

RÈGLEMENT 876-2015

**RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION
DES BÂTIMENTS**

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1) permet à une municipalité de régir la démolition d'immeuble sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a adopté le 17 juillet 2008 le règlement 401-2008 sur la démolition des bâtiments;

CONSIDÉRANT QUE, de l'avis du conseil municipal, il y a lieu d'adopter un nouveau règlement contenant de nouveaux critères d'évaluation des demandes;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'exclure de l'application du règlement le déplacement de certains immeubles;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'interdire, sauf exception, la démolition d'un immeuble au centre-ville lorsque le programme de réutilisation du sol dégagé proposé est un stationnement ou une aire d'agrément, afin de ne pas contribuer à la déstructuration du tissu urbain en perturbant le cadre bâti;

CONSIDÉRANT QU'avis de présentation 09-04-2015 du présent règlement a été donné le 20 avril 2015.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Titre du règlement	1. Le présent règlement est intitulé « Règlement sur la démolition des bâtiments ».
Remplacement	2. Le présent règlement remplace le règlement 401-2008 sur la démolition des bâtiments
Définitions	<p>3. Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :</p> <p>« <i>bâtiment</i> » : voir « <i>bâtiment principal</i> »;</p> <p>« <i>bâtiment principal</i> » : <i>bâtiment</i> occupé par un ou, lorsqu'autorisés, par plusieurs <i>usages principaux</i>. Il peut aussi être occupé par un ou plusieurs usages complémentaires;</p> <p>« <i>centre-ville</i> » : secteur borné au sud, par la rue Saint-Jean-Baptiste, à l'ouest, par la rivière Rimouski, au nord, par le fleuve Saint-Laurent et à l'est et de nouveau au sud, par la rue Saint-Germain Est, la rue Léonard, la rue Saint-Pierre et l'avenue Belzile tel qu'identifié au plan 4 faisant partie intégrante du Plan d'urbanisme 819-2014;</p> <p>« <i>conseil</i> » : conseil municipal de la <i>Ville</i> de Rimouski;</p> <p>« <i>déplacement</i> » (d'un bâtiment) : action de déplacer un <i>bâtiment</i> de son emplacement d'origine;</p> <p>« <i>officier responsable</i> » : l'officier responsable de l'application du présent règlement;</p> <p>« <i>requérant</i> » : personne qui demande une autorisation de démolir un <i>bâtiment principal</i> à titre de propriétaire de ce <i>bâtiment</i> ou à titre de représentant autorisé de ce propriétaire;</p> <p>« <i>usage principal</i> » : fin principale pour laquelle on destine l'utilisation ou l'aménagement d'un terrain, d'un <i>bâtiment</i>, d'un local, d'une construction, ou une partie de ceux-ci, l'emploi principal qu'on peut ou qu'on en fait;</p> <p>« <i>Ville</i> » : Ville de Rimouski.</p>
Domaine d'application et territoire assujetti	4. Le présent règlement s'applique aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé et le territoire assujetti au règlement est le territoire de la <i>Ville</i> .

Officier
responsable de
l'application du
règlement

5. L'*officier responsable* est le responsable de l'urbanisme ou son représentant autorisé.

SECTION II

LIMITATION DU DROIT DE DÉMOLIR UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Autorisation du
conseil

6. Nul ne peut démolir ou faire démolir un *bâtiment principal* sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du *conseil*. Une autorisation de démolir un *bâtiment principal* accordée par le *conseil* ne dégage pas le propriétaire de ce *bâtiment* ou le *requérant* de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme.

Exceptions

7. L'article 6 ne s'applique pas dans les cas suivants :

1° un *bâtiment principal* utilisé à des fins agricoles ou industrielles;

2° un *bâtiment principal* localisé à l'extérieur d'un périmètre d'urbanisation tel qu'identifié au Règlement de zonage;

3° un *bâtiment principal* dont la démolition est exigée par la *Ville* dans le cadre de l'application d'un règlement municipal relatif à la salubrité ou aux nuisances;

4° un *bâtiment principal* ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre;

5° la démolition partielle d'un *bâtiment principal* représentant 25 % ou moins de sa superficie au sol;

6° un *bâtiment principal* dont la démolition est autorisée dans le cadre d'un Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) adopté par le *conseil*;

7° lorsque la démolition du *bâtiment principal* est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols;

8° le *déplacement* d'un bâtiment, sauf dans les cas suivants :

a) lorsque le bâtiment est érigé, à l'origine, sur un terrain compris dans les limites du *centre-ville* et qu'il est déplacé sur un terrain situé à l'extérieur de ces limites;

b) lorsque le bâtiment est érigé, à l'origine, sur un terrain situé à l'extérieur des limites du centre-ville et qu'il est déplacé sur un terrain qui n'est pas compris dans les limites du territoire sous la juridiction de la Ville.

