

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE MASKINONGÉ**

RÈGLEMENT 294-23

**TITRE : RÈGLEMENT DE CONTRÔLE INTÉRIMAIRE NUMÉRO 294-23 VISANT
À ENCADRER LES DEMANDES DE DÉMOLITION D'IMMEUBLES À
POTENTIEL PATRIMONIAL**

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1. PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est identifié par le numéro 294-23 et sous le titre de « Règlement de contrôle intérimaire numéro 294-23 visant à encadrer les demandes de démolition d'immeubles à potentiel patrimonial ».

ARTICLE 3. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement de contrôle intérimaire a pour objet d'introduire des dispositions afin de mieux encadrer les demandes de démolition d'immeubles à potentiel patrimonial sur le territoire des municipalités concernées de la MRC de Maskinongé, pouvoir accordé en vertu des articles 63.2 et suivants ainsi que les articles 148.0.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

ARTICLE 4. TERRITOIRE D'APPLICATION

Le règlement de contrôle intérimaire s'applique sur le territoire des municipalités qui, dans leurs Règlements sur la démolition des immeubles adoptés en vertu des articles 148.0.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), ne viennent encadrer que les immeubles patrimoniaux.

ARTICLE 5. IMMEUBLES ASSUJETTIS

Les immeubles assujettis au présent règlement sont les « immeubles à potentiel patrimonial » tel que défini à l'article 12 du présent règlement.

ARTICLE 6. DOCUMENTS ANNEXÉS

L'annexe A intitulée « Bâtiments de la MRC de Maskinongé construits après 1940 faisant partie de l'inventaire de 2007 et ayant encore à ce jour des qualités architecturales notables, méritant de faire partie des bâtiments à préserver » fait partie intégrante du présent règlement.

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 7. MAINTIEN DES RÈGLEMENTS DES MUNICIPALITÉS LOCALES

Tous les règlements des municipalités locales qui font partie du territoire de la Municipalité régionale de comté de Maskinongé demeurent en vigueur malgré l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 8. LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou de la province de Québec.

Ainsi, le présent règlement n'a pas pour effet de se soustraire à l'application de la mesure transitoire du ministère de la Culture et des Communications (MCC) prévue à l'article 138 de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel* et d'autres dispositions.

ARTICLE 9. INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition de la réglementation serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, les autres parties, clauses ou dispositions demeurent valides.

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, chapitre par chapitre, section par section, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, article par article, alinéa par alinéa, de manière à ce que, si, un chapitre, section, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci ou l'annexe soit ou doit être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement demeurent en vigueur.

ARTICLE 10. RÈGLE D'INTERPRÉTATION ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par ce règlement ou l'une de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec une autre disposition de ce règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique à moins qu'il n'y ait indication contraire.

ARTICLE 11. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Au présent règlement, les mots et expressions utilisés s'entendent dans leur sens habituel, ou tel que défini aux règlements d'urbanisme des municipalités, à l'exception de ceux, ci-après énumérés, lesquels ont le sens et l'application que leur attribue le présent article.

ARTICLE 12. TERMINOLOGIE

a) **Autorisation de démolition**

Décision du comité de démolition permettant la démolition d'un immeuble. Nonobstant cette autorisation, un certificat d'autorisation émis en vertu du Règlement sur les permis et certificats de la municipalité doit être délivré avant de procéder aux travaux de démolition.

b) **Bâtiment**

Construction ayant un toit appuyé sur des murs ou des colonnes et destiné à abriter ou loger des personnes, des animaux, des biens ou des choses.

c) **Certificat d'autorisation**

Certificat d'autorisation émis en vertu du Règlement sur les permis et certificats de la municipalité.

d) **Comité**

Comité de démolition de la municipalité établi en vertu du Règlement sur la démolition des immeubles adopté en vertu des articles 148.0.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

e) **Conseil**

Le conseil municipal de la municipalité.

f) **Démolition totale**

Le démantèlement, déplacement ou destruction complète d'un immeuble ainsi que tout démantèlement ou destruction partielle d'un immeuble résultant en une réduction de son volume ou de la superficie de plancher de 51 % et plus.

g) **Démolition partielle**

Tout démantèlement ou destruction partielle d'un immeuble résultant en une réduction de son volume ou de la superficie de plancher de 50 % ou moins.

h) **Immeuble :**

Bien immeuble, tel un bâtiment, qui ne peut en principe être déplacé.

i) **Immeuble patrimonial**

Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002) ou un immeuble inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002): inscrit dans l'inventaire de la MRC (inventaire à adopter d'ici le 1^{er} avril 2026 par la MRC qui comprend, minimalement, tous les immeubles qui ont été construits avant 1940 et qui présentent une valeur patrimoniale (LPC, art 120)).

