



Règlement numéro 2018-297

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION DE BÂTIMENTS

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE
DU RÈGLEMENT N° 2018-297**

Règlement relatif à la démolition de bâtiments

Codifié au : 26 janvier 2021

N° RÈGLEMENT	DATE AVIS DE MOTION	DATE ENTRÉE EN VIGUEUR	ARTICLES CONCERNÉS	MODIFICATIONS
2020-297-1	2020-11-16	2021-01-26	3 et 34 Annexe A	Préciser les travaux assujettis au règlement, exiger la publication d'un avis pour toute demande assujettie au règlement et supprimer les propriétés situées au 1, rue D'Argenson ainsi qu'au 170, chemin Du Tremblay à l'annexe des bâtiments visés

Le lecteur est avisé que le présent document est une codification administrative du règlement. Il intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant au tableau ci-dessus. Elle n'a aucune valeur légale. Seules les copies du règlement revêtues du sceau de la Ville et signées par le greffier de la Ville ont une valeur légale. Toute erreur ou omission dans cette version ne pourra être opposable à la Ville.

TABLE DES MATIÈRES

<u>CHAPITRE 1</u>	<u>DISPOSITION DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVE</u>	<u>1-1</u>
SECTION 1	DISPOSITION DÉCLARATOIRE	1-1
ARTICLE 1	TITRE	1-1
ARTICLE 2	TERRITOIRE ASSUJETTI	1-1
ARTICLE 3	DOMAINE D'APPLICATION	1-1
ARTICLE 4	VALIDITÉ	1-1
ARTICLE 5	REMPLACEMENT	1-2
ARTICLE 6	RENOI	1-2
ARTICLE 7	DOCUMENT ANNEXÉ	1-2
ARTICLE 8	TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE	1-2
ARTICLE 9	TABLE DES MATIÈRES, EN-TÊTE ET PIED DE PAGE	1-2
SECTION 2	DISPOSITION INTERPRÉTATIVE	1-2
ARTICLE 10	STRUCTURE	1-2
ARTICLE 11	UNITÉ DE MESURE	1-3
ARTICLE 12	RÈGLE DE PRÉÉANCE D'UNE DISPOSITION	1-3
ARTICLE 13	TERMINOLOGIE	1-4
ARTICLE 14	RÈGLE D'INTERPRÉTATION DU TEXTE	1-4
ARTICLE 15	DISPOSITION D'UN TABLEAU	1-4
ARTICLE 16	RÉFÉRENCE À UN USAGE	1-5
<u>CHAPITRE 2</u>	<u>DISPOSITION ADMINISTRATIVE</u>	<u>2-1</u>
ARTICLE 17	ADMINISTRATION ET APPLICATION	2-1
ARTICLE 18	POUVOIR ET DEVOIR	2-1
ARTICLE 19	VISITE DU SITE	2-1
ARTICLE 20	DEVOIR DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT	2-1
ARTICLE 21	RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE	2-2
ARTICLE 22	MANDAT DU CONSEIL MUNICIPAL	2-2
<u>CHAPITRE 3</u>	<u>DISPOSITION RELATIVE À LA DEMANDE</u>	<u>3-1</u>
ARTICLE 23	GÉNÉRALITÉ	3-1
ARTICLE 24	VISION AMÉNAGEMENT	3-1
SECTION 1	CONTENU DE LA DEMANDE	3-1
ARTICLE 25	DÉPÔT	3-1
ARTICLE 26	CONTENU	3-1
ARTICLE 27	FRAIS EXIGIBLES	3-2
ARTICLE 28	AVIS AU LOCATAIRE	3-2
SECTION 2	PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ	3-2
ARTICLE 29	DOCUMENT OBLIGATOIRE	3-2
ARTICLE 30	CONTENU	3-3