L'exception prévue au paragraphe 6° du premier alinéa ne soustrait toutefois pas le propriétaire du bâtiment à démolir des obligations contenues à l'article 21 et à la section IV du règlement.

Stationnement et
aire d'agrément

8. La démolition d'un *bâtiment principal* au *centre-ville* n'est pas autorisée lorsque le programme de réutilisation du sol dégagé proposé est un stationnement ou une aire d'agrément, sauf si le propriétaire du terrain présente un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé pour un autre terrain vacant dont il est propriétaire au *centre-ville*.

SECTION III

PROCÉDURE DE PRÉSENTATION ET D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Forme et contenu
d'une demande

9. Toute demande d'autorisation pour la démolition d'un *bâtiment principal* doit :

1° être faite par écrit sur le formulaire prévu à cette fin;

2° faire connaître les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, du *requérant*;

3° faire connaître les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur responsable de l'exécution des travaux;

4° être signée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, par le *requérant*;

5° indiquer la date prévue de début et de fin des travaux projetés;

6° être accompagnée d'une preuve du paiement des honoraires à verser pour l'obtention du certificat d'autorisation pour la démolition du *bâtiment*;

7° être accompagnée d'une description détaillée des motifs de la démolition;

8° être accompagnée d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

9° être accompagnée de la valeur foncière estimée du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé proposé;

10° dans le cas d'un bâtiment dont la valeur patrimoniale établie par la Société rimouskoise du patrimoine est incontournable, exceptionnelle ou supérieure, être accompagnée d'une estimation détaillée des travaux de restauration requis pour son utilisation ou sa réutilisation conformément au programme de réutilisation du sol dégagé proposé;

11° être accompagnée, s'il y a lieu, d'un rapport d'expertise de l'état général de l'ensemble de l'immeuble, incluant la structure, produit par un ingénieur, technologue ou architecte, membre de leur ordre professionnel respectif;

12° être accompagnée, s'il y a lieu, d'une étude patrimoniale;

13° être accompagnée, s'il y a lieu, d'une preuve attestant que chacun des locataires a reçu une copie de l'avis exigé en vertu de l'article 22;

14° être accompagnée de tout autre renseignement requis par l'*officier responsable* pour la vérification de la conformité des travaux projetés au règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.

Contenu d'un
programme
préliminaire du sol
dégagé

10. Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé prévu au paragraphe 8° de l'article 9 doit indiquer :

1° l'utilisation projetée du terrain dégagé et, s'il y a lieu, du *bâtiment* devant être érigé sur ce terrain;

2° dans le cas d'un *bâtiment* devant comprendre des logements ou des chambres en location, le nombre total de tels logements ou telles chambres en location;

3° s'il y a lieu, la valeur prévue du *bâtiment* devant être érigé sur ce terrain.

Croquis

Au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doivent être joints des croquis, à l'échelle d'au moins 1 : 100 montrant le bâtiment projeté (vues en plan et en élévation) et l'aménagement projeté du terrain (aires d'agrément, aménagement paysager, voies privées de circulation et cases de stationnement).

Transmission
d'une demande
au conseil

11. Une demande d'autorisation pour la démolition d'un *bâtiment principal* est transmise au *conseil* dès que l'*officier responsable* a constaté la conformité de la demande aux articles 9 et 10 ainsi que la conformité au Plan d'urbanisme, au Règlement de zonage et au Règlement de lotissement.

Conformité au
Règlement de
zonage

Dans le cas où la conformité au Plan d'urbanisme, au Règlement de zonage et au Règlement de lotissement du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ne peut être obtenue que par une modification de règlement ou par une dérogation mineure, l'*officier responsable* transmet au *conseil* la demande d'autorisation pour la démolition du bâtiment en indiquant que la conformité au Plan d'urbanisme, au Règlement de zonage et au Règlement de lotissement de ce programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ne peut être obtenue que par l'adoption d'un tel règlement modificateur ou par l'acceptation d'une telle dérogation mineure.

