



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 846

**SUR LA DÉMOLITION DES IMMEUBLES
ET ABROGEANT LE RÈGLEMENT
NUMÉRO 656**

ATTENDU les articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ;

ATTENDU QUE pour se conformer à la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2021, c. 10), la municipalité doit, avant le 1^{er} avril 2023, adopter un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné par Me Paola Hawa, maire, lors de la séance ordinaire du 13 février 2023, conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (R.L.R.Q., c. C-19) ;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du 13 février 2023 ;

ATTENDU QU' une assemblée publique de consultation a eu lieu le 28 février 2023 ;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller Denis Gignac
Appuyé par monsieur le conseiller Yvan Labelle

ET RÉSOLU,

D'ADOPTER le règlement numéro 846. Ce dernier statue et ordonne :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION I

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1. Le présent règlement est adopté partie par partie, de façon à ce que si une partie de ce règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement.

2. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

1° « comité » : le comité de démolition constitué en vertu du présent règlement ;

2° « démolition » : le démantèlement ou la destruction complète ou partielle d'un bâtiment résultant, soit en une réduction de sa superficie de plancher, en une réduction de son volume ou en la destruction des murs extérieurs originaux ;

3° « immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.0002), 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 ;

4° « logement » : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. T-15.01).

SECTION II

PORTÉE DU RÈGLEMENT

3. Ce règlement s'applique à tout le territoire de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue.

4. Ce règlement s'applique aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

5. Constituent des travaux assujettis aux dispositions de ce règlement :

1° la démolition totale d'un bâtiment principal ;

2° la démolition partielle d'un bâtiment principal, sauf lorsqu'elle porte sur moins de 25 % de la superficie de plancher du bâtiment et lorsqu'elle est requise pour les fins de l'agrandissement du bâtiment ;

3° la démolition d'un bâtiment incendié ou endommagé, lorsque plus de 75 % de la surface cumulée des planchers, du toit et des murs extérieurs du bâtiment est détruite sans égard aux fondations, aux planchers du sous-sol et aux murs mitoyens ;

4° le déplacement d'un bâtiment principal ;

6. Malgré l'article 5, les dispositions de ce règlement ne s'appliquent pas à :

1° la démolition d'un bâtiment construit à l'encontre du règlement de zonage, du règlement de construction ou de tout autre règlement, si cette démolition est exigée par la Ville ou ordonnée par un tribunal ;

2° la démolition requise pour la remise en état d'un bâtiment agrandi ou modifié à l'encontre du règlement de zonage, du règlement de construction ou de tout autre règlement, si cette démolition est exigée par la Ville ou ordonnée par un tribunal.

3° la démolition d'un bâtiment afin de réaliser un projet autorisé par résolution du conseil conformément au *Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble*, sauf lorsque la demande vise un immeuble patrimonial ;

4° un bâtiment appartenant à la Ville et dont la démolition a été autorisée par décision du conseil municipal, sauf lorsque la demande vise un immeuble patrimonial ;

CHAPITRE II

COMITÉ DE DÉMOLITION

7. Est constitué le comité de démolition. Ce comité a pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement ainsi que le chapitre V.0.1 du Titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

8. Le comité est composé de trois membres du conseil désignés par résolution. Le mandat des membres est d'une année et prend fin à la séance régulière du mois de novembre. Leur mandat est renouvelable.

9. Un membre qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable 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 résolution pour la durée restante de son mandat, la durée de son incapacité ou la durée des délibérations portant sur l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

10. Le directeur général assiste à toutes les séances du comité. Il peut être consulté, mais n'a pas droit de vote. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, il est remplacé par une personne désignée par le conseil.

11. Le directeur des services techniques ou l'inspecteur des bâtiments agit comme secrétaire du comité.

Le comité peut également s'adjoindre toute personne ressource qu'il juge nécessaire pour la bonne conduite de ses travaux et l'élaboration de ses décisions, lesquelles n'ont pas de droit de vote.