SECTION 3	ÉTUDE DE LA DEMANDE	3-3
ARTICLE 31	VÉRIFICATION PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	3-3
ARTICLE 32	ÉTUDE PAR LE CCU	3-3
ARTICLE 33	TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL	3-4
SECTION 4	PROCESSUS DE CONSULTATION	3-4
ARTICLE 34	AFFICHAGE ET AVIS PUBLIC	3-4
ARTICLE 35	OPPOSITION	3-4
ARTICLE 36	BÂTIMENT RÉSIDENTIEL À CARACTÈRE LOCATIF	3-4
SECTION 5	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL	3-5
ARTICLE 37	ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION	3-5
ARTICLE 38	AUTORISATION	3-5
ARTICLE 39	CONDITION RELATIVE À LA DÉMOLITION	3-6
ARTICLE 40	TRANSMISSION DE LA DÉCISION	3-6
ARTICLE 41	DÉMOLITION D'UN LOGEMENT	3-6
SECTION 6	GARANTIE FINANCIÈRE	3-6
ARTICLE 42	DÉPÔT	3-6
ARTICLE 43	REMBOURSEMENT	3-7
SECTION 7	DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	3-7
ARTICLE 44	AUTORISATION PRÉALABLE	3-7
ARTICLE 45	DÉLIVRANCE	3-7
ARTICLE 46	ANNULATION	3-7
<u>CHAPITRE 4</u>	<u>DISPOSITION PÉNALE</u>	<u>4-1</u>
ARTICLE 47	FAUSSE DÉCLARATION	4-1
ARTICLE 48	INFRACTION	4-1
ARTICLE 49	CONTRAVENTION	4-1
ARTICLE 50	ENTRAVE À L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	4-1
ARTICLE 51	INFRACTION DISTINCTE	4-2
<u>CHAPITRE 5</u>	<u>DISPOSITION FINALE</u>	<u>5-1</u>
ARTICLE 52	ENTRÉE EN VIGUEUR	5-1
ANNEXE A	Bâtiments visés au Règlement relatif à la démolition de bâtiments	A-1

CHAPITRE 1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVE

SECTION 1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE

ARTICLE 1 TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition de bâtiments ».

ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire sous juridiction de la Ville.

ARTICLE 3 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement définit les dispositions relatives à la démolition des bâtiments ainsi que les procédures applicables pour déposer une demande. Quiconque désire effectuer un démantèlement complet, un déplacement ou la destruction complète d'un bâtiment ainsi que tout démantèlement ou destruction partiels d'un bâtiment entraînant une réduction de sa superficie de plancher doit le faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

La démolition d'un bâtiment principal identifié à l'annexe A est interdite à moins d'avoir été autorisée par le conseil municipal en vertu du présent règlement. La démolition d'un bâtiment accessoire identifié par une note à l'annexe A est également interdite à moins d'avoir été autorisée par le conseil municipal en vertu du présent règlement.

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

- 1) une démolition n'excédant pas 25 % de la superficie de plancher du bâtiment;
- 2) la démolition d'un bâtiment incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de 50 % de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre;
- 3) la démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 ou 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

(2020-297-1, art. 1)

ARTICLE 4 VALIDITÉ

Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble, et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci est déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 5 **REPLACEMENT**

Le présent règlement remplace le Règlement relatif à la démolition de bâtiments numéro 2016-248.

Un tel remplacement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions ainsi remplacées, lesquelles se continueront sous l'autorité dudit règlement remplacé jusqu'à jugement final et exécution.

ARTICLE 6 **RENOI**

Tous les renvois 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 un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Tout renvoi à une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe est un renvoi au présent règlement à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.

ARTICLE 7 **DOCUMENT ANNEXÉ**

Les documents annexés font partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 8 **TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE**

Un tableau, une figure, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 9 **TABLE DES MATIÈRES, EN-TÊTE ET PIED DE PAGE**

Les éléments suivants du présent règlement ne sont montrés qu'à titre indicatif :

- 1) la table des matières;
- 2) l'en-tête;
- 3) le pied de page, y compris la pagination.

La modification, la correction ou la mise à jour de ces éléments ne requiert pas l'adoption d'un règlement de modification du présent règlement.

SECTION 2 **DISPOSITION INTERPRÉTATIVE**

ARTICLE 10 **STRUCTURE**

Un système de numérotation uniforme est utilisé pour l'ensemble du présent règlement.

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

L'unité fondamentale de la structure du présent règlement est l'article identifié par des chiffres de 1 à l'infini pour l'ensemble du présent règlement. Un article peut être divisé en alinéas, en paragraphes et en sous-paragraphes.

Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas. Un alinéa peut être divisé en paragraphes identifiés par des chiffres commençant à 1, suivis d'une parenthèse fermante. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes de niveau 1 identifiés par des lettres minuscules, suivies d'une parenthèse fermante. Un sous-paragraphe de niveau 1 peut être divisé en sous-paragraphes de niveau 2 identifiés par des chiffres romains minuscules, suivis d'une parenthèse fermante. Un sous-paragraphe de niveau 2 peut être divisé en sous-paragraphes de niveau 3 identifiés par des chiffres entre parenthèses.

