



---

## **RÈGLEMENT N° 330**

*Municipalité du Village de Hemmingford*

### **RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

OCTOBRE 2023

# LE RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

## *Codification administrative*

---

Date de la dernière mise à jour du document : 03/10/2023

---

Cette codification administrative intègre les modifications qui ont été apportées au *Règlement numéro 330* par les règlements suivants :

Règlement	Entrée en vigueur
330	12 octobre 2023

***MISE EN GARDE*** : La codification administrative de ce document a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

**ATTENDU 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 (R.L.R.Q., c. a -19.1) et à l'article 141 de la Loi sur le patrimoine culturel (R.L.R.Q., c. P -9.002);

**ATTENDU QUE** la Loi modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel* et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au 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;

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 136 de la Loi modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel* et d'autres dispositions législatives, la MRC des Jardins-de-Napierville a adopté l'inventaire des immeubles de son territoire qui ont été construits avant 1940 et qui présentent une valeur patrimoniale ;

**ATTENDU QUE** conformément à l'article 138 de la Loi modifiant la *Loi sur le patrimoine culturel* et d'autres dispositions législatives, à la suite de l'adoption du présent règlement et de l'inventaire de son patrimoine par la MRC des Jardins-de-Napierville, la municipalité du village de Hemmingford est désormais dispensée de l'obligation de transmettre au ministère de la Culture et des Communications un avis d'intention d'autoriser la démolition d'un immeuble construit avant 1940;

**ATTENDU QUE** le présent *Règlement numéro 330 relatif à la démolition d'immeubles* vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance du conseil tenue le 5 septembre 2023 et que le projet de règlement a été adopté à cette même séance;

**ATTENDU QUE** conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, une assemblée publique a été tenue sur le projet de règlement, par l'entreprise du maire, et toute personne a pu s'y faire entendre;

**ATTENDU QUE** conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le règlement est soumis à l'examen de sa conformité aux objectifs du *schéma de la MRC des Jardins-de-Napierville*;

Le Conseil municipal ordonne et décrète ce qui suit :

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</b>	<b>1</b>
Article 1.	TITRE DU RÈGLEMENT	1
Article 2.	OBJET	1
Article 3.	TERRITOIRE ASSUJETTI	1
Article 4.	MODE D'AMENDEMENT	1
Article 5.	VALIDITÉ	1
Article 6.	ANNEXES	1
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b>	<b>1</b>
Article 7.	STRUCTURE DU RÈGLEMENT	1
Article 8.	INTERPRÉTATION DU TEXTE	2
Article 9.	RENVOIS	2
Article 10.	INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION	2
Article 11.	TERMINOLOGIE	2
Article 12.	MESURES	3
<b>SECTION 3</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
Article 13.	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	4
Article 14.	L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	4
Article 15.	POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	4
<b>SECTION 4</b>	<b>CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS</b>	<b>4</b>
Article 16.	CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS	4
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>COMITÉ DE DÉMOLITION</b>	<b>5</b>
Article 17.	COMPOSITION DU COMITÉ	5
Article 18.	MANDAT DU COMITÉ	5
Article 19.	PERSONNES RESSOURCES	5
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE</b>	<b>6</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>L'OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ</b>	<b>6</b>
Article 20.	INTERDICTION	6
Article 21.	IMMEUBLES ASSUJETTIS	6
Article 22.	OBLIGATION DE L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	7
Article 23.	DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	7
<b>SECTION 2</b>	<b>PROCÉDURES APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE</b>	<b>7</b>
Article 24.	PROCÉDURES DE DEMANDE D'AUTORISATION	7
Article 25.	INFORMATIONS ET DOCUMENTS EXIGÉS	8
Article 26.	COÛT DE LA DEMANDE	8
Article 27.	AVIS PUBLIC	8
Article 28.	TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE	9
<b>SECTION 3</b>	<b>DÉCISION DU COMITÉ</b>	<b>9</b>
Article 29.	CRITÈRES D'ÉVALUATION	9
Article 30.	DÉCISION DU COMITÉ	9
Article 31.	CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE	9
Article 32.	GARANTIE MONÉTAIRE	10
<b>SECTION 4</b>	<b>PROCÉDURES DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU</b>	<b>11</b>
Article 33.	DÉLAI DE RÉVISION	11
Article 34.	REPORT DU PRONONCÉ	11
Article 35.	TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ	11
Article 36.	POUVOIR DE DÉSAVEU	11
Article 37.	DÉLAI PRÉALABLE À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT	12
<b>SECTION 5</b>	<b>MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS</b>	<b>12</b>
Article 38.	MODIFICATION DES CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE	12
Article 39.	CESSION À UN TIERS	12
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>13</b>
Article 40.	ENTRÉE EN VIGUEUR	13

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### Article 1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement relatif à la démolition d'immeubles de la Municipalité du Village de Hemmingford numéro 330* ».

