

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE PERCÉ

RÈGLEMENT NUMÉRO 619-2023  
RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

**CONSIDÉRANT QUE** le projet de loi 69 intitulé *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021;

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

**CONSIDÉRANT QUE** la Ville doit se doter d'un Comité de démolition afin de pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

**CONSIDÉRANT QUE** ce règlement vise à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion a été donné le 7 novembre 2023;

**CONSIDÉRANT QU'**un projet de règlement a été adopté le 7 novembre 2023;

**CONSIDÉRANT QU'**une assemblée publique de consultation a eu lieu le 29 novembre 2023;

**PAR CONSÉQUENT**, le conseil décrète ce qui suit :

**CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif à la démolition d'immeubles numéro 618-2023 ».

**ARTICLE 3 DOMAINE D'APPLICATION ET TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé et sur l'ensemble du territoire de la Ville de Percé.

**ARTICLE 4 AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS**

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

**ARTICLE 5 INTERPRÉTATION**

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement en cas de contraction entre deux dispositions et plus :

1. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
2. La disposition la plus restrictive prévaut;
3. En cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut.

## **ARTICLE 6      TERMINOLOGIE**

Définitions :

- « Comité » : Le comité de démolition.
- « Conseil » : Le conseil municipal de la Ville de Percé.
- « Démolition » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble.
- « Immeuble » : Bâtiment, construction ou ouvrage à caractère permanent érigé sur un fonds et tout ce qui 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 adopté par la MRC du Rocher-Percé en vertu 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).
- « Professionnel » : Personne membre d'un ordre professionnel au sens du Code des professions.
- « Requérant » : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande de permis de démolition ou son représentant dûment autorisé.

## **CHAPITRE II – APPLICATION DU RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 7      FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Le fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal aux fins de l'administration et de l'application de la réglementation d'urbanisme en vertu du *Règlement numéro 437-2011 sur les permis et certificats*, et l'inspecteur en bâtiment sont chargés de l'application et du respect du présent règlement et sont autorisés à donner des constats d'infraction.

## **CHAPITRE III – INTERVENTION ASSUJETTIE**

### **ARTICLE 8      AUTORISATION**

Tous travaux de démolition pour un immeuble visé au présent article sont interdits à moins que le propriétaire de celui-ci n'ait préalablement obtenu une autorisation conformément au présent règlement :

- 8.1 Un immeuble patrimonial.

## CHAPITRE IV – COMITÉ DE DÉMOLITION

### **ARTICLE 9 RÔLE**

Le comité de démolition a pour fonction d'étudier les demandes de démolition, d'autoriser ou de refuser ces demandes 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 10 COMPOSITION**

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil municipal désignés par résolution.

### **ARTICLE 11 DURÉE DU MANDAT**

La durée du mandat d'un membre du Comité est fixée à un (1) an et ce mandat est renouvelable.

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

- a) s'il cesse d'être un 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 cités à l'alinéa précédent, le Conseil désigne un membre substitut du Conseil 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 12 FONCTIONS**

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

Le greffier 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.

Le Comité peut d'adjoindre toutes personnes-ressources qu'il juge nécessaire pour la bonne conduite de ses travaux et l'élaboration de ses décisions, lesquelles n'ont pas de droit de vote.

### **ARTICLE 13 QUORUM**

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de trois (3) membres, Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la séance.

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

### **ARTICLE 14 SÉANCES DU COMITÉ**

Le Comité se réunit, au besoin, lorsqu'une ou des demandes d'autorisation conformes en vertu de la Section 1 du Chapitre V du présent règlement, incluant le paiement des frais requis pour l'étude et le traitement de ladite demande, sont déposées à la Municipalité.

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité sont tenues à huis clos. Les décisions sont rendues en public.

Les études, recommandations et avis du Comité sont sous forme de rapport écrit signé par le secrétaire et le président ou par leurs remplaçants. Les procès-verbaux des réunions du Comité font office de rapports écrits.

#### **ARTICLE 15 CONVOCATION**

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

### **CHAPITRE V – DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

#### **SECTION I PRÉSENTATION DE LA DEMANDE**

#### **ARTICLE 16 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE**

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 à l'article 18.

#### **ARTICLE 17 FORME ET CONTENU D'UNE DEMANDE**

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'intérieur et de l'extérieur du bâtiment ainsi que le terrain sur lequel il est situé visé par la demande, prises dans les 3 mois précédents la demande;
- d) la description de toute autre construction existante sur l'immeuble;
- e) l'usage actuel et projeté du sol dégagé;
- f) les motifs qui justifient la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration, incluant :
  - 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.

Si le rapport ci-dessus conclut que le bâtiment peut être remis en état :

- Un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) aux fins de conservation du 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. Le coût de restauration doit inclure les coûts normaux d'une telle reconstruction sans égard aux choix des matériaux de restauration souhaités par le requérant afin d'obtenir une juste évaluation du coût (ex. : un plancher de bois est une restauration normale comparativement à un plancher de marbre, à moins que le plancher de marbre soit une caractéristique architecturale du bâtiment visé par la demande);

- Pour un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale signée par un professionnel compétent en cette matière comprenant, de manière non limitative, la valeur patrimoniale du bâtiment (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique), son état de conservation ainsi que la méthodologie utilisée.
- g) l'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et le délai de la démolition;
- h) un plan de localisation à l'échelle comprenant entre autres le numéro de lot;
- i) un plan d'implantation de tout bâtiment et aménagement projetés;
- j) une copie de tout titre démontrant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé;
- k) une preuve d'envoi de l'avis aux locataires avant l'étude de la demande d'autorisation, le cas échéant;
- l) la description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- m) tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.