CHAPITRE 1	<u>CHAPITRE</u>
SECTION 1	<u>SECTION</u>
SOUS-SECTION 1	<u>SOUS-SECTION</u>
ARTICLE 1	<u>ARTICLE</u>
	Premier alinéa de l'article.
	1) Paragraphe.
	a) Sous-paragraphe de niveau 1.
	i) Sous-paragraphe de niveau 2.
	(1) Sous-paragraphe de niveau 3.
	Second alinéa de l'article.

ARTICLE 11 **UNITÉ DE MESURE**

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée dans le Système international d'unités (SI).

ARTICLE 12 **RÈGLE DE PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION**

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

- 1) en cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2) en cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression tel un tableau, le texte prévaut;
- 3) en cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et celle d'un graphique, d'une figure, d'un plan ou d'un croquis, la donnée du tableau prévaut;
- 4) en cas d'incompatibilité entre le Règlement de zonage et le présent règlement, le Règlement de zonage prévaut;
- 5) en cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

ARTICLE 13 TERMINOLOGIE

À l'exception des définitions ci-dessous, les définitions incluses au Règlement de zonage s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement. À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué dans ce règlement. Si un mot ou une expression n'est pas défini au Règlement de zonage ni dans le présent règlement, il s'entend dans son sens commun.

Dans le présent règlement, on entend par :

Démolition

Le démantèlement complet, le déplacement ou la destruction complète d'un bâtiment ainsi que tout démantèlement ou destruction partiels d'un bâtiment entraînant une réduction de son volume ou de sa superficie de plancher.

Logement

Un logement au sens de la Loi sur la Régie du logement (RLRQ, c. R-8.1).

ARTICLE 14 RÈGLE D'INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

- 1) les titres contenus au présent règlement en font partie intégrante;
- 2) l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 3) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4) le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 5) avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif;
- 6) le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique;
- 7) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin, sous réserve des autres dispositions applicables;
- 8) le texte inscrit entre crochets « [] » constitue un rappel administratif dont la modification, la correction ou la mise à jour ne requiert pas l'adoption d'un règlement de modification du présent règlement.

ARTICLE 15 DISPOSITION D'UN TABLEAU

Les colonnes et les lignes d'un tableau sont identifiées respectivement par des lettres et des chiffres. Une cellule de tableau peut ainsi être identifiée par la combinaison d'une lettre et d'un chiffre.

ARTICLE 16

RÉFÉRENCE À UN USAGE

Lorsque le présent règlement réfère à la désignation d'un usage, il réfère au chapitre 4 faisant partie intégrante du Règlement de zonage.

CHAPITRE 2 DISPOSITION ADMINISTRATIVE

ARTICLE 17 ADMINISTRATION ET APPLICATION

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité compétente.

ARTICLE 18 POUVOIR ET DEVOIR

Le fonctionnaire désigné peut :

- 1) faire observer les dispositions du présent règlement;
- 2) délivrer des permis et des certificats d'autorisation;
- 3) empêcher ou suspendre les travaux qui contreviennent au présent règlement ou qui sont jugés dangereux pour la sécurité des personnes ou des biens et interdire l'accès au site;
- 4) inspecter ou faire inspecter tous les travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux dispositions du présent règlement;
- 5) inspecter ou faire inspecter toute construction ou tout bâtiment existant afin de constater s'il est conforme aux dispositions du présent règlement;
- 6) délivrer des constats d'infraction.

ARTICLE 19 VISITE DU SITE

Tout fonctionnaire désigné peut visiter et examiner tout site, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou des constructions qui s'y trouvent, pour constater l'application du présent règlement.

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un site à qui un fonctionnaire désigné demande de visiter ou d'examiner ainsi que toute personne se trouvant sur ce site, sont tenus de permettre et de faciliter l'accès au fonctionnaire désigné à l'intérieur ou à l'extérieur du site et de lui permettre de consulter ou de prendre copie de tout document qui doit être examiné aux fins du présent règlement.

Tout fonctionnaire désigné doit, sur demande, s'identifier et fournir les motifs de la visite.

Tout fonctionnaire désigné peut être accompagné de toute personne afin d'effectuer une expertise particulière.