#### Article 2. OBJET

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

#### Article 3. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent projet de règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité du village de Hemmingford.

#### Article 4. MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) et du *Code municipal du Québec* (RLRQ c. C-27.1) ou de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ c. C-19).

#### Article 5. VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeureraient en vigueur.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente ou jusqu'à l'expiration du délai pour lequel il a été fait.

#### Article 6. ANNEXES

Toute annexe jointe au présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

### **SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### Article 7. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par

des numéros commençant à 1 au début de chaque section. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres suivis du symbole « ° ». Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

Article 8. INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

1° Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut;

2° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;

3° L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;

4° Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;

5° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;

6° Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique.

7° Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire. Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires;

Article 9. RENVOIS

Tous les renvois à une autre loi ou à un autre règlement, contenus dans le présent règlement, sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

Article 10. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;

2° En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut;

3° En cas de contradiction entre le texte et la grille des usages et des normes du règlement de zonage, la grille prévaut.

Article 11. TERMINOLOGIE

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots:

« Comité » : Comité de démolition constitué en vertu du chapitre 3 du présent règlement.

« Conseil » : Conseil municipal de la *Municipalité du Village de Hemmingford*;

« Démolition » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« Logement » : Logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, chapitre R-8.1).

« Immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P- 9.002).

« Site patrimonial » : Un lieu, un ensemble d'immeubles ou, dans le cas d'un site patrimonial visé à l'article 58 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P- 9.002), un territoire qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, identitaire, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique.

#### Article 12.

#### MESURES

Toutes les dimensions données dans ce règlement sont exprimées en unités du Système international (SI) (système métrique).

### **SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### Article 13. ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la *Municipalité du Village de Hemmingford* relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

#### Article 14. L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

#### Article 15. POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

### **SECTION 4 CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**

#### Article 16. CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

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 (RLRQ, chapitre P9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

De plus, cette personne est obligée de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil municipal peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas ces frais constituent une créance prioritaire sur le lot où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Aussi, est passible d'une amende maximale de 500 \$:

1° Quiconque empêche un fonctionnaire 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 de l'autorité compétente, un exemplaire du certificat d'autorisation.

## **CHAPITRE 2            COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **Article 17.            COMPOSITION DU COMITÉ**

Conformément aux articles 148.0.2 et au troisième alinéa de l'article 148.0.3 de la Loi, le conseil municipal s'attribue les fonctions conférées au comité.

### **Article 18.            MANDAT DU COMITÉ**

Le comité a pour fonction d'étudier, d'autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition pour tout immeuble situé sur le territoire de la municipalité du village de Hemmingford et visé par le présent règlement. Il a aussi pour fonction d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

Le comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques.

### **Article 19.            PERSONNES RESSOURCES**

En tout temps et au besoin, le responsable de l'urbanisme agit comme personne-ressource auprès du comité. Lorsque requis, tout professionnel en architecture, en histoire, en urbanisme ou en patrimoine peut également agir comme personne-ressource auprès du comité. Ces personnes n'ont pas de droit de vote.

### **CHAPITRE 3            DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE**

#### **SECTION 1            L'OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ**

##### Article 20.            INTERDICTION

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement. Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas à :

1° Tout bâtiment ayant perdu 50% ou plus de sa valeur au rôle d'évaluation en raison d'un incendie ou tout autres sinistres ;

2° Tout bâtiment comportant la mention «99- bâtiment non retenu aux fins de l'inventaire »

3° Tout bâtiment qui constitue un risque pour la sécurité ou qui est dans un état dangereux, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

4° Tout bâtiment qui appartient à la municipalité du village de Hemmingford dans la mesure où il ne constitue un immeuble patrimonial

5° Tout bâtiment érigé en contravention d'un règlement municipal ou dont la démolition est ordonnée par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

6 ° La restauration seulement d'un toit endommagé, en préservant son caractère architectural, en conservant son style, le volume et les pentes du toit original.

7° Tout bâtiment d'une construction accessoire au sens du règlement de zonage en vigueur, dans la mesure où il ne constitue un immeuble patrimonial ;

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement de permis et certificats en vigueur.

