Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

Orford

Règlements municipaux de la Municipalité du Canton d'Orford

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE MEMPHRÉMAGOG

MUNICIPALITÉ LOCALE DU CANTON D'ORFORD

RÈGLEMENT NUMÉRO 972

RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Considérant que le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A -19.1);

Considérant que plusieurs exigences apparaissant dans la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* adoptée le 25 mars 2021 (ci-dessous appelée la Loi) ont des impacts sur le milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments;

Considérant les objectifs de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) visant à favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable;

Considérant que le conseil municipal entend réglementer la démolition d'immeubles sur son territoire, tel qu'exigé par la Loi;

Considérant que le *Règlement numéro 972 relatif à la démolition d'immeubles* vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé par la *Loi en interdisant la démolition*, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet;

Considérant que ce règlement représente un moyen efficace afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

Considérant qu' un avis de motion a été préalablement donné par le conseiller Jacques Lauzon, lors d'une séance ordinaire tenue le 6 mars 2023, conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec*;

Considérant que tous les membres du conseil déclarent avoir lu le présent projet de règlement et renoncent à sa lecture;

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

Proposé par : Martine Javelas

D'adopter le *Règlement numéro 972*, lequel statue et ordonne ce qui suit :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 2 : TITRE

Le présent règlement porte le numéro 972 et s'intitule « *Règlement numéro 972 relatif à la démolition d'immeubles* ».

ARTICLE 3 : TERRITOIRE TOUCHÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sur l'ensemble du territoire de la Municipalité du Canton d'Orford.

ARTICLE 4 : OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle de certains immeubles, à protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale, mais également à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

ARTICLE 5 : DÉFINITIONS

Les mots et les expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel. Malgré ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée.

- **Autorité compétente :** Désigne tout employé du service de l'urbanisme ou de l'environnement de la Municipalité du Canton d'Orford nommé par résolution et leurs supérieurs, notamment un inspecteur en bâtiment et en environnement, un coordonnateur et un directeur.

- **Comité :** Le comité sur les demandes de démolition d'immeubles de la Municipalité du Canton d'Orford constitué en vertu du présent règlement.

- **Conseil :** Le conseil municipal de la Municipalité du Canton d'Orford.

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

- **Démolition :** Démantèlement, déplacement hors du terrain ou destruction complète ou partielle d'un bâtiment résultant, soit en la destruction des murs et/ou tout autre élément construit original rattaché au bâtiment ou d'une partie de ceux-ci, soit en une réduction du volume net du bâtiment ou en une réduction de sa superficie de plancher.

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

- **Bâtiment :** Toute construction, autre qu'un véhicule, ou un bien conçu à l'origine comme un véhicule ou une partie de véhicule, utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses.

- **Immeuble :** Synonyme de bâtiment.

- **Immeuble patrimonial :** Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel*, un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale adopté par la MRC Memphrémagog en vertu de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

- **MRC :** La Municipalité régionale de comté de Memphrémagog.

- **Municipalité :** La Municipalité du Canton d'Orford.

- **Valeur patrimoniale :** Valeur accordée à un immeuble relatif à son style architectural, sa valeur historique, son état de conservation et son intégrité. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

  1. Les immeubles cités et classés conformément à la Loi sur le patrimoine culturel;
  2. Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des lieux patrimoniaux du Canada;
  3. Les immeubles identifiés dans l'Inventaire des lieux de culte du Québec du conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec;
  4. Les immeubles identifiés dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Memphrémagog.

- **Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé :** L'ensemble des documents et des renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

ARTICLE 6 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'autorité compétente est responsable de l'application du présent règlement.

L'autorité compétente peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour vérifier tout renseignement ou constater s'ils sont conformes à la réglementation municipale.

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque est tenu de laisser pénétrer l'autorité compétente et ses personnes-ressources aux fins d'inspection, de répondre à ses questions et de transmettre tout renseignement ou document requis par celle-ci dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 7 : OBLIGATION DE RECONSTRUIRE UN BÂTIMENT

Le conseil peut obliger le propriétaire d'un bâtiment principal démoli sans son autorisation à reconstituer ce bâtiment. À défaut par le 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.

ARTICLE 8 : AUTRES RECOURS

En plus des recours par action pénale, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

ARTICLE 9 : FORMATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le conseil doit constituer un comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère ce présent règlement.

Le comité de démolition est formé de trois (3) membres du conseil. La durée du mandat des membres du Comité est d'un an. Le mandat peut être renouvelé par résolution du conseil.

ARTICLE 10 : DÉMISSION, INCAPACITÉ OU CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

ARTICLE 11 : PRÉSIDENT

Le conseil nomme, parmi les membres du comité, un président. Le président du comité de démolition ouvre et clôt la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du comité. En son absence, les membres du comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.

ARTICLE 12 : SECRÉTAIRE ET PERSONNES-RESSOURCES

La personne responsable du service de l'urbanisme est d'office désignée comme secrétaire du comité. Elle peut aussi désigner un membre de l'autorité compétente pour agir à ce titre.

Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux membres du comité les demandes et les documents d'accompagnements qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au conseil les décisions du comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur un document du comité.

Au besoin, le conseil peut également adjoindre au comité, de façon ad hoc ou permanente, d'autres personnes-ressources, dont les services peuvent lui être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

ARTICLE 13 : MANDAT DU COMITÉ

Le mandat du comité consiste à :

1. Autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
2. Approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
3. Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
4. Exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement ou tout autre règlement ou loi dont notamment la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ARTICLE 14 : SÉANCE

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

Le comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

ARTICLE 15 : OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

Nul ne peut démolir ou faire démolir les immeubles suivants, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du comité :

1. Un immeuble patrimonial;
2. Un immeuble situé dans un site patrimonial cité par la Municipalité du Canton d'Orford ou la MRC de Memphrémagog;
3. Un immeuble cité par la Municipalité du Canton d'Orford ou la MRC de Memphrémagog.

Sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à cette autorisation :

1. Un bâtiment principal dont la démolition est exigée par la Municipalité dans le cadre de l'application d'un *Règlement municipal relatif à l'occupation et l'entretien des bâtiments*;
2. Un bâtiment principal ayant perdu 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent que le bâtiment a perdu plus de la moitié de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre;
3. Lorsque la démolition du bâtiment principal est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols;
4. La démolition d'un bâtiment menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, chapitre S-2.3);
5. La démolition est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la Municipalité du Canton d'Orford par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement;
6. La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par le tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);
7. Une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme.

Une autorisation de démolir un immeuble accordé par le comité 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 les permis et certificats*.

ARTICLE 16 : DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Une demande visant la démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement doit être transmise à la Municipalité. Elle doit être signée par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Le formulaire d'une demande de démolition d'un immeuble patrimonial de la Municipalité rempli;
2. Les nom, prénom, adresse, courriel et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
3. Les nom, adresse, courriel, numéro de téléphone et numéro de licence de l'entrepreneur général responsable de la démolition;

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

4. L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
5. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
6. Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant en plus d'une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
7. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défaillants);
8. Des photographies en couleurs de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
9. Une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, sa valeur architecturale et sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
10. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du requérant indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
11. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire ou la date depuis laquelle il est vacant;
12. La description des méthodes de démolition ou de déconstruction et de disposition des matériaux;
13. La démonstration de la gestion des matériaux de démolition par le dépôt d'un plan de gestion des résidus incluant la destination et le mode de traitement ainsi que la description des moyens techniques utilisés pour procéder aux travaux et au nettoyage des lieux;
14. Un plan illustrant tout arbre mature et indiquant lesquels feront l'objet d'une protection;
15. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
16. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
17. Un échéancier des travaux de démolition et, le cas échéant, de reconstruction.

De plus, s'il le juge pertinent, le comité peut également exiger du requérant qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui les aura préparés, de même qu'un rapport présentant les conclusions et les recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande.

Nonobstant, le comité peut exiger au requérant une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble réalisée par un professionnel compétent dans la matière pour juger la réelle désuétude de l'immeuble.

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

ARTICLE 17 : PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est constitué de plans et de documents montrant le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et les documents suivants :

1. L'usage projeté sur le terrain;
2. Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre;
3. Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée;
4. Les plans de construction sommaires. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale et les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;
5. Une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion;
6. L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Lorsque le programme de réutilisation du sol comprend une intervention assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale selon le *Règlement 955 sur les PIIA*, le comité tient compte des recommandations du comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 18 : TARIF

Toute demande d'autorisation présentée en vertu du présent règlement pour la démolition d'un bâtiment doit être accompagnée d'un paiement d'un montant de 500 $ non remboursable pour l'étude de la demande. Ce frais s'ajoute à ceux exigés en vertu de tout autre règlement.

ARTICLE 19 : EXAMEN DE LA DEMANDE

L'autorité compétente doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

Si les renseignements et les documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et les documents exigés aient été fournis par le requérant.

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

Le cas échéant, le requérant dispose de quatre-vingt-dix (90) jours pour transmettre tout renseignement ou document manquant. À défaut de le faire, la demande est rejetée parce qu'elle est considérée comme étant incomplète et une nouvelle demande doit être présentée.

ARTICLE 20 : TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ DE DÉMOLITION

L'employé désigné de l'autorité compétente pour occuper les fonctions de secrétaire du comité transmet toute demande complète au comité dans les quarante-cinq (45) jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

ARTICLE 21 : AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la Municipalité doit faire afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le comité;
2. La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;
3. Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou à défaut, dans les dix (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.

Une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications pour toute demande de démolition relative à un immeuble patrimonial.

ARTICLE 22 : AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque l'immeuble visé est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble. Le requérant doit fournir la preuve de communication d'un avis au moment du dépôt de la demande. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

Le comité peut, s'il estime que les circonstances le justifient, reporter le prononcé de sa décision et accorder au requérant un délai maximal de trente (30) jours pour se conformer à cette exigence.