CHAPITRE III

AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I

OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION

12. Il est interdit à quiconque de démolir un bâtiment à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation conformément à l'article 148.0.21 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et aux dispositions du présent règlement.

13. Le fait de démolir un bâtiment sans certificat d'autorisation n'a pas pour effet de dispenser le propriétaire de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de démolition conformément au présent règlement.

SECTION II

DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

14. Toute demande de certificat d'autorisation de démolition doit être soumise à l'inspecteur des bâtiments par le propriétaire ou par son représentant dûment autorisé.

15. Une telle demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants, à savoir :

- 1° les nom et adresse du propriétaire et son représentant, le cas échéant ;
- 2° l'adresse du bâtiment visé par la demande ;
- 3° un certificat de localisation ou un plan d'implantation du bâtiment à démolir ;
- 4° un plan montrant la position de tout arbre existant sur le terrain et dont le tronc fait 10 cm (4 po) ou plus de diamètre, mesuré à 1 mètre au-dessus du sol ;

5° les photographies en couleur de chacune des façades du bâtiment, du terrain et de son voisinage ;

6° le nombre et la superficie des occupations que le bâtiment comporte ;

7° dans le cas d'un bâtiment comportant un ou plusieurs logements, les mesures prévues pour reloger les locataires s'il en est ou s'il est vacant, depuis quand et quelles mesures ont été prises pour reloger les derniers locataires ;

8° les motifs qui justifient la demande de certificat d'autorisation de démolition ;

9° le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé incluant les plans requis pour en vérifier la conformité à la réglementation municipale. Lorsque le programme implique l'agrandissement ou la construction d'un nouveau bâtiment, la demande doit inclure les documents suivants :

a) un plan d'implantation illustrant le projet, l'aménagement paysager et les bâtiments voisins ;

b) les élévations et leur intégration dans le cadre bâti environnant, incluant un relevé en couleur montrant la façade de construction proposée et les façades des maisons voisines de part et d'autre (*streetscape*) ;

c) les détails du programme tels que la superficie de plancher du bâtiment, l'aire du bâtiment, le nombre de logements ou d'établissements ainsi que leur superficie, le pourcentage d'espaces végétalisés par rapport à la superficie du terrain, le taux d'implantation et la densité ;

d) tout autre document nécessaire à l'évaluation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;

10° l'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction le cas échéant ;

11° les documents suivants si jugés nécessaires par l'inspecteur des bâtiments :

a) un rapport d'expertise sur l'état de l'ensemble de du bâtiment, produit par un expert en la matière, respectant la structure et incluant minimalement les informations indiquées à l'annexe A ;

b) dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale, produite par un expert en la matière, respectant la structure et incluant minimalement les informations et la grille d'analyse indiquées à l'annexe B ;

12° la preuve du paiement des frais prévus au présent règlement ;

13° d'un certificat de localisation à jour ;

14° les certificats d'autorisation des services d'utilité publique (Bell, Hydro-Québec, etc.) affectés par la demande, le cas échéant ;

15° un plan de gestion, réutilisation et disposition des déchets et résidus de démolition ;

16° le formulaire de demande dûment rempli.

16. Dans les 10 jours de la réception d'une demande de certificat d'autorisation de démolition complétée et du paiement des frais prescrits à l'article 22, l'inspecteur des bâtiments en transmet copie au comité et au greffier.

17. Le greffier, en consultation avec le maire, convoque une séance du comité dans un délai de 30 jours pour l'étude de la demande.

SECTION III

PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

18. Toute demande de certificat d'autorisation de démolition doit être accompagnée d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

19. Le programme ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la Ville. Pour déterminer cette conformité, le comité doit considérer les règlements d'urbanisme en vigueur au moment de la demande lui est soumise.

20. Malgré l'article 19, lorsqu'un avis de motion a été donné en vue de modifier la réglementation d'urbanisme pour autoriser la construction visée par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, la décision du comité est suspendue et le comité ne peut approuver le programme avant l'entrée en vigueur du règlement de modification.

