

Règlements de la Municipalité de  
Saint-Liboire

Province de Québec  
MRC des Maskoutains  
Municipalité de Saint-Liboire

**RÈGLEMENT NUMÉRO 361-23**

**RÈGLEMENT ABROGEANT LE RÈGLEMENT 358-23 SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION D'IMMEUBLES SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-LIBOIRE**

---

**ATTENDU QU'**en vertu des articles 148.0.2 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), une municipalité doit adopter un règlement sur la démolition d'immeubles;

**ATTENDU QUE** le *Règlement numéro 90-97 sur les permis et certificats* est en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Saint-Liboire et exige un certificat de démolition avant de procéder à celle-ci;

**ATTENDU QU'UN** règlement sur la démolition d'immeubles peut s'avérer utile à la réglementation d'urbanisme, notamment pour la protection du patrimoine bâti et la réutilisation du sol dégagé;

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal désire permettre aux citoyens d'être entendus concernant les demandes de démolition portant atteinte au patrimoine bâti de la municipalité;

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal juge à propos d'encadrer les projets de démolition d'immeubles sur son territoire;

**ATTENDU QU'UN** avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire tenue le 5 septembre 2023;

**ATTENDU QU'UN** projet de règlement a été présenté lors de la séance du conseil du 5 septembre 2023;

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal a tenu une assemblée publique de consultation le 3 octobre 2023 à 19 h à la salle du conseil afin d'expliquer les modifications proposées et d'entendre les avis des personnes et organismes intéressés;

**PAR CONSÉQUENT**, il est proposé par Yves Taillon, appuyé par Martine Bachand et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le règlement numéro 361-23 est adopté et décrète ce qui suit :

**CHAPITRE 1            DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**Article 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**Article 2**

Le présent règlement numéro 361-23 porte le titre de « Règlement sur les demandes de démolition d'immeubles sur le territoire de la Municipalité de Saint-Liboire ».

**Article 3**

Définitions :

**Comité** : Le comité constitué par le Conseil conformément aux dispositions du présent règlement.

**Conseil** : Le conseil municipal de la Municipalité.

## Règlements de la Municipalité de Saint-Liboire

**Démolition** : Intervention qui entraîne la destruction de plus de 50% du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations, y compris son déménagement ou son déplacement.

**Immeuble** : Bâtiment, construction ou ouvrage à caractère permanent érigé sur un fonds et tout ce qui en fait partie intégrante.

**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.

**Logement** : Un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. T-15.01).

**Municipalité** : La Municipalité de Saint-Liboire.

**Règlements d'urbanisme** : Les règlements adoptés par la Municipalité en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A19.1).

**Requérant** : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande de permis de démolition ou son représentant dûment autorisé.

**Sol dégagé** : L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

## CHAPITRE 2 APPLICATION DU RÈGLEMENT

### Article 4

L'inspecteur en bâtiment et ses adjoints dûment nommés par résolution du conseil sont chargés de l'application et du respect du présent règlement et sont autorisés à émettre des constats d'infraction.

## CHAPITRE 3 INTERVENTION ASSUJETTIE

### Article 5

Le présent règlement s'applique aux bâtiments principaux situés à l'intérieur du secteur du noyau villageois délimité au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* et numéro 308-18.

De plus, le règlement s'applique également à tous les immeubles patrimoniaux.

Toutefois, le règlement ne s'applique pas aux immeubles suivants, s'ils ne se qualifient pas comme un immeuble patrimonial :

- a) Un immeuble qu'une personne démolit ou fait démolir pour se conformer à une ordonnance d'un Tribunal compétent;
- b) Un immeuble incendié ou endommagé détruit à plus de 50% de son volume compte non tenu de ses fondations;
- c) Un immeuble à démolir pour permettre à la Municipalité de réaliser une fin municipale;
- d) Un immeuble servant à un usage agricole;
- e) Un bâtiment accessoire ou complémentaire tel que défini par les règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- f) Un bâtiment temporaire au sens des règlements d'urbanisme;

Le fait que l'immeuble ne soit pas assujéti au présent règlement en vertu du deuxième alinéa ne dispense pas le requérant de l'obligation d'obtenir le certificat d'autorisation nécessaire avant de procéder à la démolition en vertu du *Règlement sur les permis et certificats numéro 90-97*.

Règlements de la Municipalité de  
Saint-Liboire

**CHAPITRE 4**            **COMITÉ DE DÉMOLITION**

**Article 6**

Est créé le Comité de démolition ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir conféré par le chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

**Article 7**

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil municipal désigné par résolution de celui-ci pour une durée d'un (1) an et dont le mandat est renouvelable.

