

Codification administrative

La codification administrative comprend le texte du règlement d'origine, soit le règlement 821, en y intégrant les modifications apportées par les règlements modificateurs indiqués ci-dessous dans l'historique réglementaire. La codification administrative n'a pas valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Ville et signées par le greffier ont valeur légale.

À la fin de chaque article, a été indiqué le numéro de règlement qui donne effet à cette version de l'article. Lorsque l'article a été modifié, le numéro du règlement modifiant l'article a également été indiqué.

Note générale

Le masculin comme genre neutre pour désigner à la fois les hommes et les femmes dans le présent règlement est employé uniquement afin de ne pas alourdir le texte.

Historique réglementaire

Numéro du règlement	Titre du règlement initial et des règlements modificateurs	Date d'entrée en vigueur
821	Règlement relatif à la démolition d'immeubles	



PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE PRÉVOST

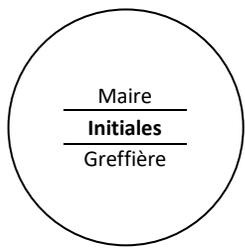
RÈGLEMENT 821
RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

CONSIDÉRANT que, suivant l'adoption de la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives*, L.Q. 2021, c. 10, la Ville doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles sur son territoire;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Prévost, tenue le 13 février 2023, en vertu de la résolution numéro _____;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Chapitre I : Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives.....	2
Section A – Dispositions déclaratoires	2
Article 1 Préambule	2
Article 2 Titre du règlement	2
Article 3 Objet.....	3
Article 4 Territoire assujetti.....	3
Article 5 Respect de la législation.....	3
Section B – Dispositions interprétatives.....	3
Article 6 Définitions	3
Article 7 Renvois	4
Section C – Dispositions administratives.....	4
Article 7 Administration et application du règlement.....	4
Article 9 Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente	4
Chapitre II : Comité sur les demandes de démolition	4
Article 10 Constitution.....	4
Article 11 Composition	5
Article 12 Mandat	5
Chapitre III : Démolitions soumises à une autorisation.....	5
Section A – Immeubles visés par une autorisation de démolition	5
Article 13 Interdiction de démolir un immeuble	5
Section B – Exceptions à l'obligation d'obtenir une autorisation de démolition.....	5
Article 14 Exceptions	5
Article 15 Démolition d'un immeuble visé par une exception	6
Chapitre IV – Demande d'autorisation de démolition.....	6
Section A – Procédure applicable au dépôt d'une demande	6
Article 16 Dépôt.....	6
Article 17 Frais exigibles	6
Article 18 Contenu de la demande	7
Article 19 Documents exigés	7
Article 20 Vérifications par l'autorité compétente.....	9
Article 21 Caducité.....	9
Article 22 Date de réception.....	9
Section C – Mesures d'informations et périodes d'opposition et d'intervention.....	9



Article 23	Affichage et avis public.....	9
Article 24	Transmission de l'avis au ministre	10
Article 25	Avis aux locataires	10
Article 26	Période d'opposition	10
Article 27	Demande de délai pour acquisition de l'immeuble	10
Section C – Étude de la demande par le Comité et décision		11
Article 28	Étude de la demande par le Comité.....	11
Article 29	Séance publique et audition.....	12
Article 30	Décision quant à la demande	12
Article 31	Conditions imposées	12
Article 32	Transmission de la décision.....	12
Section C – Décision relative à un immeuble patrimonial.....		13
Article 33	Transmission de l'avis à la MRC	13
Article 34	Pouvoir de désaveu de la MRC.....	13
Article 35	Transmission de la décision de la MRC	13
Section D – Délivrance du certificat d'autorisation et délais		13
Article 36	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	13
Article 37	Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation.....	13
Article 38	Garantie financière.....	14
Article 39	Exécution de la garantie	14
Article 40	Modification du délai et des conditions.....	14
Article 41	Durée de validité d'une autorisation	15
Article 42	Exécution des travaux par la Ville	15
Section E – Obligation du locateur		15
Article 43	Éviction d'un locataire.....	15
Article 44	Indemnité	15
Chapitre V – Dispositions pénales		16
Article 45	Inspection et entrave	16
Article 46	Pénalités	16
Article 47	Obligation de reconstruction de l'immeuble	16
Chapitre VI – Dispositions transitoires.....		17
Article 48	Notification au ministre de la Culture et des Communications	17
Chapitre VII – Dispositions finales		17
Article 49	Entrée en vigueur	17

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Section A – Dispositions déclaratoires

Article 1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

(r. 821)

Article 2 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

(r. 821)

Article 3 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, c. A-19.1.