Affichage sur
le bâtiment

12. Lorsque le *conseil* est saisi d'une demande d'autorisation pour la démolition d'un *bâtiment principal*, il doit, le plus rapidement possible, faire afficher sur le *bâtiment* visé par la demande un avis indiquant que toute personne, qui veut s'opposer à sa démolition, doit faire connaître par écrit son opposition à la greffière de la *Ville*. Le *conseil* doit également faire publier le plus rapidement possible un avis public de la demande dans un journal distribué sur son territoire.

Opposition à
la démolition

13. Toute personne qui veut s'opposer à la démolition d'un *bâtiment principal* doit, dans les dix jours qui suivent l'affichage de l'avis sur le *bâtiment* visé par la demande ou dans les dix jours qui suivent la date de la parution de l'avis public dans un journal distribué sur le territoire de la *Ville* (le délai de dix jours venant à terme le plus tardivement prévalant), faire connaître, par écrit, son opposition motivée à la greffière de la *Ville*.

Oppositions
reçues

14. Avant de rendre sa décision, le *conseil* doit prendre en considération, s'il y a lieu, les oppositions déposées au bureau de la greffière. Le *conseil* rend sa décision en séance publique. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

Critères

15. Le *conseil* se prononce sur la demande d'autorisation de démolition sur la base des critères suivants :

1° les motifs de la démolition;

- 2° l'état du *bâtiment principal* visé par la demande de démolition;
- 3° l'importance du *bâtiment* en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier;
- 4° les coûts estimés de la restauration du *bâtiment* eu égard à sa valeur actuelle;
- 5° la valeur foncière estimée du programme de réutilisation du sol dégagé proposé;
- 6° la compatibilité de l'utilisation projetée du terrain dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage;
- 7° la détérioration du caractère esthétique, de l'environnement ou de la qualité de vie du voisinage;
- 8° dans le cas d'un *bâtiment* comprenant un ou des logements ou une ou des chambres en location, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.
- 9° dans le cas d'un bâtiment autre que résidentiel, le potentiel d'emplois et le maintien des services;
- 10° les oppositions reçues.

Décision du conseil

16. Le *conseil* autorise la démolition d'un *bâtiment principal* s'il est convaincu de l'opportunité de cette démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Conditions assorties à une autorisation

17. Lorsque le *conseil* autorise la démolition d'un *bâtiment principal*, il peut :

- 1° imposer toute condition relative à la démolition du *bâtiment* ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 2° fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et complétés en tenant compte :
 - a) de la date prévue d'entrée en vigueur, s'il y a lieu, du règlement modifiant le Plan d'urbanisme, le Règlement de zonage et le Règlement de lotissement ou celle de l'acceptation de la dérogation mineure;
 - b) des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.,c.A-19.1) relatives à l'éviction d'un locataire.

Transmission
de la décision

18. La décision du *conseil* relativement à une demande d'autorisation pour la démolition d'un *bâtiment principal* doit être motivée et transmise sans délai au propriétaire et, s'il y a lieu, aux locataires, par courrier recommandé ou certifié.

Expiration
du délai

19. Si les travaux de démolition autorisés par le *conseil* ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par celui-ci, alors l'autorisation de démolition devient sans effet. Le *conseil* peut, pour un motif valable, prolonger ce délai si une demande à cet effet lui a été adressée par écrit avant l'expiration de ce délai.

Certificat
d'autorisation
de démolition

20. Aucun certificat d'autorisation pour la démolition d'un *bâtiment principal* ne peut être émis par un *officier responsable* avant que le *conseil* ne rende sa décision à son égard et avant l'entrée en vigueur, s'il y a lieu, du règlement modifiant le Plan d'urbanisme, le Règlement de zonage et le Règlement de lotissement ou après l'adoption par le *conseil* de la résolution autorisant la dérogation mineure requise pour la réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé proposé.

Garantie
financière

21. Préalablement à l'émission, par un officier municipal, du certificat autorisant la démolition d'un *bâtiment principal*, le propriétaire du *bâtiment* doit remettre à la *Ville* une garantie financière de l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé approuvé par le *conseil*. Cette garantie doit être d'un montant égal à 50 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du *bâtiment principal* visé par la demande d'autorisation de démolition.