**Article 8**

Le mandat d'un membre cesse ou est temporairement interrompu dans les cas suivants :

- a) S'il cesse d'être membre du Conseil;
- b) S'il a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont le comité est saisi;
- c) S'il est empêché d'agir.

Dans les cas précédents, le Conseil désigne un membre pour la durée non expirée du mandat de son prédécesseur ou pour la durée de l'empêchement de celui-ci ou pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

**Article 9**

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du Comité qu'il désigne. Celui-ci préside les séances du Comité.

L'inspecteur en bâtiment agit comme secrétaire du Comité. Il prépare, entre autres, l'ordre du jour, reçoit la correspondance, dresse les procès-verbaux de chaque réunion et donne suite aux décisions du Comité.

**Article 10**

Le quorum du comité est de deux membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Chaque membre détient un vote et ne peut s'abstenir.

**Article 11**

Le Comité se réunit, au besoin, lorsqu'une ou des demandes d'autorisation conformes, incluant le paiement des frais requis pour l'étude et le traitement de ladite demande, sont déposées à la municipalité.

**Article 12**

Le secrétaire, en consultation avec les membres du comité, convoque une séance afin d'étudier la ou les demandes.

**CHAPITRE 5**            **DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

**Article 13**

Une demande écrite de certificat d'autorisation de démolition doit être transmise à la Municipalité, accompagnée de tout document exigé par le présent règlement et du dépôt de la somme exigée à l'article 17.

Règlements de la Municipalité de  
Saint-Liboire

**Article 14**

Toute demande doit être faite par écrit, sur formulaire ou par lettre, et être accompagnée des documents pertinents à la prise de décision du Comité, mais doit minimalement être accompagnée des éléments suivants :

- a) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé;
- b) L'identification et la localisation de tout immeuble ou bâtiment faisant l'objet de la demande;
- c) Des photographies de l'immeuble visé par la demande;
- d) La description de toute autre construction existante sur l'immeuble;
- e) L'usage actuel et projeté de l'immeuble;
- f) Les motifs de la démolition;
- g) S'il s'agit d'un immeuble comprenant des unités de logements, leur nombre, l'état de l'occupation au moment de la demande et les possibilités de relogement des occupants;
- h) L'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et le délai de la démolition;
- i) Un certificat de localisation à jour;
- j) Un plan d'implantation de tout bâtiment et aménagement projetés;
- k) Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- l) Le tarif exigé pour le certificat d'autorisation tel que prévu par le *Règlement sur les permis et certificats numéro 90-97*;

La demande doit être signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé.

**Article 15**

Préalablement à l'étude de sa demande, le propriétaire doit soumettre au Comité, pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit :

- a) Préciser les aménagements proposés si le sol dégagé demeure vacant;
- b) Préciser les aménagements et l'utilisation si le sol dégagé ne comporte pas la construction d'un ou plusieurs bâtiments principaux;
- c) Les dimensions au sol de chaque bâtiment projeté;
- d) Les plans de construction de chaque bâtiment projeté;

Ce programme ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la Municipalité. Pour déterminer cette conformité, le Comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis, sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion. Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le Comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension; la décision du comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

L'étude de la demande de certificat d'autorisation de démolition ne peut débuter sans l'approbation de ce programme par le Comité.

Règlements de la Municipalité de  
Saint-Liboire

**Article 16**

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol est approuvé, le propriétaire doit fournir à la Municipalité, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire d'exécution de ce programme.

Cette garantie monétaire doit être fournie sous forme de chèque certifié libellé à l'ordre de la Municipalité.

La garantie monétaire est équivalente à 25% de la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale*. La remise de la garantie monétaire est effectuée uniquement lorsque les travaux ont été complétés et jugés conformes au programme préliminaire de réutilisation du sol approuvé.

**Article 17**

Le requérant d'un certificat d'autorisation de démolition doit déposer, lors de sa demande, la somme de 450 \$ pour couvrir les frais d'étude et d'émission de son certificat d'autorisation.

Ces frais sont non remboursables, peu importe la décision du Comité.

**CHAPITRE 6            PROCESSUS D'ANALYSE**

**Article 18**

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit 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.

Tout avis visé au présent article doit reproduire le texte de l'article 19 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble visé est un immeuble patrimonial, une copie de cet avis doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

**Article 19**

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 de la Municipalité.

**Article 20**

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.

Il doit tenir une audition publique si la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial.