##### Article 21.            IMMEUBLES ASSUJETTIS

Est un immeuble assujetti (ou bâtiment assujetti) :

1° Tout bâtiment principal d'intérêt identifié sur la liste intitulée bâtiments patrimoniaux présentée à l'annexe A présent règlement;

2° Tout immeuble valeur patrimoniale. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale:

a. Les immeubles cités, classés et reconnus comme tels conformément à la Loi sur le patrimoine culturel du Québec (RLRQ chapitre P-9.002);

b. Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada;

c. 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.

d. Les immeubles identifiés dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC des Jardins de Napierville, à l'exception des bâtiments comportant la mention 99- bâtiment non retenu aux fins d'inventaire.

3° Tout bâtiment principal construit avant 1940.

Article 22. OBLIGATION DE L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émise par l'autorité compétente à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le comité ou le conseil, le cas échéant.

Article 23. DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Les fonctions d'autoriser une demande de démolition d'immeuble assujetti au présent règlement et d'exercer tout autre pouvoir prévu au présent règlement sont conférées au Comité de démolition.

**SECTION 2 PROCÉDURES APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

Article 24. PROCÉDURES DE DEMANDE D'AUTORISATION

La procédure de demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement est la suivante :

1° Dépôt d'une demande d'autorisation à la municipalité ;

2° Analyse de la conformité réglementaire de la demande et du projet de remplacement par l'autorité compétente. 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.

3° Le Comité de démolition reçoit toute demande conforme aux règlements et l'autorité compétente fait afficher et publier un avis public conformément au présent règlement;

4° Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant;

5° Si le Comité de démolition 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 de démolition ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois;

6° Avant de rendre sa décision, le Comité de démolition doit considérer les oppositions reçues lors des séances publiques. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun;

7° Autorisation ou refus par le Comité de démolition de la demande de démolition avec ou sans conditions;

8° Décision du Comité de démolition est motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié;

9° Délivrance du certificat d'autorisation après l'autorisation de la démolition par le Comité de démolition ou Conseil municipal en respect du délai de révision du présent règlement.

Article 25.                   INFORMATIONS ET DOCUMENTS EXIGÉS

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants:

1° Le formulaire de demande de certificat d'autorisation de démolition prévu à cet effet dûment complété et signé;

2° Un avis par un professionnel en la matière sur l'état du bâtiment;

3° Une analyse patrimoniale du bâtiment par un professionnel en la matière portant aussi sur les opportunités de conservation;

4° Une estimation par un professionnel en la matière du coût de restauration ou reconversion;

5° Une explication des motifs de la démolition;

6° Description du programme préliminaire du projet de réutilisation du sol dégagé;

7° Des esquisses architecturales du projet de remplacement avec les indications des dimensions;

8° L'échéancier des travaux de démolition et de construction du projet de remplacement;

9° Le nom et coordonnées de l'entrepreneur responsable de la démolition;

10° La méthode de démolition et l'emplacement de la disposition des matériaux;

11° Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Article 26.                   COÛT DE LA DEMANDE

Les frais applicables pour le traitement d'une demande de démolition d'un immeuble assujéti au présent règlement sont de **500\$**. Les frais exigibles doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci et ne sont pas remboursable.

Ces frais sont en sus des autres frais exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation.

Article 27.                   AVIS PUBLIC

Dès que le Comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, l'autorité compétente ou le greffier-trésorier doit en 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 de démolition.

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le paragraphe ci-après :

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, selon le cas.

Article 28. TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

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

**SECTION 3 DÉCISION DU COMITÉ**

Article 29. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Avant de se prononcer, le comité doit considérer :

1° L'état de l'immeuble visé par la demande ;

2° La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;

3° La valeur patrimoniale :

a. Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);

b. Considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial, 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

4° Le coût de la restauration ou de la reconversion ;

5° L'utilisation projetée du sol dégagé ;

6° Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition;

7° Tout autres critères pertinents

Article 30. DÉCISION DU COMITÉ

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La décision du comité doit être motivée.

Article 31. 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.

Il peut notamment et non limitativement :

a) Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;

b) 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;

c) Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité;

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

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

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité de démolition, l'autorisation de démolition est sans effet.

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 du prioritaire sur le lot où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au Code civil, ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

#### Article 32.

#### GARANTIE MONÉTAIRE

Si le comité impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la *Municipalité du Village de Hemmingford*, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin d'assurer du respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition d'une durée minimale d'un an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le comité peut toutefois être remis au requérant lorsque :

- a) Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée;

#### **ET**

- b) Les conditions imposées par le comité ont été remplies.

Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol dégagé ont été exécutés.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le comité n'ont pas été remplies, la *Municipalité du Village de Hemmingford* peut encaisser la garantie monétaire.

#### **SECTION 4 PROCÉDURES DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU**

##### **Article 33. DÉLAI DE RÉVISION**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffier de la municipalité.

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.

##### **Article 34. REPORT DU PRONONCÉ**

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 fois.

##### **Article 35. TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ**

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 29 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la Municipalité régionale de comté des Jardins de Napierville.

Un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition, doit également être notifié à la Municipalité régionale de comté des Jardins de Napierville, sans délai.

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

##### **Article 36. POUVOIR DE DÉSAVEU**

Le conseil de la Municipalité régionale de comté de Jardins de Napierville peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P- 9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la municipalité régionale de comté en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la *Municipalité du Village de Hemmingford* et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

Article 37. DÉLAI PRÉALABLE À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 29 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 29 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque la procédure de désaveu s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- a) La date à laquelle la municipalité régionale de comté des Jardins de Napierville avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 32 du présent règlement;
- b) L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 32 du présent règlement.

**SECTION 5 MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS**

Article 38. MODIFICATION DES CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire.

De plus, sur demande et avant son expiration, le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le comité. Les motifs invoqués doivent être raisonnables.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

Article 39. CESSION À UN TIERS

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement remplis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la garantie monétaire exigée et fournie à la *Municipalité du Village de Hemmingford* doit être maintenue en vigueur par le requérant tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 32 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la *Municipalité du Village de Hemmingford* peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le c

## CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

### Article 40. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c.A-19.1) et du *Code municipal du Québec* (RLRQ c. C-27.1).

---

**Drew Somerville**, maire

---

**Michael Krohn**, directeur général et greffier-trésorier

<b>Avis de motion:</b>	5 septembre 2023
<b>Adoption du projet de règlement:</b>	5 septembre 2023
<b>Assemblée publique de consultation :</b>	3 octobre 2023
<b>Adoption du règlement :</b>	3 octobre 2023
<b>Entrée en vigueur du règlement:</b>	12 octobre 2023

## Annexe A

Extrait de la liste des bâtiments patrimoniaux à la fiche d'inventaire de la MRC des Jardins de Napierville pour la municipalité du village de Hemmingford.

Numéro civique	Rue	Description	# Inventaire de la MRC
504	Barr	Maison monumentale vernaculaire à corps simple à pignon en façade (1860-1940)	46
521	Barr	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	47
524	Barr	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	48
519	Champlain	Église Saint Andrew's Presbytérien, Non-Résidentiel – bâtiment religieux (et éléments du patrimoine religieux)	60
520	Champlain	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 -1950)	61
521	Champlain	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	62
524	Champlain	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 -1950)	63
526	Champlain	Maison Arts and Crafts (1900-1950)	64
527	Champlain	Maison Arts and Crafts (1900-1950)	65
528-530	Champlain	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	66
531-533	Champlain	Église Saint Luke Anglican, Non-Résidentiel – bâtiment religieux (et éléments du patrimoine religieux)	67
534	Champlain	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 -1950)	68
536-538	Champlain	Maison jumelée à toit à deux versants droits	69
548	Champlain	École primaire Hemmingford School, Non-résidentiel – bâtiment institutionnel	71
558	Champlain	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 -1950)	72
556	Champlain	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 -1950)	74
562	Champlain	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 -1950)	75
563	Champlain	Cottage avec lucarne-pignon dans la toiture (1830-1860)	76
564	Champlain	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 -1950)	77
566	Champlain	Cottage avec mur pignon comme façade (1860-1940)	78
567	Champlain	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 -1950)	79
568	Champlain	Maison monumentale vernaculaire à corps simple (1860-1940)	80
379	Frontière	Maison à toit à deux versants droits (1880-1940)	131