21. Si le programme est approuvé, le requérant doit fournir à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie financière d'un montant égal à la valeur du bâtiment à démolir portée au rôle d'évaluation.

SECTION IV

FRAIS

22. La personne qui demande un certificat d'autorisation de démolition doit accompagner sa demande du paiement des frais prescrits par le règlement relatif aux tarifs en vigueur.

SECTION V

AVIS PUBLIC

23. Dès que le comité est saisi d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, le greffier doit faire publier un avis public de la demande et afficher, sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants au moins 15 jours avant la séance durant laquelle le comité doit étudier la demande.

24. Cet avis doit préciser :

1° la date, l'heure et le lieu de la séance du comité au cours de laquelle le comité étudiera la demande de certificat d'autorisation ;

2° la désignation du bâtiment visé par la demande au moyen du numéro civique ou, à défaut, du numéro de lot ;

3° que toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier ;

4° les coordonnées du Service d'urbanisme de la Ville.

25. 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.

26. Lorsque le bâtiment comporte un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires et en fournir la preuve au comité avant la séance au cours de laquelle sa demande est étudiée.

CHAPITRE IV

SÉANCES DU COMITÉ

27. Les séances du comité sont publiques.

28. Le comité tient une audition publique, en plus de la séance du comité, lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

29. Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un certificat d'autorisation doit, dans les 10 jours suivant la publication de l'avis public ou de l'affichage visé à l'article 23, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

30. Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues.

31. Avant de rendre une décision relative à un immeuble patrimonial, le comité doit consulter le comité consultatif d'urbanisme.

32. Le comité peut consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

33. 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 pour demander un délai au comité afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

34. Lorsque l'immeuble visé par la demande est un immeuble patrimonial, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère patrimonial peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai au comité afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

35. S'il estime que les circonstances le justifient, le comité peut reporter le prononcé de sa décision pour permettre à l'intervenant d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble. Le délai accordé est d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

36. Le comité rend sa décision en tenant compte, notamment, des considérations suivantes :

1° l'état du bâtiment visé par la demande ;

2° la valeur patrimoniale de l'immeuble visé par la demande ;

3° la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;

- 4° le coût de la restauration ;
- 5° le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- 6° le préjudice causé aux locataires ;
- 7° les besoins de logements dans les environs ;
- 8° la possibilité de reloger des locataires ;

9° l'impact environnement du projet de démolition ou de réutilisation du sol dégagé, notamment la possibilité de récupérer ou de valoriser les matériaux ou les équipements du bâtiment à démolir, la provenance et la qualité des matériaux, la performance éco énergétique des systèmes proposés ;

10° l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver dans le cadre d'une demande visant un immeuble patrimonial, si applicable;

11° tout autre critère pertinent.

37. La décision du comité doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. Elle est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 44 à 54.

CHAPITRE V

CONDITIONS DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

38. Lorsque le comité autorise la démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

39. Lorsque le comité autorise la démolition, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration du délai.

40. Le requérant doit fournir, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie financière dont le montant est déterminé par le comité et qui ne peut excéder la valeur au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir. Cette garantie

financière est remise au trésorier et, au choix du requérant, peut prendre la forme suivante :

- 1° une lettre de garantie bancaire irrévocable ;
- 2° une garantie émise d'un assureur dûment autorisé par l'Autorité des marchés financiers à faire des affaires d'assurance au Québec en vertu de la *Loi sur les assureurs* (RLRQ, c. A-32.1) ;
- 3° une hypothèque sur l'immeuble visé par la demande de certificat d'autorisation de démolition.

41. La garantie financière doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date prévue de la réalisation complète du programme de réutilisation du sol dégagé. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser la Ville de son annulation.

42. Lorsque le comité modifie le délai d'exécution conformément à l'article 39 du règlement, le requérant doit fournir une garantie financière dont le délai d'expiration couvre la totalité du délai supplémentaire accordé.