ARTICLE 20 DEVOIR DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant des travaux sont :

- 1) de permettre au fonctionnaire désigné l'accès à tout bâtiment ou au site aux fins d'appliquer le présent règlement;

- 2) d'obtenir de la Ville tout permis ou certificat d'autorisation requis avant d'entreprendre les travaux projetés de démolition;
- 3) de faire en sorte que :
 - a) les plans et devis déposés au soutien de la demande de permis ou de certificat d'autorisation soient disponibles à tout moment durant les heures de travail à l'endroit où sont exécutés les travaux, pour fins d'inspection;
 - b) l'écriteau attestant la délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation soit affiché et visible de la rue à l'endroit où sont exécutés les travaux, et durant toute la durée des travaux.
- 4) de s'assurer que les travaux de démolition soient exécutés conformément au permis ou au certificat d'autorisation;
- 5) de produire une lettre ou une attestation certifiant la conformité des travaux à tout permis ou certificat d'autorisation, sur demande du fonctionnaire désigné.

ARTICLE 21

RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE

Ni l'examen des plans et devis ni les inspections par l'autorité compétente ne peuvent relever le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 22

MANDAT DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal s'attribue les fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

À ces fins, lors d'une séance publique, le conseil municipal :

- 1) étudie les demandes de démolition;
- 2) accepte ou refuse les demandes d'autorisation de démolir un bâtiment assujéti au présent règlement;
- 3) impose toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 4) exerce tout autre pouvoir que lui confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) ou le présent règlement.

CHAPITRE 3 DISPOSITION RELATIVE À LA DEMANDE

ARTICLE 23 GÉNÉRALITÉ

Toute personne désirant effectuer une demande de démolition doit suivre les procédures établies par le présent règlement.

ARTICLE 24 VISION AMÉNAGEMENT

La préservation et la mise en valeur du caractère historique de Boucherville et du tracé fondateur du boulevard Marie-Victorin sont des préoccupations importantes pour la Ville. Afin de préserver les bâtiments d'intérêt ainsi que les caractéristiques du tracé fondateur, le présent règlement se veut un outil réglementaire pour s'assurer qu'un projet de démolition est l'alternative envisageable qui contribuera à améliorer le cadre bâti d'un site et d'un secteur visés si la restauration, la rénovation ou la transformation d'un bâtiment n'est pas possible.

SECTION 1 CONTENU DE LA DEMANDE

ARTICLE 25 DÉPÔT

Toute demande doit être déposée au comptoir des permis de la Ville. À la réception de la demande, les formulaires doivent être remplis en présence du fonctionnaire.

ARTICLE 26 CONTENU

Le requérant ou son représentant dûment mandaté doit déposer à l'autorité compétente sa demande et les documents qui l'accompagnent, en 2 exemplaires. Le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir les documents en format numérique.

Une demande de démolition doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) une description des motifs justifiant la démolition;
- 2) la date à laquelle les travaux de démolition sont projetés et le délai prévu pour leur exécution;
- 3) des photographies du bâtiment devant faire l'objet de la démolition;
- 4) la description des usages existants et projetés;
- 5) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé établi en conformité avec le présent règlement;
- 6) l'identification de l'endroit où seront acheminés les matériaux et rebuts provenant de la démolition;
- 7) l'avis aux locataires selon les dispositions du présent règlement.

Le requérant doit également fournir, sur demande de l'autorité compétente, les renseignements et documents suivants :

- 1) un certificat de localisation du site sur lequel la démolition est projetée comprenant l'indication et la description de toutes servitudes;
- 2) une description détaillée de la méthode qui sera employée pour la démolition;
- 3) les conditions de relogement des locataires lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements occupés;
- 4) un rapport indiquant les coûts de restauration pour conserver le bâtiment et démontrant que ce dernier est dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement réparé ou rénové;
- 5) tout autre renseignement ou document nécessaire à la bonne compréhension de la demande tel que des rapports techniques, des avis professionnels et des images décrivant l'état de détérioration du bâtiment, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux.

La demande est recevable lorsque tous les documents requis ont été fournis et que les frais exigibles ont été perçus.

Si le requérant n'est pas propriétaire du bâtiment concerné, il doit présenter à l'autorité compétente une procuration du propriétaire l'autorisant à faire la demande de démolition.

ARTICLE 27

FRAIS EXIGIBLES

La demande doit être accompagnée du paiement des frais dont la somme est déterminée au règlement de tarification en vigueur.

