

AVIS PUBLIC**ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION**
Projet de règlement numéro 03-423-23 relatif à la démolition d'immeubles

AVIS PUBLIC est par la présente donné que :

1. Lors de la séance ordinaire tenue le 14 mars 2023, le Conseil municipal a adopté :
 - Le projet de règlement numéro 03-423-23 relatif à la démolition d'immeubles. Ce règlement a pour objet l'adoption d'un règlement visant à encadrer la démolition d'immeubles afin de préserver le cadre bâti pouvant avoir un intérêt.

Le projet concerne l'ensemble du territoire de la Ville de Charlemagne.

2. Une assemblée publique de consultation aura lieu le 5 avril 2023, à 18h00, à la salle du Conseil municipal, située au 84, rue du Sacré-Cœur, quant aux objets et aux conséquences de l'adoption de ce projet. Au cours de cette assemblée, le Conseil municipal expliquera le projet et entendra les personnes et organismes désirant s'exprimer.

3. Le projet de règlement peut être consulté au bureau municipal, situé au 84 rue du Sacré-Cœur, aux heures habituelles d'ouverture et joint au présent avis public.

4. Ce projet ne contient aucune disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire.

Donné à Charlemagne ce 27 mars 2023



Virginie Riopelle
Directrice administrative et greffière

CERTIFICATION DE PUBLICATION ET D’AFFICHAGE

Je soussignée, Virginie Riopelle, directrice administrative et greffière, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-dessus conformément au règlement numéro 11-407-19 déterminant les modalités de publication des avis publics de la municipalité, adopté le 3 décembre 2019, sur le site internet de la Ville de Charlemagne le 27 mars 2023, et que j'ai affiché l'avis ci-dessus conformément audit règlement, dans les bureaux de l'hôtel de ville à l'endroit réservé à cette fin, le 27 mars 2023.



Virginie Riopelle
Directrice administrative et greffière



CHARLEMAGNE

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC**

RÈGLEMENT NUMÉRO 03-423-23

Règlement relatif à la démolition d'immeubles

Considérant que les modifications de la Loi sur le patrimoine culturel et de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme obligent toute municipalité, à partir du 1^{er} avril 2023, à se doter d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

Considérant que la Ville de Charlemagne désire encadrer la démolition d'immeubles afin de préserver le cadre bâti d'intérêt et éviter les démolitions non justifiées;

Considérant que la Ville de Charlemagne doit se doter d'un Comité de démolition afin de pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);

Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance ordinaire tenue le 14 mars 2023 et que le projet de règlement a été présenté et déposé au cours de cette même séance;

Considérant qu'une copie du présent projet de règlement a été remise aux membres du Conseil municipal dans les délais prévus par la Loi sur les cités et villes, et que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE LE CONSEIL DE LA VILLE DE CHARLEMAGNE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

PARTIE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Section 1 Dispositions déclaratoires

1. **Titre.** Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif à la démolition d'immeubles » (Règlement numéro 03-423-23).
2. **Objectif.** Le présent règlement vise à régir la démolition de certains immeubles, conformément aux pouvoirs prévus au chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).
3. **Préséance.** Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.
4. **Lois et règlements.** Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale ne dispense pas de l'obligation de respecter les dispositions applicables en vertu de présent règlement.
5. **Documents annexés.** Les documents sont annexés au présent règlement pour en faire partie intégrante :
 - 1° L'annexe « A », intitulée « Liste des bâtiments assujettis | Construit après 1939 »;

Section 2 : Dispositions interprétatives

6. **Dispositions générales.** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :
 - 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
 - 2° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
 - 3° Le masculin comprend les deux genres;

- 4° L'emploi du mot « doit » indique une obligation absolue, le mot « peut » indique un sens facultatif;
- 5° Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

7. **Unités de mesure.** Les mesures apparaissant dans ce règlement sont indiquées en mesures métriques.
8. **Validité.** Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa. Si une partie, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurent en vigueur.
9. **Terminologie.** À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, termes et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce règlement, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, les mots, termes et expressions suivantes ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement.

Comité : Comité de démolition formé conformément aux dispositions de la Partie II du présent règlement.

Démolition : Destruction complète ou démantèlement d'une construction résultant soit en la disparition d'au moins 5 % de ses murs extérieurs, en une réduction de son volume net, en une réduction de sa superficie de plancher ou en la disparition de tout élément construit original qui lui est rattaché.

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 visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

Logement : Un logement au sens de la Loi sur le tribunal administratif du logement (RLRQ, c. T-15.01).

Restauration : Le fait de réparer, de rénover ou de remplacer des composantes architecturales d'un bâtiment patrimonial, afin de les remettre en bon état ou de reproduire le plus fidèlement possible.