43. Le comité peut révoquer un certificat d'autorisation de démolition après avoir avisé le titulaire par écrit :

- 1° lorsqu'une des conditions de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition n'a pas été respectée ;
- 2° lorsque l'autorisation de démolition a été accordée par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts.

Le titulaire d'un certificat d'autorisation révoqué doit le retourner à l'inspecteur des bâtiments dans les 10 jours de l'avis à cet effet.

CHAPITRE VI

RÉVISION

44. Le propriétaire, le locataire ou le voisin immédiat de l'immeuble concerné peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander par écrit au conseil de réviser cette décision.

45. Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

46. Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

47. Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

CHAPITRE VII

DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

48. Lorsque le comité ou le conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à l'agglomération de Montréal.

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

49. Le conseil d'agglomération de Montréal peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil.

50. Une résolution prise par le conseil d'agglomération est motivée et une copie est transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

CHAPITRE VIII

CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION I

DÉLIVRANCE

51. Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 44 du présent règlement. Lorsque le conseil a été saisi d'une demande de révision, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

52. Lorsque l'article 48 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1° la date à laquelle l'agglomération de Montréal avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 49 ;

2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à cet article.

53. L'inspecteur des bâtiments délivre le certificat d'autorisation si, lorsqu'il s'agit de travaux de démolition visés par la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), l'autorisation requise en vertu de cette loi a été obtenue.

54. Est sans effet un certificat d'autorisation de démolition délivré à l'encontre des articles 51 à 53, le cas échéant.

55. Lorsque le comité autorise la démolition, l'inspecteur des bâtiments délivre un certificat d'autorisation de démolition au nom du comité. Le certificat d'autorisation doit stipuler les conditions imposées par le comité, le cas échéant, lesquelles obligent le requérant.

SECTION II

INSPECTION

56. 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 de démolition.

57. Le directeur général, le directeur des services techniques et l'inspecteur des bâtiments peuvent pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au certificat d'autorisation. Ils peuvent également demander d'examiner le certificat d'autorisation de démolition.

58. Sur demande, les représentants de la Ville doivent s'identifier et exhiber la carte délivrée par la Ville, attestant de leur qualité.

59. Le directeur général, le directeur des services techniques et l'inspecteur des bâtiments peuvent ordonner l'arrêt des travaux à quiconque effectuant des travaux de démolition sans certificat ou y dérogeant.

SECTION III

TRAVAUX NON ENTREPRIS OU NON COMPLÉTÉS

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

61. Si, à la date de l'expiration du 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.

62. 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 du Québec*. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

CHAPITRE IX

FIN DES TRAVAUX ET REMISE DE LA GARANTIE

63. Les travaux de démolition sont terminés lorsque l'inspecteur des bâtiments a constaté qu'ils ont été exécutés en entier et suivant la réalisation complète du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le cas échéant, et conformément au certificat d'autorisation de démolition et aux conditions imposées par le comité.

64. Lorsque le projet de démolition ne comprend pas de programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le requérant doit enlever les fondations, nettoyer, remblayer, niveler et aménager le terrain conformément aux dispositions applicables du règlement de zonage. Tout dommage au domaine public causé par les opérations de démolition doit être réparé aux frais du requérant.

65. Sur demande écrite du requérant, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie financière lui est remise au plus tard 60 jours après la constatation par l'inspecteur des bâtiments de l'exécution complète des travaux ou de la réalisation complète du programme de réutilisation du sol dégagé, le cas échéant.

CHAPITRE X

ÉVICTION DES LOCATAIRES

66. Le locateur à qui un certificat d'autorisation de démolition a été délivré peut évincer le locataire pour démolir un logement.

67. Le 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 délivrance du certificat d'autorisation.

68. 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.

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

CHAPITRE XI

DISPOSITIONS PÉNALES

70. Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et 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.