ARTICLE 28

AVIS AU LOCATAIRE

Dès que le requérant a déposé la demande de démolition d'un bâtiment comportant un ou plusieurs logements, il doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de cette demande de démolition à chacun des locataires du bâtiment.

SECTION 2

PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

ARTICLE 29

DOCUMENT OBLIGATOIRE

Le requérant doit soumettre pour approbation un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé afin de vérifier la conformité du projet quant aux usages autorisés, aux marges applicables et à la hauteur maximale autorisée pour le site visé par la demande.

Lorsque le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprend une intervention assujettie à l'approbation d'un PIIA ou à l'obtention d'une dérogation mineure, le programme ne peut être approuvé que si ces plans ont été approuvés et la dérogation mineure accordée.

ARTICLE 30 **CONTENU**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit :

- 1) préciser les aménagements proposés et l'utilisation projetée du site lorsqu'il est prévu que l'emplacement demeurera vacant;
- 2) contenir un plan d'implantation de tout bâtiment. L'autorité compétente peut demander que soient identifiés et illustrés sur ce plan les éléments suivants :
 - a) la localisation de tout arbre existant sur le site;
 - b) la localisation des bâtiments adjacents;
 - c) les niveaux de terrain de l'emplacement et des emplacements adjacents;
 - d) le niveau du rez-de-chaussée de la construction projetée et des bâtiments adjacents.
- 3) préciser la superficie, la hauteur et les usages projetés du ou des bâtiments qui seront construits sur le site. Lorsqu'il s'agit d'un bâtiment résidentiel, le programme doit préciser le nombre et la superficie des logements projetés;
- 4) spécifier le délai de réalisation des travaux de démolition, de reconstruction et d'aménagement.

SECTION 3 **ÉTUDE DE LA DEMANDE**

ARTICLE 31 **VÉRIFICATION PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'autorité compétente vérifie le contenu de la demande. La demande est jugée complète à la date de réception de tous les documents et renseignements requis.

Si la demande ou les plans et documents qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, l'autorité compétente en avise le requérant en lui indiquant les renseignements et documents manquants. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et documents requis soient fournis.

Le cas échéant, le requérant dispose de 60 jours pour transmettre tout renseignement ou document manquant. À défaut de ce faire, la demande est rejetée comme étant incomplète et une nouvelle demande doit être présentée.

ARTICLE 32 **ÉTUDE PAR LE CCU**

Lorsque la demande est complète, l'autorité compétente présente la demande au CCU. Le CCU n'est pas dans l'obligation de se prononcer sur le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Le CCU transmet sa recommandation au greffier à la suite de l'étude de la demande. La recommandation du CCU doit comprendre les motifs d'approbation, de modification ou de refus de la demande.

Le CCU peut suggérer des conditions d'approbation.

ARTICLE 33 **TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL**

Lorsque le CCU a formulé ses recommandations, le greffier transmet la demande au conseil municipal. La demande doit être accompagnée de tous les documents pertinents ainsi que de la recommandation du CCU.

SECTION 4 **PROCESSUS DE CONSULTATION**

ARTICLE 34 **AFFICHAGE ET AVIS PUBLIC**

Lorsque le conseil municipal est saisi d'une demande de démolition, il doit :

- 1) faire afficher sur le bâtiment visé par la demande ou sur le terrain sur lequel il est situé un avis public facilement visible par les passants. Cet avis doit être affiché au moins 10 jours avant la tenue de la séance durant laquelle le conseil municipal rendra sa décision;
- 2) publier un avis dans un journal diffusé sur le territoire de la ville.

L'affichage et l'avis publié exigés aux paragraphes 1) et 2) du 1^{er} alinéa doivent reproduire le texte tel que libellé ci-dessous :

« 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 ou au secrétaire-trésorier de la municipalité, selon le cas. »

L'affichage et l'avis publié exigés aux paragraphes 1) et 2) du 1^{er} alinéa doivent également indiquer la date limite pour la transmission de l'écrit ainsi que l'adresse civique de la Ville.

(2020-297-1, art. 2)

ARTICLE 35 **OPPOSITION**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition d'un bâtiment doit, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier.

ARTICLE 36 **BÂTIMENT RÉSIDENTIEL À CARACTÈRE LOCATIF**

Lorsque le bâtiment visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir ce bâtiment pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le conseil municipal n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir le bâtiment.