437	Frontière	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 - 1950)	133
448	Frontière	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 - 1950)	135
450	Frontière	Maison néoclassique vernaculaire d'influence georgienne (1790-1830)	136
449	Frontière	Cottage avec mur pignon comme façade (1860-1940)	137
466	Frontière	Cottage avec mur pignon comme façade (1860-1940)	138
462	Frontière	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 - 1950)	139
460	Frontière	Cottage néogothique d'origine étatsunienne (1845-1875)	140
456	Frontière	Maison monumentale vernaculaire à deux corps (1860-1960)	141
453	Frontière	Cottage canadien – SCHL (1945-1955)	142
464	Frontière	Cottage avec lucarne-pignon dans la toiture (1830-1860)	143
471	Frontière	Non-Résidentiel – bâtiment commercial	145
583	Frontière	Cottage à toit pavillon (carré et rectangulaire) (1900-1950) / bungalow ancien	146
468	Frontière	Cottage avec lucarne-pignon dans la toiture (1830-1860)	147
476-480	Frontière	Coop de Santé Hemmingford et Région (jadis : église Saint Andrew's United), Non-Résidentiel – bâtiment religieux (et éléments du patrimoine religieux)	148
482	Frontière	Maison à toit à deux versants droits (1880-1940)	149
485	Frontière	La maison Jaune Maison ou cottage à plan en « L » (1860-1940)	150
486-488	Frontière	Maison monumentale vernaculaire à corps simple (1860-1940)	151
489	Frontière	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	152
497-501	Frontière	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	154
500	Frontière	Non-Résidentiel – bâtiment commercial	155
455-457	Champlain	Cottage avec mur pignon comme façade (1860-1940)	156
505	Frontière	Bureau de poste / Bureau municipal, Non-résidentiel – bâtiment institutionnel	157
517	Frontière	Cottage avec mur pignon comme façade (1860-1940)	158
520-522	Frontière	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	159
521-523	Frontière	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	160
527	Frontière	Maison monumentale vernaculaire à corps simple à pignon en façade (1860-1940)	161
530	Frontière	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	163
536	Frontière	Cottage avec lucarne-pignon dans la toiture (1830-1860)	164
549-553	Frontière	Maison néoclassique vernaculaire d'influence georgienne (1790-1830)	165
539	Frontière	Maison à toit à deux versants droits (1880-1940)	166
541	Frontière	Maison bourgeoise victorienne (1875-1914)	167

543-545	Frontière	Église Saint-Romain, Non-Résidentiel – bâtiment religieux (et éléments du patrimoine religieux)	168
542	Frontière	Cottage avec lucarne-pignon dans la toiture (1830-1860)	169
554A - 554C	Frontière	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 - 1950)	170
556	Frontière	Maison à façade Boomtown (1900-1940) / Bungalow à façade Boomtown	171
557	Frontière	Non-résidentiel – bâtiment institutionnel	172
558	Frontière	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	173
560	Frontière	Maison à toit à deux versants droits (1880-1940)	174
562	Frontière	Bâtiment non retenu aux fins de l'inventaire	175
564	Frontière	Cottage avec mur pignon comme façade (1860- 1940)	176
582	Frontière	Cottage à toit pavillon (carré et rectangulaire) (1900-1950) / bungalow ancien	181
585-587	Frontière	Cottage avec mur pignon comme façade (1860- 1940)	182
461	Champlain	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 -1950)	184
517	Goyette	Cottage avec lucarne-pignon dans la toiture (1830-1860)	189
541	Goyette	Non-résidentiel – bâtiment de ferme ou secondaire	190
496	Margaret	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	222
462	Champlain	Maison traditionnelle d'établissement (1830- 1865)	223
478	Margaret	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	224
466	Champlain	Maison monumentale vernaculaire à corps simple (1860-1940)	272
268-472	Champlain	Cottage avec lucarne-pignon dans la toiture (1830-1860)	273
473	Champlain	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 - 1950)	274
477	Champlain	Cottage néogothique d'origine étatsunienne (1845-1875)	277
478	Champlain	Maison à toit à demi-croupe pignon en façade	278
483	Champlain	Cottage avec lucarne-pignon dans la toiture (1830-1860)	279
484	Champlain	Bâtiment non retenu aux fins de l'inventaire	280
486-488	Champlain	Légion Royale Canadienne, Cottage avec mur pignon comme façade (1860- 1940)	281
492	Champlain	Cottage avec mur pignon comme façade (1860- 1940)	282
518	Champlain	Bâtiment non retenu aux fins de l'inventaire	284
537	Champlain	Cottage canadien – SCHL (1945-1955)	285
540	Champlain	Bâtiment non retenu aux fins de l'inventaire	286
547	Champlain	Cottage à toit pavillon (carré et rectangulaire) (1900-1950) / bungalow ancien	287
551	Champlain	Maison à toit pavillon - cubique ou « Four Square » - (plan carré ou rectangulaire) (1880 -1950)	288

552	Champlain	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	289
560	Champlain	Cottage avec mur pignon comme façade (1860-1940)	290
453	Champlain	Maison à toit plat (urbaine et rurale) (1860-1940)	291
459	Champlain	Cottage avec lucarne-pignon dans la toiture (1830-1860)	292