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

#### **ARTICLE 18 COÛT DE LA DEMANDE**

Le requérant d'un certificat d'autorisation de démolition doit déposer, lors de sa demande, la somme de trois cents dollars (300 \$) pour couvrir les frais d'étude et les frais relatifs à la publication des avis publics.

Ces frais sont non remboursables, peu importe la décision du Comité, et ne couvrent pas les tarifs exigés pour l'obtention du certificat en vertu du Règlement numéro 437-2011 sur les permis et certificats.

#### **SECTION II PROCESSUS D'ANALYSE**

##### **ARTICLE 19 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE SUR LE BÂTIMENT**

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

Tout avis visé au présent article doit reproduire le texte de l'article 21 du présent règlement et indiquer la date, l'heure, le lieu et l'objet de la séance du Comité.

##### **ARTICLE 20 TRANSMISSION AU MINISTRE**

Dans le cas d'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**

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-trésorier de la Municipalité.

## **ARTICLE 22 OPPOSITIONS REÇUES**

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues et doit tenir une audition publique.

## **SECTION III DÉCISION DU COMITÉ**

### **ARTICLE 23 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

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.

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 la qualité de vie du voisinage;
- c) le coût de la restauration;
- d) la qualité de l'utilisation projetée du sol dégagé et sa contribution au secteur;
- e) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
- f) la possibilité de relogement des locataires lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements occupés;
- g) Pour un immeuble patrimonial, 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;
- h) tout autre critère qu'il juge opportun dans le contexte.

### **ARTICLE 24 INFORMATION COMPLÉMENTAIRE**

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

### **ARTICLE 25 CONDITIONS ASSORTIES À UNE AUTORISATION**

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. Le Comité peut également fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

### **ARTICLE 26 TRANSMISSION DE LA DÉCISION**

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

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC du Rocher-Percé. Doit également être notifié à la municipalité régionale de comté, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition.

Un avis prévu au deuxième alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

#### **SECTION IV    RÉVISION DE LA DÉCISION**

##### **ARTICLE 27**

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

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 de démolition, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité. Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

#### **SECTION V    ÉMISSION DU CERTIFICAT**

##### **ARTICLE 28**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par la personne désignée en vertu de 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.

Un certificat d'autorisation ne peut être émis avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu;
2. L'expiration du délai de 90 jours suivant la réception par la MRC de l'avis de décision municipale accompagné des copies de tous les documents produits par le propriétaire.

#### **CHAPITRE VI – DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES COMPRENANT UN OU PLUSIEURS LOGEMENTS**

##### **ARTICLE 29    AVIS AU LOCATAIRE**

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

##### **ARTICLE 30    ACQUISITION D'IMMEUBLE ET DÉLAI**

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-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

##### **ARTICLE 31    DÉCISION REPORTÉE**

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 32 ÉVICTION**

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 33 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.

## **CHAPITE VII – DISPOSITIONS CONCERNANT LES IMMEUBLES PATRIMONIAUX**

### **ARTICLE 34 ACQUISITION À CARACTÈRE PATRIMONIAL**

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. Le report de la décision du comité prévu à l'article 31 s'applique.

### **ARTICLE 35 CONSULTATION**

Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial et que la Municipalité est dotée d'un Conseil local du patrimoine (CLP) au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), le Comité doit consulter ce Conseil avant de rendre sa décision.

## **CHAPITRE VIII – EXÉCUTION DES TRAVAUX**

### **ARTICLE 36 DÉLAI D'EXÉCUTION**

Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé en vertu de l'article 25 du présent règlement, pourvu qu'une demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

### **ARTICLE 37 CADUCITÉ**

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 TRAVAUX NON TERMINÉS DANS LE DÉLAI FIXÉ**

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.

## **ARTICLE 39    INSPECTION**

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, à toute heure raisonnable 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.

## **CHAPITRE IX – CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS**

### **ARTICLE 40    ENTRAVE**

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

1. Quiconque empêche un fonctionnaire désigné 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 désigné de la Municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

### **ARTICLE 41    INFRACTION**

Sans dommage 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 agit à l'encontre des conditions applicables est passible, en plus des frais, d'une amende de 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 (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

### **ARTICLE 42    RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE**

La Conseil peut obliger quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou en l'encontre des conditions d'autorisation à reconstituer l'immeuble ainsi démoli à ses frais.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec*; ils sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

### **ARTICLE 43    AUTRE**

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*.

## **CHAPITRE X – ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **ARTICLE 44**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**ADOPTÉ LE 5 DÉCEMBRE 2023.**

---

**JONATHAN CÔTÉ,  
MAIRE SUPPLÉANT**

---

**GEMMA VIBERT,  
GREFFIÈRE**