(r. 821)

Article 4 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Ville de Prévost.

(r. 821)

Article 5 Respect de la législation

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

(r. 821)

Section B – Dispositions interprétatives

Article 6 Définitions

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

« Certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré par un fonctionnaire désigné à la suite de l'approbation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, en application des dispositions du présent règlement et conformément au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur;

« Comité » : le comité sur les demandes de démolition d'immeubles, constitué en vertu du présent règlement;

« Conseil » : le conseil municipal de la Ville de Prévost;

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

« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel*, RLRQ, c. P-9.002, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

« MRC » : la municipalité régionale de comté de La Rivière-du-Nord;

« Logement » : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement*, RLRQ, c. T-15.01;

« Loi » : *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ, c. A-19.1;

« Ville » : la Ville de Prévost.

(r. 821)

Article 7 Renvois

Tous les renvois à une autre loi ou à un autre règlement contenu 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.

(r. 821)

Section C – Dispositions administratives

Article 7 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 Ville relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

L'autorité compétente est composée des employés de la Direction de l'urbanisme et du développement économique, ou toute autre fonctionnaire désigné par résolution du Conseil.

(r. 821)

Article 9 Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente

Sans restreindre les pouvoirs et les devoirs dévolus à un fonctionnaire municipal par la loi régissant la Ville, l'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

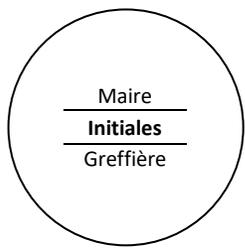
(r. 821)

CHAPITRE II : COMITÉ SUR LES DEMANDES DE DÉMOLITION

Article 10 Constitution

Est constitué un comité désigné sous le nom de « Comité sur les demandes de démolition ».

(r. 821)



Article 11 Composition

Conformément au troisième alinéa de l'article 148.0.3 de la Loi, le Conseil s'attribue les fonctions conférées au Comité.

Article 12 Mandat

Le mandat du Comité consiste à :

- 1° autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble;
- 2° approuver 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.

(r. 821)

CHAPITRE III : DÉMOLITIONS SOUMISES À UNE AUTORISATION

Section A – Immeubles visés par une autorisation de démolition

Article 13 Interdiction de démolir un immeuble

Sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a obtenu une autorisation conformément au présent règlement, il est interdit à quiconque de procéder à la démolition d'un immeuble suivant :

- a) Un immeuble patrimonial;
- b) Un bâtiment principal construit avant 1940 et situé à l'intérieur du secteur de P.I.I.A « Vieux-Shawbridge » du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)* en vigueur.

(r. 821)

Section B – Exceptions à l'obligation d'obtenir une autorisation de démolition

Article 14 Exceptions

Le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- a) Une démolition d'un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage en vigueur;
- b) Une démolition d'un immeuble appartenant à la Ville;

- c) Une démolition partielle d'un immeuble représentant 15 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
- d) Une démolition exigée par la Ville d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
- e) La démolition d'un immeuble visé 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, c. A-19.1;
- f) 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 portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- g) La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, 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.
- h) Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de la *Loi sur la sécurité civile*, RLRQ, c. S-2.3.

(r. 821)

Article 15 Démolition d'un immeuble visé par une exception

La démolition d'un immeuble visé par une exception prévue au présent règlement demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

(r. 821)

CHAPITRE IV – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Section A – Procédure applicable au dépôt d'une demande

Article 16 Dépôt

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise à l'autorité compétente par le propriétaire du bâtiment à démolir ou son mandataire autorisé.

(r. 821)

Article 17 Frais exigibles

Le tarif applicable à une demande de démolition est celui prévu au *Règlement sur la tarification* en vigueur. Ce montant n'est pas remboursable, même en cas de refus de la demande.

De plus, sont à la charge du requérant les frais reliés à l'affichage, sur l'immeuble visé par la demande, d'un avis facilement visible pour les passants.