Section 3 : Dispositions administratives

10. **Application du règlement.** L'administration et l'application du présent règlement relèvent du directeur du développement territorial et de l'inspecteur municipal.
11. **Fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné.** Les fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement relatif aux permis et certificats de la ville de Charlemagne.

PARTIE II: CONSTITUTION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

12. **Le Comité de démolition.** Le Comité de démolition est formé de trois élus désignés par le Conseil.
- Ce Comité a pour mandat de recevoir, d'étudier et d'autoriser les demandes concernant la démolition des bâtiments et constructions identifiés au présent règlement.
13. **Démission, absence ou conflit d'intérêts.** Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par le Conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.
14. **Durée du mandat.** La durée d'un mandat pour un membre du Comité est de 1 an. Ce mandat est renouvelable.
15. **Séances du Comité.** Les séances du Comité sont publiques et ses décisions sont prises à la majorité.

PARTIE III: TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

Section 1 : Dispositions générales

- 16. Obligation d'obtenir une autorisation.** Nul ne peut procéder à la démolition d'un bâtiment ou d'une construction sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de la Ville à cet effet.

Cette autorisation s'exprime par la délivrance d'un certificat d'autorisation selon les dispositions applicables du règlement relatif aux permis et certificats en vigueur. Pour les immeubles identifiés à l'article 18, la délivrance dudit certificat d'autorisation est par ailleurs soumise à l'étude par le Comité.

Aucun certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble visé à l'article 18 ne peut être délivré sans l'autorisation du Comité et sans respecter les dispositions du présent règlement.

- 17. Immeubles classés et sites patrimoniaux classés ou déclarés.** Aucune autorisation délivrée en vertu de la réglementation municipale applicable en l'espèce ne soustrait un requérant de l'obligation d'obtenir une autorisation du ministre chargé de l'application de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) lorsque le projet de démolition vise un immeuble classé ou un immeuble situé dans un site patrimonial déclaré ou classé.

- 18. Catégories d'immeubles dont la démolition est soumise à l'étude par le Comité.** En plus de faire l'objet d'une demande de certificat d'autorisation, tout projet de démolition visant les bâtiments et constructions inclus dans les catégories suivantes doit être soumis à l'étude par le Comité, conformément aux dispositions du présent règlement :

- 1° Un immeuble patrimonial, c'est-à-dire 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 visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;
- 2° Tout bâtiment principal construit avant 1940;
- 3° Tout bâtiment identifié à l'annexe A « Liste des bâtiments assujettis | Construit après 1939 »

- 19. Projets exemptés de l'étude par le Comité.** À part s'il vise un immeuble patrimonial, un projet de démolition soumis à l'étude par le Comité est exempté de ladite étude s'il correspond à l'une des catégories suivantes :

- 1° une démolition visant uniquement la destruction d'au plus 30 % des murs extérieurs d'un bâtiment principal;
- 2° une démolition exigée par la Ville d'un bâtiment ou d'une construction qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;
- 3° une démolition exigée par la Ville d'un bâtiment ou d'une construction qui aurait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un autre sinistre;
- 4° une démolition exigée par la Ville d'un bâtiment ou d'une construction dans un état tel qu'il peut mettre en danger des personnes;
- 5° une démolition d'un bâtiment ou d'une construction ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), notamment dans les cas précités.

- 20. Documents requis.** Si le projet de démolition est soumis à l'étude par le Comité, les documents suivants doivent être fournis en plus des documents exigés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur :

- 1° une déclaration incluant :
 - a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
 - b) le nom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de la personne qui exécutera les travaux de démolition;
- 2° lorsque le requérant n'est pas le propriétaire de l'immeubles visé, une procuration signée par le propriétaire;
- 3° une description de tout bâtiment ou construction à être démoli;
- 4° des photos en couleurs de chaque élévation de tout bâtiment ou construction à démolir;
- 5° un exposé des motifs qui justifient la démolition et tout document jugé pertinent par le requérant pour démontrer l'état des lieux, tels que des rapports techniques et

- économiques, des avis professionnels ou des images, présentant l'état du bâtiment ou de la construction, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux;
- 6° une description des travaux, incluant :
- a) la méthode qui sera employée pour la démolition;
 - b) le délai prévu pour la réalisation des travaux de démolition;
- 7° un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé qui est conforme à la réglementation en vigueur. Ce programme doit :
- a) préciser les aménagements proposés lorsqu'il est prévu que le terrain demeure vacant;
 - b) préciser les utilisations, les constructions et les aménagements proposés lorsque le programme de réutilisation du sol ne comprend pas la construction d'un bâtiment principal;
 - c) préciser la superficie, la hauteur et, au moyen d'un plan préliminaire (coupes, élévations et plan type d'étage), les caractéristiques architecturales et les usages projetés des bâtiments à être construits sur le terrain. Lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal d'usage résidentiel, le programme doit préciser le nombre et la superficie des logements projetés;
 - d) spécifier le délai de réalisation des travaux prévus.
- 8° lorsque le projet vise un immeubles patrimonial, une étude patrimoniale produite par un spécialiste.