71. Commet une infraction et est passible d'une amende maximale de 500 \$:

1° quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;

2° la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'affecter ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

72. Quiconque contrevient à toute autre disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1° pour une première infraction, d'une amende de 50 \$ à 1 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende de 100 \$ à 2 000 \$, s'il s'agit d'une personne morale ;

2° pour toute récidive, d'une amende de 100 \$ à 2 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende de 200 \$ à 4 000 \$, s'il s'agit d'une personne morale.

73. Lorsqu'une infraction se poursuit pendant plus d'un jour, il est compté une infraction distincte pour chaque jour ou fraction de jour durant lequel elle se poursuit.

74. L'inspecteur des bâtiments est autorisé à émettre tout constat d'infraction pour infraction au présent règlement.

75. Ni l'émission d'un constat d'infraction ni la perception d'une amende ne privent la Ville de l'exercice de tout autre recours devant les tribunaux pour assurer le respect du présent règlement.

76. En outre, le contrevenant doit, sur réception d'un avis écrit de la Ville, reconstituer le bâtiment ainsi démoli.

77. À défaut pour le contrevenant de reconstituer le bâtiment, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

78. 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.

CHAPITRE XII
DISPOSITIONS FINALES

79. Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait quiconque à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable et d'obtenir tout autre permis ou autorisation requis.

80. Le présent règlement remplace le Règlement numéro 656 sur la démolition des immeubles.

81. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Me Paola Hawa, Maire

Martin Bonhomme, Greffier adjoint

PROCÉDURE SUIVIE :

- Avis de motion donné le 13 février 2023 (résolution numéro 02-046-23) ;
- Adoption du projet de règlement le 13 février 2023 (résolution numéro 02-047-23) ;
- Publication de l'avis public à toutes les personnes intéressées par l'adoption du projet de règlement le 16 février 2023 (art. 126 L.A.U.) ;
- Tenue de l'assemblée publique de consultation le 28 février 2023 (125 L.A.U.) ;
- Certificat du greffier adjoint dressé le 28 février 2023 et déposé à la séance du conseil du 13 mars 2023 ;
- Adoption du règlement sans changement le 13 mars 2023 (résolution numéro 03-077-23) ;
- Avis public de promulgation du règlement publié le 20 mars 2023 et affiché à l'Hôtel de Ville, au Centre Harpell et à la bibliothèque.

ANNEXE A

(Article 15)

Rapport d'expertise de l'état de l'ensemble de l'immeuble

Première partie – Objet de l'expertise et mandat

Cette partie doit inclure :

- la localisation du bâtiment et de toute construction érigée sur ce terrain ;
- la date, l'heure et les conditions climatiques ainsi que les noms des personnes présentes lors de la visite du bâtiment ;
- une description précise du mandat confié par le client ;
- une indication des moyens utilisés pour procéder à l'analyse, ainsi que la liste des calculs, analyses et enquêtes approfondies réalisés ;
- une description détaillée des systèmes, des composantes et du type de construction du bâtiment.

Deuxième partie – Analyse exhaustive

Cette partie doit comporter :

- un inventaire complet des observations en regard des calculs, analyses et enquêtes approfondies énoncés en première partie du rapport d'expertise.

Chacune des observations doit être appuyée de photographies en couleur datées montrant l'état de l'ensemble des composantes intérieures et extérieures du bâtiment, notamment :

- la fondation ;
 - la charpente et l'ensemble des éléments structuraux ;
 - l'étanchéité de l'enveloppe ;
 - le revêtement extérieur et les saillies ;
 - la toiture ;
 - tout autre élément pertinent ;
- une position argumentée quant à l'intégrité et la stabilité générale du bâtiment.

Troisième partie – Résumé

Cette partie doit comporter :

- un résumé des constats identifiés en deuxième partie du rapport d'expertise ;

- dans le cas où il est démontré que le bâtiment présente une condition nécessitant sa démolition, un énoncé des considérations démontrant l'impossibilité technique de récupérer le bâtiment, le cas échéant ;
- dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent une condition dangereuse, une description des mesures ayant été déployées pour rendre les lieux sécuritaires.
- dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent un état de dégradation avancé, une description des principaux facteurs ayant mené à cette dégradation (ex. depuis combien de temps il y a absence de chauffage dans le bâtiment? depuis combien de temps le bâtiment n'est pas correctement barricadé?).