Si le conseil municipal estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus 2 mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le conseil municipal ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION 5 **DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

ARTICLE 37 **ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION**

Avant de rendre sa décision, le conseil municipal doit :

- 1) approuver ou refuser le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé si ce dernier est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur ou autoriser la demande de démolition conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 2) avoir obtenu la recommandation du CCU;
- 3) considérer les oppositions reçues quant à la démolition;
- 4) considérer les éléments suivants :
 - a) la détérioration du caractère esthétique et la qualité de vie du voisinage;
 - b) la détérioration de l'apparence architecturale et le potentiel de remise en état;
 - c) le coût de la restauration, de la rénovation ou de la transformation du bâtiment existant;
 - d) l'état du bâtiment visé par la demande (bâtiment vétuste, dangereux ou insalubre);
 - e) l'utilisation projetée du sol dégagé (mise en valeur du site et du secteur);
 - f) lorsque le bâtiment visé dans la demande comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires;
 - g) tout autre critère pertinent.

Le conseil municipal peut aussi consulter tout autre comité municipal ou société d'histoire et de patrimoine.

ARTICLE 38 **AUTORISATION**

Le conseil municipal accorde l'autorisation et permet la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties. Le conseil peut autoriser la demande de démolition conditionnellement à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

ARTICLE 39 **CONDITION RELATIVE À LA DÉMOLITION**

Le conseil municipal peut imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment :

- 1) déterminer les conditions de relogement de tout locataire lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements;
- 2) obliger la réutilisation du sol dégagé par la démolition selon les conditions du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé préalablement approuvé;
- 3) fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés. Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil municipal peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble où était situé le bâtiment, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec (L.Q., 1991, c. 64); ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

ARTICLE 40 **TRANSMISSION DE LA DÉCISION**

La décision du conseil municipal doit être motivée et transmise par l'autorité compétente, sans délai, à toute partie en cause par courrier recommandé ou certifié.

ARTICLE 41 **DÉMOLITION D'UN LOGEMENT**

Le propriétaire qui a une autorisation pour la démolition 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 3 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

Le propriétaire doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de 3 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 à la Régie 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.

SECTION 6 **GARANTIE FINANCIÈRE**

ARTICLE 42 **DÉPÔT**

Le dépôt d'une garantie financière peut être exigé pour assurer le respect des conditions imposées par le conseil municipal.

La garantie financière doit être déposée par le propriétaire du site préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation pour la démolition.

Le montant de la garantie financière est établi selon le tarif prévu au règlement de tarification en vigueur.

ARTICLE 43 **REMBOURSEMENT**

La garantie financière est remboursée lorsque tous les travaux approuvés au programme de réutilisation du sol dégagé ont été exécutés en conformité avec le permis ou le certificat d'autorisation.

SECTION 7 DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

ARTICLE 44 **AUTORISATION PRÉALABLE**

Aucun certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment ne peut être délivré avant que le conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

ARTICLE 45 **DÉLIVRANCE**

Le certificat d'autorisation est délivré par le fonctionnaire désigné à la suite de l'approbation de la demande de démolition par le conseil municipal. Les conditions imposées par le conseil municipal sont inscrites au certificat d'autorisation et en font partie intégrante.

ARTICLE 46 **ANNULATION**

Un certificat d'autorisation est sans effet et peut être révoqué par l'autorité compétente si une des conditions suivantes se présente :

- 1) les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le conseil municipal.

Un délai supplémentaire peut être accordé par le conseil municipal pour un motif raisonnable, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration du délai prescrit;

- 2) les règlements de la Ville ne sont pas respectés;
- 3) les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectées;
- 4) le requérant ne respecte pas les conditions imposées au certificat d'autorisation.

CHAPITRE 4 DISPOSITION PÉNALE

ARTICLE 47 FAUSSE DÉCLARATION

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés relativement à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est passible des pénalités prévues pour les infractions.

ARTICLE 48 INFRACTION

Commets une infraction au présent règlement :

- 1) quiconque commets réellement l'infraction;
- 2) quiconque conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction;
- 3) quiconque accomplit ou omet d'accomplir une chose ayant pour effet d'aider une autre personne à commets une infraction;
- 4) tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété immobilière ou mobilière qui cause, tolère ou laisse subsister une contravention ou dont la propriété qu'il possède, loue ou occupe n'est pas conforme à l'une des dispositions du présent règlement.