Il peut, dans tout autre cas, tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

**CHAPITRE 7            DÉCISION DU COMITÉ**

**Article 21**

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé ou si les frais exigibles n'ont pas été payés.

**Article 22**

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.

## Règlements de la Municipalité de Saint-Liboire

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer notamment :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
- b) La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de qualité de vie du voisinage;
- c) Le coût de la restauration, l'utilisation projetée du sol dégagé;
- d) Le préjudice causé aux locataires;
- e) Les besoins de logements dans les environs;
- f) La possibilité de relogement des locataires;
- g) Sa valeur patrimoniale, incluant 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 et sa contribution à un ensemble à préserver.

### **Article 23**

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse, à ses frais, toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel.

### **Article 24**

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 déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

### **Article 25**

Si des conditions sont imposées conformément à l'article 24, le propriétaire doit fournir à la Municipalité une garantie monétaire pour assurer le respect de ces conditions.

Cette garantie monétaire doit être fournie sous forme de chèque certifié libellé à l'ordre de la Municipalité.

La garantie monétaire ne peut être supérieure à 15% de la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

La remise de la garantie monétaire est effectuée uniquement lorsque les travaux ont été complétés et que les conditions ont été entièrement respectées.

### **Article 26**

La décision de Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

## **CHAPITRE 8      APPEL**

### **Article 27**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil.

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du premier alinéa.

Règlements de la Municipalité de  
Saint-Liboire

**Article 28**

L'appel doit être fait par une demande écrite et motivée laquelle doit être reçue au greffe de la Municipalité au plus tard le trentième jour suivant celui où la décision a été rendue.

**Article 29**

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

**CHAPITRE 9            ÉMISSION DU CERTIFICAT**

**Article 30**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par la personne désignée en vertu du présent règlement avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 27 ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Si la décision porte sur un immeuble patrimonial, un certificat d'autorisation ne peut être émis que suite à l'expiration du délai de 90 jours suivant la réception par la MRC de l'avis de la décision municipale.

**CHAPITRE 10            DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES  
COMPRENANT UN OU PLUSIEURS LOGEMENTS**

**Article 31**

Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

**Article 32**

Si une personne désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel, elle peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

**Article 33**

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 seule fois.

**Article 34**

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 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

**Article 35**

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 résultent 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.

Règlements de la Municipalité de  
Saint-Liboire

**CHAPITRE 11      DISPOSITION CONCERNANT LES IMMEUBLES**  
**PATRIMONIAUX**

**Article 35.1**

Si une personne désire acquérir un immeuble pour en conserver le caractère patrimonial, elle peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

**Article 35.2**

Le Comité doit consulter le conseil local du patrimoine avant de rendre une décision relative à un immeuble patrimonial.

**CHAPITRE 12      EXÉCUTION DES TRAVAUX**

**Article 36**

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

**Article 37**

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.

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.

**Article 38**

Si les travaux 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° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

**CHAPITRE 13      INSPECTION**

**Article 39**

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. Un fonctionnaire de la Municipalité désigné par le Conseil peut pénétrer, entre 7 et 19 heures, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande, le fonctionnaire de la Municipalité doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

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

- a) Quiconque empêche un fonctionnaire de la Municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- b) 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.



Règlements de la Municipalité de  
Saint-Liboire

**CHAPITRE 14      CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS**

**Article 40**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, notamment la *Loi sur le Tribunal administratif du logement*.

**Article 41**

Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Municipalité, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir obtenu au préalable une autorisation de démolition ou à l'encontre des conditions applicables est passible, en plus des frais, 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* ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

La Municipalité peut également demander au Tribunal d'ordonner à cette personne de reconstituer l'immeuble ainsi démoli et, à défaut, d'autoriser la municipalité à procéder à la reconstitution et en recouvrer les frais du propriétaire, en application de l'article 148.0.17 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. 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 le terrain.

**CHAPITRE 15      ABROGATION**

**Article 43**

Le présent règlement abroge le règlement numéro 358-23 *sur les demandes de démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité de Saint-Liboire* adopté le 4 avril 2023.

**CHAPITRE 16      ENTRÉE EN VIGUEUR**

**Article 44**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Yves Winter,  
Maire

---

Nadine Lavallée,  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion :	5 septembre 2023
Adoption du 1 <sup>er</sup> projet :	5 septembre 2023
Assemblée publique de consultation :	3 octobre 2023
Adoption du règlement :	3 octobre 2023
Certificat de conformité de la MRC :	25 octobre 2023
Avis public :	31 octobre 2023
Entrée en vigueur :	31 octobre 2023