* * *

ANNEXE B

(article 15)

Étude patrimoniale

Première partie – Recherche documentaire préalable

1° Présentation de la situation actuelle

Identification

- Nom du lieu
- Adresse ou emplacement du lieu
- Propriétaire
- Plan du lieu dans son contexte
- Photographies en couleur

Statut

- Désignation en tant que lieu historique national (fédéral)
- Statut en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (provincial ou municipal)
- Désignation patrimoniale dans le Plan d'urbanisme
- Potentiel archéologique selon le Plan d'urbanisme
- Autres statuts pertinents

État du lieu

- Morphologie, topographie et environnement naturel
- Contexte urbain
- Organisation spatiale
- Usage

2° Synthèse de l'évolution du lieu

Chronologie

- Historique du lieu

Analyse de l'évolution du lieu et de son contexte urbain

- Tracés
- Toponymie
- Lotissement et acquisition(s) du terrain
- Constructions et aménagements
- Institutions et personnages associés

- Phénomènes, traditions ou événements associés

Iconographie

- Cartes, photos ou illustrations, de l'établissement du lieu à aujourd'hui

3° Fiches techniques sur les composantes

Bâtiments

- Description
- Date de construction, modifications marquantes
- Concepteurs
- Propriétaires et occupants marquants
- Fonctions d'origine, significatives et actuelles
- Iconographie

Paysage

- Découpage du lieu en sous-entités paysagères, le cas échéant
- Description des sous-entités et éléments paysagers (végétaux, hydriques, construits, minéraux)
- Date d'aménagement, modifications marquantes
- Concepteurs
- Fonctions d'origine, significatives et actuelles
- Vues significatives
- Iconographie

Autres composantes (le cas échéant)

- Description
- Iconographie

Bibliographie et sources documentaires

Auteur

Date

Deuxième partie - La grille d'analyse par les valeurs valeur sociale, symbolique

- Signification identitaire ou spirituelle : Pour un groupe donné, qualités emblématiques aux niveaux spirituel, politique, social ou culturel
- Esprit du lieu : Liens entre les éléments matériels et immatériels (rituels, festivals, savoir-faire, récits, etc.)

Valeur historique

- Évolution urbaine du lieu : Élément fondateur, jalon ou catalyseur de l'histoire du développement urbain
- Phénomène de société : Représentation d'un phénomène social, économique ou politique significatif
- Événement ou personnage associé : Emplacement d'un événement historique, lieu d'activité d'un personnage ou d'un groupe.
- Âge comparatif du lieu : Ancienneté par rapport au milieu ou à des comparables

Valeur artistique, esthétique

- Qualité de la conception : Appréciation de la composition
- Importance des concepteurs : Influence et notoriété des concepteurs (urbanistes, architectes, artistes, etc.) (si connus)
- Importance du lieu dans l'œuvre des concepteurs : Importance relative dans le corpus des concepteurs (si connus)
- Importance artistique comparée du lieu : Importance relative par rapport à des comparables en termes d'époque, de fonction ou autre critère
- Perception du lieu : Expérience sensorielle, connaissance, sensibilité

Valeur contextuelle, urbaine ou paysagère

- Qualités du paysage culturel : Coexistence de phénomènes naturels et culturels
- Contribution du milieu d'insertion au lieu : Éléments du milieu qui renforcent les qualités du lieu
- Contribution du lieu au contexte urbain : Éléments du lieu qui contribuent à rehausser les qualités urbaines
- Appartenance à un système : Appartenance à un réseau de lieux liés (ex : stations de pompage, bains publics)
- Qualité de repère visuel : Repère urbain
- Vues significatives : Contribution à une expérience sensorielle positive

Valeurs spécifiques

- Valeur scientifique ou technique
- Valeur archéologique
- Valeur d'usage
- Valeur écologique

* * *