Section 2 : Cheminement d'une demande

- 21. Demande complète.** La demande d'autorisation pour la démolition est considérée comme complète lorsque les frais du certificat d'autorisation ont été acquittés et que tous les documents et les plans ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Comité.

- 22. Avis public.** Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la Ville doit faire afficher, sur l'immeubles visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants.

De plus, la Ville doit faire publier un avis public sur son site internet.

Si la demande visée 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;

Tout avis prévu aux alinéas précédents doit inclure :

- 1° le texte suivant : « 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'immeubles concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffe de la Ville. »
- 2° la désignation de l'immeubles affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeubles ou à défaut, du numéro cadastral;
- 3° la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité statuera sur la demande d'autorisation de la démolition.

- 23. Avis aux locataires.** Lorsque le bâtiment visé abrite un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir, par poste recommandée, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeubles.

Le requérant doit remettre au Comité la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu du présent article, et ce, au plus tard 10 jours après l'affichage de l'avis sur l'immeubles visé.

- 24. Délai pour l'acquisition d'un immeuble visé par la démolition.** Lorsque l'immeubles 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 greffe pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeubles.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeubles 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 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 Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif

qu'une fois.

- 25. Audition publique.** Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, le Comité doit tenir une audition publique afin d'entendre toute personne qui veut se prononcer au sujet du projet de démolition. Le Comité peut également tenir une audition publique dans tout autre cas où il l'estime opportun.
- 26. Avis du Comité consultatif d'urbanisme.** Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble patrimonial, le Comité doit obtenir l'avis du comité consultatif d'urbanisme de la Ville. Le Comité peut également demander l'avis du comité consultatif d'urbanisme au sujet de toute autre demande d'autorisation pour une démolition.

Section 3 : Décision du Comité

- 27. Décision.** Avant de rendre sa décision, le Comité doit s'assurer que toutes les procédures et les autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées.

Le Comité ne peut rendre sa décision avant un délai de 10 jours qui suit la plus tardive des dates suivantes : l'affichage de l'avis sur l'immeuble visé par la demande ou, le cas échéant, la publication de l'avis public.

Le Comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties en tenant compte, notamment, des critères énoncés à l'article 29.

- 28. Refus automatique de la demande.** Le Comité doit refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'est pas conforme à la réglementation en vigueur. Cette disposition ne s'applique pas pour une demande ayant reçu une décision positive du Conseil municipal relative aux règlements relatifs aux dérogations mineures 05-387-15, aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) 05-389-15 et aux usages conditionnels 05-390-15.

- 29. Critères d'évaluation de la demande d'autorisation.** Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

- 1° Considérer la valeur patrimoniale du bâtiment ou de la construction, notamment en analysant les éléments suivants :
 - a) son histoire;
 - b) sa signification esthétique, historique, culturelle et sociale pour les générations passées, actuelles et futures;
 - c) sa contribution à l'histoire locale;
 - d) son degré d'authenticité et d'intégrité;
 - e) sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 - f) sa contribution à un ensemble bâti ou paysager à préserver;
 - g) le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002).
- 2° Considérer les impacts potentiels du maintien du bâtiment ou de la construction, notamment en analysant les éléments suivants :
 - a) son état;
 - b) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - c) le risque potentiel pour la sécurité publique;
 - d) le coût de l'entretien, de la rénovation ou de la restauration.
- 3° Considérer, lorsque le bâtiment abrite un ou plusieurs logements :
 - a) le préjudice causé aux locataires;
 - b) la possibilité de relogement des locataires;
 - c) les besoins en matière de logements dans les environs.
- 4° Déterminer si le programme préliminaire de réutilisation du sol :
 - a) propose un projet bien intégré au milieu;

- b) permet une meilleure utilisation du sol dégagé.
- 5° Considérer les opportunités de récupération et de valorisation des matériaux et des équipements du bâtiment à démolir.
- 6° Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues suite à l'affichage de l'avis public ou durant l'audition publique.

30. Conditions d'autorisation de la demande. Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il doit fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Comité peut également imposer toute condition relative à la démolition de l'immeubles ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment et non limitativement :

- 1° identifier des changements nécessaires à apporter au programme de réutilisation du sol dégagé;
- 2° exiger une garantie financière pour assurer le respect de toute condition que le Comité a fixé, conformément aux dispositions de l'article 31;
- 3° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
- 4° fixer un délai dans lequel l'exécution du programme de réutilisation du sol doit être entreprise et terminée.