(r. 821)

Article 18 Contenu de la demande

Toute demande de démolition doit comprendre les renseignements suivants :

- a) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;
- b) L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;
- c) Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;
- d) Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
- e) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire;
- f) L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;
- g) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

(r. 821)

Article 19 Documents exigés

Le requérant doit également fournir les documents suivants :

- a) 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;
- b) Une copie authentique d'une procuration notariée signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- c) Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;
- d) Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- e) Un rapport exposant l'état du bâtiment principal et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisé par un professionnel compétent en la matière;

- f) Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- g) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, comprenant les informations suivantes :
 - a. L'usage projeté;
 - b. Une description sommaire des interventions à réaliser, en termes de construction (hauteur, volume, superficie, implantation, etc.), d'architecture (parti architectural, principales composantes, etc.) et d'aménagement de terrain. Une ou des esquisses préliminaires doivent être soumises pour illustrer cette description;
 - c. L'échéancier de réalisation;
 - d. L'estimation préliminaire des coûts du programme.
- h) Les conditions de relogement des locataires lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements occupés;
- i) Tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.
- j) Pour un immeuble patrimonial ou un bâtiment possédant une valeur patrimoniale potentielle, une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

Le requérant peut aussi joindre tout document qu'il juge utile au soutien de sa demande.

Malgré ce qui précède, le Comité peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir rendu une décision positive relativement à la demande 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 programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, l'autorité compétente peut également :

- a) Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé;
- b) Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

Article 20 Vérifications par l'autorité compétente

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Elle transmet ensuite la demande au Comité.

L'autorité compétente analyse également la conformité du programme préliminaire de réutilisation avant qu'il ne soit transmis pour étude.

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.

(r. 821)

Article 21 Caducité

La demande de démolition devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois (3) mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande de démolition est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer les frais relatifs à une demande. À défaut de le faire dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

Lorsque le requérant se désiste de sa demande, les documents fournis lui sont remis.

(r. 821)

Article 22 Date de réception

La date à laquelle le Comité est saisi d'une demande de démolition est celle à laquelle l'ensemble des documents et renseignements requis, incluant la preuve relative à l'avis aux locataires s'il y a lieu, ont été soumis à l'autorité compétente et que les frais d'études et de publication ont été acquittés.

(r. 821)

Section C – Mesures d'informations et périodes d'opposition et d'intervention

Article 23 Affichage et avis public

Dès que le Comité est saisi d'une demande de démolition, l'autorité compétente fait afficher sur l'immeuble un avis facilement visible pour les passants pour une période de dix (10) jours.

De plus, l'autorité compétente doit, et ce, sans délai, faire publier un avis public concernant la demande.

Dans le cas où une demande d'autorisation de démolition a déjà été accordée et que le comité est saisi d'une demande pour prolonger le délai fixé pour l'exécution des

travaux ou pour approuver un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il n'est pas tenu de faire publier un avis public de la demande.

L'avis sur l'immeuble et l'avis public doivent reproduire le premier alinéa de l'article intitulé « Période d'opposition ».

(r. 821)

Article 24 Transmission de l'avis 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.

(r. 821)

Article 25 Avis aux locataires

Suivant le dépôt de sa demande, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande de démolition à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant, et fournir à l'autorité compétente la preuve de réception de tous avis transmis aux locataires, avant l'étude de la demande d'autorisation. 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.

(r. 821)

Article 26 Période d'opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition 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 Ville.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

(r. 821)

Article 27 Demande de délai pour acquisition de 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 Ville 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.

(r. 821)

Section C – Étude de la demande par le Comité et décision

Article 28 Étude de la demande par le Comité

Le Comité étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

- 1° consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel*, RLRQ, c. P-9.002, si la Ville s'est dotée d'un tel conseil, lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;
- 2° consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun;
- 3° considérer les oppositions reçues;
- 4° considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts;
- 5° évaluer la demande suivant les critères ci-après :
 - a) l'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b) la valeur patrimoniale de l'immeuble;
 - c) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - d) le coût de la restauration de l'immeuble;
 - e) l'utilisation projetée du sol dégagé;
 - f) le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
 - g) les effets sur les besoins en matière de logements dans les environs, s'il y a lieu;
- 6° lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, évaluer la demande en regard des critères du paragraphe précédent ainsi que des critères additionnels suivants :
 - a) son histoire;
 - 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.