Quiconque commets une infraction au présent règlement est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, peu importe que celui-ci, de même que toute autre personne ayant également commis l'infraction, ont été ou non poursuivis ou déclarés coupables.

ARTICLE 49 CONTRAVENTION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment, sans avoir obtenu au préalable un certificat d'autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation imposées par le conseil municipal, est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

Ni la délivrance d'un constat d'infraction ni le paiement d'une amende ou l'exécution d'un jugement en découlant ne dispense le contrevenant de se procurer un permis ou un certificat d'autorisation exigé pour terminer ou corriger les travaux, ou n'empêche la Ville d'exercer tout autre recours pour faire respecter le présent règlement.

ARTICLE 50 ENTRAVE À L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur une propriété ou l'entrave autrement dans l'exercice de ses fonctions est passible d'une amende minimale de 200 \$ et d'une amende maximale de 500 \$.

ARTICLE 51

INFRACTION DISTINCTE

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent règlement.

CHAPITRE 5 **DISPOSITION FINALE**

ARTICLE 52 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Jean Martel, maire

Marie-Pier Lamarche, greffière

ANNEXE A Bâtiments visés au Règlement relatif à la démolition de bâtiments

NUMÉRO	NOM
861	chemin d' Anjou
880	chemin d' Anjou
1000	chemin d' Anjou
1451	chemin d' Anjou
561	rue des Bois-Francs
650	rue des Bois-Francs
700	rue des Bois-Francs
741	rue des Bois-Francs
219	chemin de Bretagne
291	chemin de Bretagne
296	chemin de Bretagne ⁽¹⁾
350	chemin de Bretagne
440	chemin de Bretagne
461	chemin de Bretagne
899	rue Charles-Guimond
ABROGÉ	
810	chemin du Général-Vanier
850	chemin du Général-Vanier
990	chemin du Général-Vanier
1050	chemin du Général-Vanier
1100	chemin du Général-Vanier
1151	chemin du Général-Vanier
1201	chemin du Général-Vanier
1291	chemin du Général-Vanier
1380	chemin du Général-Vanier
710	chemin de Lorraine
790	chemin de Lorraine
870	chemin de Lorraine
911	chemin de Lorraine
1000	chemin de Lorraine
1281	chemin de Lorraine
1321	chemin de Lorraine
1361	chemin de Lorraine
821	rang Lustucru
931	rang Lustucru
1001	rang Lustucru
1031	rang Lustucru
1201	rang Lustucru
15	rue Marguerite-Bourgeois
25	rue Marguerite-Bourgeois

NUMÉRO	NOM
228	boul. Marie-Victorin
252	boul. Marie-Victorin
256	boul. Marie-Victorin
266	boul. Marie-Victorin
276	boul. Marie-Victorin
280	boul. Marie-Victorin
284	boul. Marie-Victorin
300	boul. Marie-Victorin
304	boul. Marie-Victorin
336	boul. Marie-Victorin
340	boul. Marie-Victorin
344	boul. Marie-Victorin
356	boul. Marie-Victorin
360	boul. Marie-Victorin
630	boul. Marie-Victorin
633	boul. Marie-Victorin
634	boul. Marie-Victorin
635	boul. Marie-Victorin
638	boul. Marie-Victorin
643	boul. Marie-Victorin
645-647	boul. Marie-Victorin
649-651	boul. Marie-Victorin
655	boul. Marie-Victorin
656	boul. Marie-Victorin
657	boul. Marie-Victorin
659	boul. Marie-Victorin
661	boul. Marie-Victorin
666	boul. Marie-Victorin
668	boul. Marie-Victorin
669	boul. Marie-Victorin
671	boul. Marie-Victorin
673	boul. Marie-Victorin
675	boul. Marie-Victorin
677	boul. Marie-Victorin
679	boul. Marie-Victorin
680	boul. Marie-Victorin
681	boul. Marie-Victorin
684	boul. Marie-Victorin
685	boul. Marie-Victorin
687	boul. Marie-Victorin