31. Garantie financière. Lorsqu'une garantie financière est exigée par le Comité, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le certificat d'autorisation avant que la garantie ne soit remise à la Ville.

Le montant de la garantie financière est déterminé par le Comité selon la nature du projet, les conditions déterminées lors de l'autorisation et la valeur de l'immeubles, mais ne peut toutefois pas excéder 100 000 \$.

Cette garantie financière doit prendre l'une des formes suivantes :

- 1° un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la Ville;
- 2° une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la Ville et valide pour une période de 365 jours. Dans le cas où les travaux sont débutés, mais ne sont pas terminés, la garantie monétaire doit être prolongée de 365 jours.

Cette garantie financière est remise au requérant lorsque les travaux de démolition ont été menés à bien et que le terrain a été nettoyé. Néanmoins, lorsque la garantie financière vise à assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, la garantie financière est remise au requérant de la façon suivante :

- 1° 50 % de la garantie financière lorsque les fondations du ou des bâtiments principaux de remplacement sont terminées;
- 2° 50 % de la garantie financière lorsque les travaux extérieurs sont complétés, incluant le revêtement extérieur du bâtiment ainsi que l'aménagement extérieur. Si le Comité a fixé un délai dans lequel l'exécution du programme de réutilisation du sol doit être entreprise et terminée, et que les travaux ne sont pas terminés dans ce délai, la Ville peut saisir 25 % de la garantie financière.

32. Motivation et transmission de la décision. La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 36 à 35.

33. Révision d'une décision du Comité. Tout intéressé peut, dans les 30 jours de la décision du Comité autorisant la démolition d'un immeuble patrimonial, demander au Conseil de réviser cette décision.

Le Conseil peut également, 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.

Tout membre du Conseil municipal, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil municipal pour réviser une décision du Comité.

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute autre décision que celui-ci aurait dû prendre.

34. Pouvoir de désaveu de la MRC. 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 33, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de L'Assomption. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le Conseil autorise une telle démolition. Tout avis envoyé à la MRC au sujet d'une autorisation visant la démolition d'un immeuble patrimonial doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil municipal. Une telle résolution prise par la MRC est motivée et une copie est transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si la MRC désavoue la décision du Comité ou du Conseil autorisant la démolition.

Section 4 : Délivrance du certificat d'autorisation

- 35. Délai pour l'émission du certificat d'autorisation.** Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré en vertu du règlement relatif aux permis et certificats en vigueur avant l'expiration du délai de 30 jours prévus à l'article 33 ni, s'il y a eu révision en vertu de cet article, avant que le Conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 34 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° la date à laquelle la MRC de L'Assomption avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;
- 2° l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la réception de l'avis prévu à l'article 34.

Dans tous les cas, aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si le Comité refuse la demande d'autorisation, si le Conseil refuse la demande lors d'une procédure de révision ou si la MRC désavoue la décision du Comité ou du Conseil autorisant la démolition.

- 36. Exécution des travaux.** 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. Un fonctionnaire désigné 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.

- 37. Expiration du délai.** 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.

- 38. Travaux non terminés.** Si les travaux de démolition 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 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 du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Section 4 : Obligation du locateur

- 39. 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 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

- 40. Indemnisation en cas d'éviction.** Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

- 41. Tribunal administratif du logement.** Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure à celle prévue à l'article 40, le locataire peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

PARTIE IV: DISPOSITIONS FINALES

42. Reconstitution de l'immeubles démoli sans autorisation. En plus des amendes prévues à l'article **Erreur! Source du renvoi introuvable.**, le Conseil peut obliger le contrevenant à reconstituer l'immeubles régi au présent règlement et ayant été démoli sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeubles, le Conseil municipal peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeubles, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

43. Entrave au travail d'un fonctionnaire. Est passible d'une amende de 500 \$:

- 1° quiconque empêche le fonctionnaire désigné 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 du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation.

44. Recours. La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait, pour la Ville, de donner un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

45. Entrée en vigueur. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU XXXXX 2023

Normand Grenier
Maire

Virginie Riopelle
Directeur administrative et greffière

ANNEXE A

**LISTE DES BÂTIMENTS ASSUJETTIS |
CONSTRUIT APRÈS 1939**

- 91 rue Notre-Dame, lot 1 948 428
- 187 rue Notre-Dame, lot 1 949 057
- 121 rue St-Hilaire, lots 1 948 474, 3 022 379, 3 022 380
- 29 rue Ste-Marie, lot 1 949 386

PROJET