Forme de
la garantie

Cette garantie financière doit prendre l'une quelconque des formes suivantes :

1° un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la *Ville*;

2° une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la *Ville* et valide pour une période de 365 jours. Dans le cas où les travaux sont débutés, mais ne sont pas terminés, la garantie financière doit être prolongée de 365 jours.

Encaissement
de la garantie

Advenant le défaut par le propriétaire de débiter les travaux visés par le programme préliminaire dans un délai d'au plus 350 jours à compter de la date d'émission du certificat d'autorisation pour la démolition du *bâtiment principal*, la *Ville* encaissera la garantie financière à titre de dommages liquidés.

Remboursement

Cette garantie financière est remise au *requérant* lorsque les travaux ont débuté dans les délais prévus et que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est réalisé tel qu'accepté par le *conseil*.

SECTION IV

DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT COMPRENANT UN LOGEMENT OU UNE CHAMBRE EN LOCATION

Bâtiment
résidentiel

22. Lorsqu'une demande d'autorisation pour la démolition d'un *bâtiment principal* vise un *bâtiment* comprenant des logements ou des chambres en location, le propriétaire de ce *bâtiment* doit faire parvenir à chacun des locataires, par courrier recommandé, un avis l'informant de la présentation de cette demande au *conseil*. Cet avis doit, au moins, inclure le texte contenu à l'annexe I.

Intervention
pour l'obtention
d'un délai

23. Lorsque le *bâtiment* visé par la demande d'autorisation comprend des logements ou des chambres en location, une personne qui désire acquérir ce *bâtiment* pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le *conseil* n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la greffière pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir le *bâtiment*.

Décision
reportée

24. 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 mois à compter de la date du dépôt de la demande visée à l'article 23 pour permettre aux négociations d'aboutir. Le *conseil* ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

SECTION V

INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS

Amende

25. Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un *bâtiment* sans autorisation du *conseil* ou ne respecte pas une condition imposée à la résolution accordant l'autorisation est passible d'une amende de 25 000 \$.

Obligation de
reconstruire un
bâtiment

26. Le *conseil* peut obliger le propriétaire d'un *bâtiment principal* démoli sans son autorisation à reconstituer ce *bâtiment*. À défaut par ce propriétaire de reconstituer le *bâtiment*, le *conseil* peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé le *bâtiment* au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Autres
recours

27. Sans restreindre la portée des articles 25 et 26, la *Ville* peut exercer contre quiconque contrevient au présent règlement tout autre recours prévu par la loi.

SECTION VI

DISPOSITION FINALE

Entrée en
vigueur

28. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté le 19 mai 2015

(S) Éric Forest
Maire

COPIE CONFORME

(S) Monique Sénéchal
Greffière

Greffière ou
Assistante greffière

ANNEXE I

(Article 22)

CONTENU MINIMAL DE L'AVIS PAR LEQUEL LE PROPRIÉTAIRE DOIT AVISER CHACUN DES OCCUPANTS D'UN LOGEMENT OU D'UNE CHAMBRE EN LOCATION

L'avis exigé en vertu de l'article 22 du présent règlement et par lequel un propriétaire doit informer chacun des occupants d'un logement ou d'une chambre en location de son intention de procéder à la démolition du *bâtiment* doit au moins contenir le texte suivant :

« • *Un propriétaire qui dépose une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment comprenant un ou des logements ou une ou des chambres en location doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des occupants d'un logement ou d'une chambre en location.*

• *Lorsque le bâtiment visé par la demande comprend un ou plusieurs logements ou une ou plusieurs chambres en location, une personne qui désire acquérir ce bâtiment pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le conseil municipal n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la greffière pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir le bâtiment.*

• *Si le conseil municipal 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 date du dépôt de la demande pour permettre aux négociations d'aboutir. Le conseil municipal ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.*

• *Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement ou une chambre.*

• *Un locataire ne peut être forcé de quitter son logement ou sa chambre en location avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration du délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.*

- *Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement ou de sa chambre en location 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 à la Régie du logement pour en faire fixer le montant.*
- *L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement sont payables sur présentation des pièces justificatives. ».*