j) **Immeuble à potentiel patrimonial**

Tout immeuble non cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002) et qui est construit en 1940 ou avant, ainsi que tout immeuble apparaissant à l'annexe A, c'est-à-dire une liste de certains immeubles ayant été construits après 1940, faisant partie de l'inventaire du

patrimoine bâti de la MRC de Maskinongé réalisé en 2007 et présentant une valeur patrimoniale.

k) **Restauration**

Remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment dans le respect des matériaux et des savoir-faire traditionnels.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET NORMATIVES

ARTICLE 13. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné et responsable de la délivrance des permis et certificats exigés en vertu des règlements d'urbanisme dans chacune des municipalités concernées.

ARTICLE 14. POUVOIR DES VISITES

Le fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement est autorisé à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment pour assurer le respect du présent règlement, et tout propriétaire, locataire ou occupant de ces bâtiments doivent le laisser y pénétrer.

ARTICLE 15. FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné exerce les fonctions et pouvoirs qui lui sont confiés par ce règlement, notamment :

- 1) Il applique le présent règlement;
- 2) Il reçoit et analyse toutes les demandes de certificats dont l'émission est requise par le présent règlement, informe le requérant des dispositions du présent règlement et requiert, dans le cas échéant, tout renseignement ou document additionnel aux fins d'analyse d'une demande de certificat;
- 3) Il peut exiger une attestation indiquant la conformité des travaux aux lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes;
- 4) Il délivre, le cas échéant, les certificats requis par le règlement;
- 5) Il indique au requérant les causes de refus d'un certificat, s'il y a lieu;
- 6) Il transmet, à la fin de chaque année, un registre des certificats émis, à la MRC de Maskinongé;
- 7) Il voit à ce que les opérations et les travaux s'effectuent en conformité avec la demande de certificat d'autorisation;
- 8) Il émet, le cas échéant, les avis et constats d'infraction au présent règlement.

ARTICLE 16. FONCTIONS ET POUVOIRS DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Comité doit être formé au minimum de trois membres du conseil municipal désignés par le Conseil de la municipalité et leur mandat est d'une durée d'un an renouvelable.

Le Comité exerce les fonctions et pouvoirs qui lui sont confiés par ce règlement, notamment :

- 1) D'étudier les demandes de démolition visant un immeuble assujéti au présent règlement ;
- 2) D'accepter ou de refuser les demandes visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement ;
- 3) De fixer les conditions nécessaires à l'autorisation de démolition et l'émission d'un certificat d'autorisation ;
- 4) D'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

ARTICLE 17. INTERDICTION DE DÉMOLIR TANT QUE LE COMITÉ DE DÉMOLITION N'A PAS EXAMINÉ LA DEMANDE DE TOUT BÂTIMENT ASSUJÉTI AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Il est interdit à quiconque de démolir tout immeuble à potentiel patrimonial comme définie à l'article 12 – Terminologie du présent règlement, en tout ou en partie, et ce tant que le Comité n'a pas évalué la demande en tenant compte du processus décrit dans les articles de ce présent règlement.

Nonobstant ce qui précède, le processus d'évaluation du Comité ne s'applique pas pour les cas d'exceptions mentionnés ci-dessous :

- La démolition exigée par la Municipalité d'un bâtiment construit à l'encontre des règlements d'urbanisme en vigueur;
- La démolition d'un bâtiment appartenant à la Municipalité;
- La démolition d'un immeuble à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal à condition de fournir les renseignements et documents exigés à l'article 19;
- La démolition d'un immeuble dont la situation présente une condition dangereuse et s'il y a urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage, à la condition de fournir les renseignements et documents exigés à l'article 20;
- La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur, à la condition de fournir les renseignements et documents exigés à l'article 21;
- La démolition partielle d'un immeuble afin de permettre la réalisation de travaux de restauration et de mise en valeur patrimoniale à la condition qu'une attestation d'un professionnel compétent en la matière indique que la démolition d'une partie de l'immeuble n'altère pas sa valeur patrimoniale.

ARTICLE 18. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition totale ou partielle d'un immeuble à potentiel patrimonial doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement et du Règlement sur les permis et certificats de la municipalité par le fonctionnaire désigné.

Pour les cas d'exceptions mentionnés au deuxième alinéa de l'article 17, l'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas obligatoire en vertu du présent règlement.

Toute demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'immeubles assujettis doit être transmise au fonctionnaire désigné de la municipalité, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, le cas échéant.