NUMÉRO	NOM	
688	boul.	Marie-Victorin
689	boul.	Marie-Victorin
694	boul.	Marie-Victorin
695	boul.	Marie-Victorin
697	boul.	Marie-Victorin
701	boul.	Marie-Victorin
705	boul.	Marie-Victorin
710	boul.	Marie-Victorin
711	boul.	Marie-Victorin
718	boul.	Marie-Victorin
721	boul.	Marie-Victorin
722	boul.	Marie-Victorin
724	boul.	Marie-Victorin
725	boul.	Marie-Victorin
726	boul.	Marie-Victorin
729	boul.	Marie-Victorin
733	boul.	Marie-Victorin
735	boul.	Marie-Victorin
736	boul.	Marie-Victorin
737	boul.	Marie-Victorin
739	boul.	Marie-Victorin
740	boul.	Marie-Victorin
742	boul.	Marie-Victorin
746	boul.	Marie-Victorin
747	boul.	Marie-Victorin
749	boul.	Marie-Victorin
758	boul.	Marie-Victorin
762	boul.	Marie-Victorin
766	boul.	Marie-Victorin
782	boul.	Marie-Victorin
788	boul.	Marie-Victorin
790	boul.	Marie-Victorin
798	boul.	Marie-Victorin
799	boul.	Marie-Victorin
800	boul.	Marie-Victorin
810	boul.	Marie-Victorin
818	boul.	Marie-Victorin
830	boul.	Marie-Victorin
832	boul.	Marie-Victorin
834	boul.	Marie-Victorin
836	boul.	Marie-Victorin
840	boul.	Marie-Victorin
846	boul.	Marie-Victorin

NUMÉRO	NOM	
852	boul.	Marie-Victorin
854	boul.	Marie-Victorin
858	boul.	Marie-Victorin
864	boul.	Marie-Victorin
865	boul.	Marie-Victorin
874	boul.	Marie-Victorin
880	boul.	Marie-Victorin
888	boul.	Marie-Victorin
890	boul.	Marie-Victorin
892	boul.	Marie-Victorin
900	boul.	Marie-Victorin
904	boul.	Marie-Victorin
908	boul.	Marie-Victorin
910	boul.	Marie-Victorin
912	boul.	Marie-Victorin
922	boul.	Marie-Victorin
928	boul.	Marie-Victorin
930	boul.	Marie-Victorin
934	boul.	Marie-Victorin
940	boul.	Marie-Victorin
944	boul.	Marie-Victorin
946	boul.	Marie-Victorin
950	boul.	Marie-Victorin
956	boul.	Marie-Victorin
960	boul.	Marie-Victorin
964	boul.	Marie-Victorin
968	boul.	Marie-Victorin
972	boul.	Marie-Victorin
976	boul.	Marie-Victorin
980	boul.	Marie-Victorin
994	boul.	Marie-Victorin
996	boul.	Marie-Victorin
998	boul.	Marie-Victorin
1002	boul.	Marie-Victorin
1006	boul.	Marie-Victorin
1010	boul.	Marie-Victorin
1014	boul.	Marie-Victorin
1016	boul.	Marie-Victorin
1018	boul.	Marie-Victorin
1020	boul.	Marie-Victorin
1044	boul.	Marie-Victorin
1052	boul.	Marie-Victorin
1054	boul.	Marie-Victorin

NUMÉRO	NOM
1058	boul. Marie-Victorin
1060	boul. Marie-Victorin
1065	boul. Marie-Victorin
1068	boul. Marie-Victorin
1071	boul. Marie-Victorin
1077	boul. Marie-Victorin
1080	boul. Marie-Victorin
1085	boul. Marie-Victorin
1092	boul. Marie-Victorin
1095	boul. Marie-Victorin
1109	boul. Marie-Victorin
1111	boul. Marie-Victorin
1115	boul. Marie-Victorin
1123	boul. Marie-Victorin
1125	boul. Marie-Victorin
1135	boul. Marie-Victorin
1141	boul. Marie-Victorin
1147	boul. Marie-Victorin
1149	boul. Marie-Victorin
1155	boul. Marie-Victorin
1090	rue De Montbrun
1120	rue De Montbrun ⁽¹⁾
8	rue De Montizambert
1	rue De Montmagny
701	boul. de Mortagne
580	rue de Normandie
250	rue de Normandie
731	chemin de Touraine
799	chemin de Touraine
800	chemin de Touraine
870	chemin de Touraine
921	chemin de Touraine
1071	chemin de Touraine
1081	chemin de Touraine
1090	chemin de Touraine
1231	chemin de Touraine
1291	chemin de Touraine
ABROGÉ	

(2020-297-1, art. 3 et 4)

(1) Dans le cas de cet emplacement, l'ensemble des bâtiments agricoles est assujéti au présent règlement.