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

(r. 821)

Article 29 Séance publique et audition

Les séances du Comité sont 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.

(r. 821)

Article 30 Décision quant à la demande

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition.

La décision du Comité doit être motivée.

(r. 821)

Article 31 Conditions imposées

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolition, 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 :

- 1° fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- 2° fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 3° exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition prévue à l'autorisation de démolition;
- 4° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

(r. 821)

Article 32 Transmission de la décision

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

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

(r. 821)

Section C – Décision relative à un immeuble patrimonial

Article 33 **Transmission de l'avis à la MRC**

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

L'avis est accompagné d'une copie de tous les documents produits par le requérant.

(r. 821)

Article 34 **Pouvoir de désaveu de la MRC**

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision d'autorisation de démolition. 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*, RLRQ, c. P-9.002, le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

(r. 821)

Article 35 **Transmission de la décision de la MRC**

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

(r. 821)

Section D – Délivrance du certificat d'autorisation et délais

Article 36 **Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation**

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Comité ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement de permis et certificats en vigueur.

(r. 821)

Article 37 **Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation**

Lorsque section intitulée « Décision relative à un immeuble patrimonial » du présent règlement s'applique, 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 Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
- 2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article intitulé « Pouvoir de désaveu de la MRC » du présent règlement.

(r. 821)

Article 38 Garantie financière

Lorsqu'une garantie financière est exigée pour assurer le respect des conditions relatives à relative 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 aux termes de l'autorisation.

Lorsque le Comité modifie le délai d'exécution de la démolition conformément à l'article intitulé « Modification du délai et des conditions » du présent règlement, il peut exiger une garantie financière supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le comité.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie financière peut toutefois être remboursé au requérant lorsque le coût des travaux du programme de réutilisation du sol exécutés, a dépassé la valeur de la garantie et, si le plan de réutilisation du sol prévoit la construction d'un nouveau bâtiment, lorsque l'enveloppe extérieure de ce bâtiment est complétée. Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remboursé que lorsque tous les travaux prévus au plan de réutilisation du sol ont été complétés.

(r. 821)

Article 39 Exécution de la garantie

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, l'autorité compétente peut, au terme d'un préavis dans lequel elle met le requérant en demeure de remédier à la situation dans un délai raisonnable, encaisser la garantie monétaire détenue par la Ville.

(r. 821)

Article 40 Modification du délai et des conditions

Le Comité peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour des motifs raisonnables, pourvu que demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Comité peut également, à la demande du propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

(r. 821)

Article 41 Durée de validité d'une autorisation

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

Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

(r. 821)

Article 42 Exécution des travaux par la Ville

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

(r. 821)

Section E – Obligation du locateur

Article 43 Éviction d'un locataire

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

(r. 821)

Article 44 Indemnité

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

(r. 821)

CHAPITRE V – DISPOSITIONS PÉNALES

Article 45 Inspection et entrave

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation.

L'autorité compétente peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande, l'autorité compétente doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 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 d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

(r. 821)

Article 46 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*, RLRQ, c. P-9.002, ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

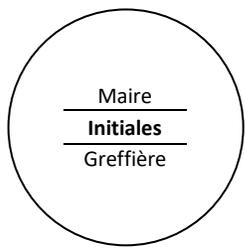
(r. 821)

Article 47 Obligation de reconstruction de l'immeuble

Quiconque ayant procédé ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité peut être obligé de reconstituer l'immeuble ainsi démoli, sur résolution du Conseil à cet effet.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le Conseil peut faire exécuter les travaux et recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article intitulé « Exécution des travaux par la Ville » du présent règlement s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

(r. 821)



CHAPITRE VI – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 48 Notification au ministre de la Culture et des Communications

L'autorité compétente doit, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies :

1. Un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ, c. A-19.1, est en vigueur sur le territoire de la Municipalité;
2. L'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel*, RLRQ, c. P-9.002, a été adopté à l'égard du territoire de la MRC.

(r. 821)

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

Article 49 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(r. 821)

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU «DATEADOPTION».

Paul Germain
Maire

Me Caroline Dion, notaire
Greffière

Dépôt du projet :	[Numéro - résolution]	2023-02-13
Avis de motion :	[Numéro - résolution]	2023-02-13
Adoption :	[Numéro - résolution]	[Date - séance]
Entrée en vigueur :		[Date]