ARTICLE 19. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION VISANT LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE À L'ÉGARD DUQUEL UNE ORDONNANCE DE DÉMOLITION A ÉTÉ RENDUE PAR LE TRIBUNAL

En plus des documents et renseignements prévus à la réglementation municipale, le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux de démolition;
- 2) Une copie de l'ordonnance de démolition émise par le tribunal.
- 3) Dans le cas d'une telle demande d'autorisation, l'analyse du Comité n'est pas requise; l'ordonnance rendue ayant préséance par le tribunal.

ARTICLE 20. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION VISANT LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE, DONT LA SITUATION PRÉSENTE UNE CONDITION DANGEREUSE ET S'IL Y A UNE URGENCE D'AGIR AFIN D'ASSURER LA SÉCURITÉ DES LIEUX ET DU VOISINAGE

En plus des documents et renseignements prévus à la réglementation municipale, le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux de démolition;
- 2) Une étude provenant d'un professionnel compétant en la matière, permettant d'attester de la condition du bâtiment et des lieux et/ou s'il y a urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage. Le fonctionnaire désigné peut, après avoir consulté le responsable de la sécurité publique, dispenser d'une telle étude si l'urgence de la situation et la condition du bâtiment sont telles qu'il est manifeste que seule une démolition permet de sécuriser les lieux.
- 3) Dans le cas d'une telle demande d'autorisation, l'analyse du Comité n'est pas requise; l'attestation de la condition du bâtiment et des lieux, ainsi que le constat urgent de la situation critique des lieux n'ayant que pour seule solution la démolition du bâtiment. Ces derniers ont donc préséance sur l'analyse d'un Comité.

ARTICLE 21. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION VISANT LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE INCENDIÉ OU AUTREMENT SINISTRÉ

En plus des documents et renseignements prévus à la réglementation municipale, le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux de démolition;
- 2) Un rapport d'un professionnel compétent en la matière attestant que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur.
- 3) Dans le cas d'une telle demande d'autorisation, l'analyse du Comité n'est pas requise; puisque la demande s'inscrit dans une réduction de son volume ou de sa superficie de plus de 50 % et donc, correspond à une démolition totale non préméditée.

ARTICLE 22. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DANS LE CADRE D'UNE AUTORISATION VISANT LA DÉMOLITION COMPLÈTE OU PARTIELLE D'UN IMMEUBLE À POTENTIEL PATRIMONIAL

En plus des documents et renseignements prévus à la réglementation municipale, le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- 2) Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé;
- 3) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- 4) Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défailants);
- 5) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- 6) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;
- 7) Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir ainsi que la désignation cadastrale du lot;
- 8) Un exposé sur les motifs justifiant la démolition ;
- 9) Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;
- 10) L'usage projeté du terrain et un échancier préliminaire relié à l'établissement dudit usage. Le cas échéant, un plan croquis indiquant l'implantation du nouveau bâtiment.
- 11) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivants :

- a. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
- b. L'usage des constructions projetées;
- c. Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;
- d. Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;
- e. Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;
- f. Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- g. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain suite à la démolition.

12) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;

13) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;

14) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;

15) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;

16) Une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;

17) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé au paragraphe 11 du présent article peut être soumis après que le Comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'un certificat d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

ARTICLE 23. FRAIS EXIGIBLES

Des frais de 200,00 \$ (non remboursables) sont exigés pour l'analyse du dossier lors du dépôt de la demande de certificat d'autorisation de démolition.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le requérant.

ARTICLE 24. EXAMEN DE LA DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Il transmet ensuite la demande au Comité.

Un délai de 60 jours est alloué au fonctionnaire désigné afin de faire l'examen de la demande.

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

ARTICLE 25. CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

- 1) Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002);
- 2) Considérer, les éléments suivants :
 - a. L'histoire de l'immeuble;
 - b. Sa contribution à l'histoire locale;
 - c. Son degré d'authenticité et d'intégrité;
 - d. Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 - e. Sa contribution à un ensemble à préserver;
 - f. L'état de l'immeuble;
 - g. Sa valeur patrimoniale;
 - h. La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - i. Le coût de sa restauration;
 - j. L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - k. Le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs lorsqu'il y a un ou plusieurs logements;
 - l. Tout autre critère pertinent.

ARTICLE 26. ÉVALUATION DE LA DEMANDE PAR LE CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE ET/OU LE COMITÉ CONSULTATIF EN URBANISME

Lorsque le Comité est saisi d'une demande de démolition d'un immeuble assujéti et que la municipalité est dotée d'un Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002), le Comité peut consulter ce Conseil avant de rendre sa décision.

