interjeté appel pour l'aviser de la date d'audition de cet appel, avis qui est mis à la poste au moins cinq (5) jours avant la date d'audition.
- 4.4 L'avis d'appel dont il est question à l'article 4.1 a pour effet de suspendre l'exécution de la décision faisant l'objet de l'appel.
- 4.5 Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute autre décision que le comité aurait dû rendre.
- 4.6 Le plus tôt possible après que le conseil a rendu sa décision, le greffier transmet copie certifiée de cette décision à l'appelant et au propriétaire requérant du permis visé, par courrier recommandé ou certifié.

Elle transmet une copie certifiée de la décision au secrétaire du comité, ce dernier étant alors habilité à signer tout document requis pour donner application à cette décision.

#### **Article 5**      **Tarif exigible**

Au moment du dépôt d'une demande de permis de démolition, le requérant doit payer la somme prévue au règlement concernant le financement de certains biens, services ou activités et imposant un tarif à cette fin en vigueur au moment de la demande. Cette somme est non remboursable, sans égard au fait que le permis puisse ou non être délivré par la suite.

#### **Article 6**      **Annulation de la demande de permis**

Quiconque ne fournit pas, dans un délai d'un (1) an de sa demande de permis, les corrections ou renseignements relatifs au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, ou n'aurait pas fourni la garantie monétaire exigible en vertu de l'article 3.3.2, voit sa demande annulée, sans remboursement de la somme versée en vertu de l'article 5.

#### **Article 7**      **Annulation du permis**

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris dans un délai d'un an suivant la décision du comité, le permis est sans effet et une nouvelle demande de permis doit être déposée sans remboursement de la somme versée en vertu de l'article 5.

#### **Article 8**      **Pénalités**

8.1      Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans permis ou à l'encontre des conditions du permis délivré est passible d'une amende d'au moins DIX MILLE DOLLARS (10 000 \$) et d'au plus DEUX CENT CINQUANTE MILLE DOLLARS (250 000 \$), sans préjudice et sous réserve de tous les autres recours pouvant être exercés par la Ville.

De plus, cette personne est tenue de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut du contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, en conformité avec les dispositions de la loi.

8.2      En tout temps pendant les travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du permis.

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

Le refus de laisser l'inspecteur municipal pénétrer sur les lieux ou de lui exhiber l'exemplaire du permis sur demande rend le contrevenant passible d'une amende n'excédant pas CINQ CENTS DOLLARS (500 \$).

#### **Article 9**      **Application du règlement**

Le conseil autorise tout fonctionnaire désigné par résolution à appliquer ce règlement.

#### **Article 10**      **Abrogation**

Le présent Règlement remplace et abroge tous règlements antérieurs la démolition incluant Le Règlement 389 concernant la démolition de l'Ancienne Ville de L'Épiphanie.

#### **Article 11**      **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Annexe 1

DEMANDE DE PERMIS DE DÉMOLITION		
Nom du requérant _____		
Adresse _____		
Numéro de téléphone	_____	_____
Nom du propriétaire _____		
Adresse _____		
<input type="checkbox"/> Résolution de compagnie (s'il y a lieu)		
BÂTIMENT	<input type="checkbox"/> à démolir	<input type="checkbox"/> en totalité <input type="checkbox"/> en partie
	<input type="checkbox"/> à déménager	<input type="checkbox"/> en totalité <input type="checkbox"/> en partie
Adresse du bâtiment _____		
Numéro de lot _____	Numéro de cadastre _____	
Usage _____	<input type="checkbox"/> Résidentiel _____ logements (si occupés, fournir la liste des locataires et leur adresse)	
Coût prévu des travaux : _____		
Dates prévues pour la démolition :	Début le _____	Fin le _____
Dates prévues pour l'aménagement du terrain dégagé :	Début le _____	Fin le _____
RÉTULISATION PROJETÉE DU SOL DÉGAGÉ :		
<input type="checkbox"/> Érection d'un bâtiment à usage _____		
<input type="checkbox"/> Agrandissement		
<input type="checkbox"/> Stationnement		
<input type="checkbox"/> Autre usage, spécifier : _____		
<input type="checkbox"/> Plan ci-joint (conformément à l'article 3.2.1)		

DEMANDE DE PERMIS	
Je soussigné, demande au comité de délivrer un permis de démolition du bâtiment décrit et désigné plus haut. Je certifie que tous les renseignements contenus dans cette demande sont exacts.	
Date : _____	Signature : _____