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

ARTICLE 23 : DEMANDE DE DÉLAI POUR ACQUÉRIR L'IMMEUBLE

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 de la Municipalité 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 un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

ARTICLE 24 : ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

Le comité étudie la demande en tenant compte des critères applicables du présent règlement. Le comité peut exiger des informations supplémentaires du requérant. Il peut également demander à entendre le requérant.

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

1. Consulter le conseil local du patrimoine de la Municipalité lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial;
2. Considérer les commentaires et les oppositions reçus.

Avant de rendre sa décision, le comité peut notamment :

1. Consulter le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité dans les cas où le comité l'estime opportun;
2. Consulter tout autre professionnel pertinent dans les cas où le comité l'estime opportun;

ARTICLE 25 : DÉCISION DU COMITÉ

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition en fonction des critères du présent règlement. La décision du comité doit être motivée.

ARTICLE 26 : CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

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.

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

Il peut notamment et de façon non limitative :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
2. Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation;
3. Exiger que le requérant fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité;
4. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
5. Exiger que les résidus de démolition soient récupérés, valorisés et qu'ils passent par un centre de tri de matériaux.

ARTICLE 27 : TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

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

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 28 : DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en envoyant un avis écrit au greffier de la Municipalité.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les trente (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.

ARTICLE 29 : DÉCISION DU CONSEIL

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision doit être motivée.

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

ARTICLE 30 : DÉCISION DU CONSEIL RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

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.

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

Un avis de la décision prise par le conseil doit également être notifié sans délai à la MRC, lorsque le conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du comité.

L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.

ARTICLE 31 : POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA MRC

Le conseil de la MRC peut, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de l'avis prévu à l'article 30, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel*, le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution, prise par la MRC en vertu du premier alinéa, est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

ARTICLE 32 : DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai, de révision de trente (30) jours, prévu au présent règlement.

S'il y a une révision, en vertu du présent règlement, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la décision porte sur un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la MRC avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
2. L'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours, accordé à la MRC prévu au présent règlement.

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation de démolition de bâtiment, l'autorité compétente délivre le certificat d'autorisation.

ARTICLE 33 : GARANTIE FINANCIÈRE

Lorsque le comité exige que le propriétaire fournisse à la Municipalité, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le comité.

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Très.

ARTICLE 34 : EXÉCUTION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le conseil peut, aux conditions déterminées par le comité, exiger le paiement de la garantie financière.

ARTICLE 35 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le comité étudie la demande en tenant compte des oppositions reçues et des critères applicables à la demande de démolition sur la base des critères suivants :

1. L'état de l'immeuble;
2. L'intérêt de conservation du bâtiment visé par la démolition, tant au plan individuel que collectif;
3. La valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.);
4. La valeur historique de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale (la période de construction, l'usage, la capacité de témoigner d'un thème, d'un événement, d'une époque, d'une personne, d'une activité, d'une organisation ou d'une institution qui est important pour une communauté);
5. La valeur contextuelle de l'immeuble, la participation à la qualité du paysage, l'intérêt de mise en valeur pour définir, maintenir ou soutenir le caractère d'une région;
6. Sa représentativité d'un courant architectural particulier, d'un style, d'un moyen d'expression, d'un matériau ou d'un mode de construction;
7. Sa contribution à un ensemble à préserver;
8. L'importance du bâtiment en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant;
9. L'intérêt artistique ou artisanal exceptionnel, le degré élevé de réalisation technique ou scientifique;
10. Les coûts estimés d'une restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle;
11. L'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état du bâtiment;
12. Son degré d'authenticité et d'intégrité;
13. La rareté et l'unicité de l'immeuble;
14. L'impact sur le plan visuel et historique pour la Municipalité;
15. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
16. L'utilisation projetée du sol dégagé, notamment, mais non limitativement, la compatibilité de l'utilisation projetée du terrain dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage.
17. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :

    a) Le préjudice causé aux locataires;
    b) Les besoins de logements dans le secteur;

Initiales du maire

Initiales du Sec.-Trés.

ARTICLE 36 : INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible 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.

De plus, est passible d'une amende de 500 $, quiconque contrevient à l'article 6 du règlement. Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré.

ARTICLE 37 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Canton d'Orford, ce 3e jour du mois d'avril 2023.

Marie Boivin mairesse	Brigitte Boisvert, avocate greffière

Échéancier

Avis de motion donné le 6 mars 2023;

Adoption du projet de *Règlement numéro 972*, le 6 mars 2023 (Résolution numéro 2023-03-205);

Avis public annonçant la tenue d'une séance de consultation publique le 17 mars 2023;

Tenue de la séance de consultation publique le 3 avril 2023;

Adoption du *Règlement numéro 972* le 3 avril 2023 (Résolution numéro 2023-04-245);

Transmission de la résolution numéro 2023-04-245 accompagnée d'une demande de délivrance d'un certificat de conformité à la MRC de Memphrémagog, le 4 avril 2023;

Délivrance du certificat de conformité par la MRC de Memphrémagog le 3 mai 2023;

Avis d'entrée en vigueur affiché à la mairie et sur le site Internet le 12 mai 2023;