Lorsqu'il le juge nécessaire, le Comité a aussi la possibilité de prendre l'avis du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) avant de se prononcer sur une demande de démolition.

Le Conseil local du patrimoine et/ou CCU doivent alors examiner la demande à la lumière des documents et renseignements fournis ainsi que les critères édictés dans le présent règlement.

Le Conseil local du patrimoine et/ou CCU peuvent demander, si nécessaire, des renseignements et des documents supplémentaires au requérant afin d'assurer une bonne compréhension du projet et d'en mesurer les impacts. Ils peuvent également exiger du requérant, qu'il fasse réaliser une étude ou une expertise complémentaire.

Le Conseil local du patrimoine et/ou CCU peuvent aussi visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande.

ARTICLE 27. DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité autorise la demande de démolition si, à la suite de l'analyse de la demande et des critères d'évaluation, il est convaincu de la nécessité de la démolition.

Le Comité, lorsqu'il autorise la démolition, peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés.

La décision du Comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être motivée et transmise par courrier recommandé ou certifié sans délai à toutes les parties en cause.

ARTICLE 28. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Lorsque le Comité a rendu une décision favorable en ce qui a trait à la démolition d'un immeuble assujéti, le Conseil municipal peut adopter une résolution exprimant son intention de désavouer cette décision dans les 30 jours suivant celle-ci.

Le Conseil municipal peut alors ajouter des conditions à l'autorisation donnée par le Comité ou bien désavouer l'autorisation.

Dans les 30 jours suivant la décision du Comité, toute personne peut également demander au Conseil de réviser la décision.

ARTICLE 29. ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble à potentiel patrimonial et que sa décision n'est pas désavouée ou portée en révision en vertu de l'article 27 du présent règlement, le certificat d'autorisation peut alors être émis par le fonctionnaire désigné de la municipalité dans les plus brefs délais.

ARTICLE 30. LEVÉE DE L'INTERDICTION D'OCTROYER UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION SANS PASSER PAR UN COMITÉ DE DÉMOLITION

L'interdiction décrétée à l'article 17 du présent règlement sera levée lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

- Lorsque toutes les 17 municipalités du territoire de la MRC de Maskinongé auront adopté un Règlement sur la démolition des immeubles en vertu des articles 148.0.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);

- Lorsque l'inventaire du patrimoine immobilier sera produit et dûment adopté par la MRC de Maskinongé en vertu de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002).

DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 31. POURSUITES PÉNALES

Le Conseil municipal autorise de façon générale le fonctionnaire désigné au terme du présent règlement, chargé de son application, à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et l'autorise généralement à délivrer les constats d'infractions utiles à cette fin.

ARTICLE 32. INFRACTION SANCTIONNÉE PAR UNE AMENDE

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation prévues au présent règlement est passible d'une amende comme prévu à l'article 148.0.22 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

Dans tous les cas, les frais de poursuites sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

ARTICLE 33. AUTRES RECOURS

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

La MRC de Maskinongé peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement tout recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, tous les recours prévus aux articles 148.0.22 et 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

La MRC de Maskinongé peut obliger la personne à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier auquel cas l'article 148.0.17 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

ARTICLE 34. PERSONNE PARTIE À L'INFRACTION

Une personne qui accomplit ou omet d'accomplir quelque chose en vue d'aider une personne à commettre une infraction au présent règlement ou qui conseille, encourage ou incite une personne à commettre une infraction, commet elle aussi, l'infraction et est passible de la même amende.

ARTICLE 35. PARTIE À L'INFRACTION

Un administrateur ou un dirigeant d'une personne morale qui amène cette personne morale par un ordre, une autorisation, un conseil ou un encouragement à refuser ou à négliger de se conformer aux prescriptions du présent règlement commet une infraction et est passible de la même amende.

ARTICLE 36. FAUSSE DÉCLARATION

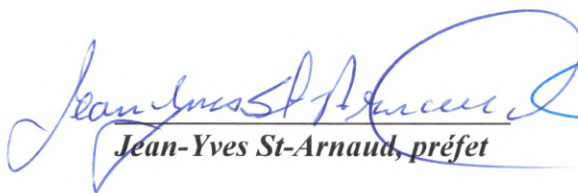
Commets également une infraction qui la rend passible des amendes prévues, toute personne qui, afin d'obtenir un certificat d'autorisation, un certificat, un permis, une permission ou une approbation délivrée en vertu du règlement, fait une déclaration au fonctionnaire désigné sachant qu'elle est fausse et trompeuse.


DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 37. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

FAIT ET ADOPTÉ à la Municipalité régionale de comté de Maskinongé, ce 12 juillet 2023


Jean-Yves St-Arnaud, préfet


**Pascale Plante, directrice générale
et greffière-trésorière**

ANNEXE A

**BÂTIMENTS DE LA MRC DE MASKINONGÉ CONSTRUITS APRÈS 1940
FAISANT PARTIE DE L'INVENTAIRE DE 2007 ET AYANT ENCORE À
CE JOUR DES QUALITÉS ARCHITECTURALES NOTABLES,
MÉRITANT DE FAIRE PARTIE DES BÂTIMENTS À PRÉSERVER**

| Municipalité | No civique | Rue | Type de bâtiment | Année de construction | Notes | Valeur patrimoniale |
|-----------------------------|------------|-------------------------|------------------|-----------------------|--|---------------------|
| Louiseville | 190 | Ave Royale | Résidentiel | 1950 | | Forte |
| Louiseville | 321 | Ave Sainte-Marie | Résidentiel | 1941 | | Moyenne |
| Louiseville | 392 | Ave Saint-Augustin | Résidentiel | 1945 | Résidence de la famille Rémi Paul, ancien ministre de la Justice du Québec | Moyenne |
| Louiseville | 360 | Ave Saint-Augustin | Résidentiel | 1944 | | Forte |
| Louiseville | 50 | 2 ^e Avenue | Résidentiel | 1946 | | Moyenne |
| Louiseville | 130 | Ave du Parc | Résidentiel | 1949 | | Moyenne |
| Louiseville | 110 | Ave du Parc | Résidentiel | 1948 | Maison construite pour les contre-mâîtres « dirigeants » de l'Associated Textile | Moyenne |
| Louiseville | 90 | Ave du Parc | Résidentiel | 1948 | | Moyenne |
| Louiseville | 70 | Blv. Saint-Laurent Est | Résidentiel | 1945 | | Forte |
| Louiseville | 41 | Rue Remi-Paul | Résidentiel | 1948 | Maison construite pour le docteur Léonce Mayrand, médecin à Louiseville | Moyenne |
| Louiseville | 80 | Blv. Comtois | Résidentiel | 1955 | 1 ^{ère} maison construite sur cette rue | Faible |
| Sainte-Angèle-de-Prémont | 2800 | Rang Augusta | Résidentiel | 1942 | Ancienne école de rang | Faible |
| Maskinongé | 96 | Rue Saint-Laurent Ouest | Résidentiel | 1945 | Maison construite pour Jules Lacourse | Faible |
| Maskinongé | 123 | Blv. Est | Résidentiel | 1945 | | Forte |
| Maskinongé | 47 | Route Bonséjour | Résidentiel | 1945 | Construite pour l'abbé Honoré Brousseau, ancien curé de Shawinigan | Forte |
| Yamachiche | 700 | Rue Sainte-Anne | Résidentiel | 1944 | | Forte |
| Saint-Édouard-de-Maskinongé | 3720 | Rue Notre-Dame | Résidentiel | 1952 | | Moyenne |
| Saint-Édouard-de-Maskinongé | 3850 | Rue Notre-Dame | Presbytère | 1952 | Situé à l'arrière de l'église, rénové en 2005 | Moyenne |
| Saint-Mathieu-du-Parc | 640 | Chemin de l'Esker | Résidentiel | 1945 | | Faible |

| Municipalité | No. civique | Rue | Type de bâtiment | Année de construction | Notes | Valeur patrimoniale |
|------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|-----------------------|---------------------------------------|---------------------|
| Saint-Mathieu-du-Parc | 615 | Chemin de l'Esker | Résidentiel | 1955 | | Faible |
| Saint-Paulin | 2010 | Chemin du Grand Rang | Résidentiel | 1942 | Ancienne ferme | Moyenne |
| Sainte-Ursule | 1360 | Rang Beaupré | Résidentiel | 1946 | | Forte |
| Saint-Alexis-des-Monts | 21 | Rue Saint-Pierre | Résidentiel | 1950 | | Forte |
| Saint-Alexis-des-Monts | 151 | Rue Sainte-Marguerite | Résidentiel | 1945 | | Faible |
| Saint-Alexis-des-Monts | 1521 | Rang Sacacomie | Résidentiel | 1945 | Ancien chalet du docteur Roger Trempe | Moyenne |
| Saint-Alexis-des-Monts | 901 | Rang du Moulin | Résidentiel | 1943 | | Moyenne |
| Saint-Alexis-des-Monts | 1601 | Rang de la Rivière-aux-Écorces | Résidentiel | 1951 | | Faible |
| Saint-Alexis-des-Monts | 2000 | Rang du Lac-Caché | Résidentiel | 1950 | | Faible |